

8. Normas Operativas

8.1 Disposiciones generales

Norma 1. Las presentes normas tienen por objeto regular la operación del Programa de Maestría y Doctorado en Enfermería.

Norma 2. El Comité Académico será el responsable de la aplicación de las presentes normas operativas, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado y el plan de estudios.

8.2 De las entidades académicas

Norma 3. Son entidades académicas participantes del Programa las siguientes:

- I. Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia;
- II. Facultad de Estudios Superiores Zaragoza;
- III. Facultad de Estudios Superiores Iztacala, e
- IV. Instituto de Investigaciones Antropológicas.

Norma 4. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, las entidades académicas que deseen incorporarse en el Programa deben manifestar por escrito su interés al Comité Académico y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Comprometerse a conservar los estándares académicos y respetar los mecanismos de funcionamiento del programa;
- II. Contar con al menos 5 académicos acreditados como tutores en el programa que establezcan las normas operativas del mismo;
- III. Desarrollar líneas de investigación y/o trabajo, afines al programa;
- IV. Contar con la infraestructura y los servicios adecuados para la investigación, las actividades docentes y de tutorías, y ponerlos a disposición del alumnado, tutores y profesorado del programa;
- V. Indicar los recursos humanos, materiales y financieros que pondrán a disposición del programa, y
- VI. Suscribir las bases de colaboración o el convenio correspondiente.

Norma 5. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, las escuelas, facultades, institutos, centros y programas de la Universidad que deseen incorporarse como entidad académica participante en el programa de posgrado, deberán contar con la aprobación de sus consejos técnicos o internos. Las dependencias universitarias deberán contar con el visto bueno de su superior jerárquico.

Las instituciones externas a la Universidad interesadas en incorporarse, deberán contar con el visto bueno de su titular o del representante legal de la misma. Deberán acreditar que cuentan con el número mínimo de académicos establecido en estas normas operativas que, a criterio del Comité Académico, reúnan un perfil equivalente a los tutores de esta Universidad. Para tal efecto, la institución externa deberá aportar todos los elementos que permitan demostrar que cuenta con el perfil necesario para incorporarse al programa.

El Comité Académico emitirá un dictamen al respecto en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de incorporación.

Si el dictamen es favorable, el Comité Académico enviará la solicitud de incorporación al Consejo Académico de Posgrado que resolverá tras obtener la opinión del Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud, e informará a la Dirección General de Administración Escolar el sentido de su resolución.

La incorporación o desincorporación de entidades académicas o la participación de instituciones externas en el programa deberá contar con la aprobación del comité académico del programa, la opinión del Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud y la aprobación del Consejo Académico de Posgrado.

Norma 6. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, la escuela, facultad, instituto, centro, programa universitario, dependencia o institución externa a la Universidad que desee desincorporarse del programa de posgrado, debe presentar por escrito los motivos de su desincorporación con el visto bueno del consejo técnico o interno, de su superior jerárquico, titular o representante legal, según corresponda.

El Comité Académico recibirá la solicitud y después de emitir su opinión, la enviará al Consejo Académico de Posgrado para que resuelva lo conducente, previa opinión del Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud.

Cuando el Comité Académico considere oportuno desincorporar a una entidad académica participante en el programa, expresará los motivos por escrito y lo hará del conocimiento del consejo técnico o interno, de su superior jerárquico, titular o representante legal, según corresponda, para que en un plazo de diez días hábiles a partir de la notificación la entidad exponga lo que a su interés convenga.

Será motivo de la desincorporación de una entidad el incumplimiento de la suscripción o de los compromisos establecidos en las bases de colaboración.

En caso de que se acuerde la desincorporación de la entidad académica, el Comité Académico enviará su decisión al Consejo Académico de Posgrado, que resolverá lo correspondiente, previa opinión del Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas,

Químicas y de la Salud e informará a la Dirección General de Administración Escolar el sentido de su resolución.

8.3 Del Comité Académico

Norma 7. El Comité Académico estará integrado por:

- I. Las y los directores de las entidades académicas participantes, señaladas en la norma 3, quienes podrán designar a un representante que forme parte del personal académico de su entidad que contará con voz y voto. Dicho representante deberá ser tutor del programa en cuestión y poseer, al menos, el grado máximo que ofrece el programa. Podrá asistir únicamente en ausencia del titular;
- II. La persona titular de la coordinación del programa, quien fungirá como su presidente;
- III. Un académico de carrera de cada entidad académica participante, acreditados como tutores, electos por los tutores de la misma por medio de votación universal, libre, directa y secreta, por vía electrónica, y
- IV. Dos representantes del alumnado, uno de Maestría y uno de Doctorado electos por el estudiantado del Programa por medio de votación universal, libre, directa y secreta, por vía electrónica.

Los requisitos para ser representantes del personal académico y del alumnado ante el Comité Académico, así como la duración en el cargo, son los establecidos en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

El Comité Académico podrá invitar a sus sesiones de manera permanente, temporal o puntual a representantes de otras instancias que juzgue pertinentes, quienes participarán únicamente con voz.

Todos los miembros titulares del Comité Académico contarán con voz y voto.

El Comité Académico podrá conformar subcomités para fines específicos. Sin embargo, la responsabilidad de la decisión definitiva de los asuntos que conozcan los subcomités será únicamente del Comité Académico reunido en pleno.

El Comité Académico contará al menos con los siguientes subcomités permanentes:

- I. Subcomité de Admisión;
- II. Subcomité de Evaluación del programa;
- III. Subcomité de Seguimiento del alumnado;
- IV. Subcomité de Evaluación y Acreditación de Tutores, y
- V. Subcomité de Ética e Investigación.

Estos subcomités estarán integrados por tutores de cada uno de los campos de conocimiento. El número de tutores será determinado por el Comité Académico conforme a las necesidades particulares de cada campo. En la designación de sus miembros se

procurará que todas las entidades participantes tengan representación. Los miembros de los subcomités durarán en el cargo dos años y podrán ser electos de manera consecutiva por un periodo más.

El Comité Académico podrá integrar otros subcomités cuando el caso lo amerite y serán de carácter temporal.

El Subcomité de Admisión tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Asistir a las reuniones convocadas por la persona titular de la coordinación del programa;
- II. Elaborar los reactivos para el examen de admisión y proponerlos al Comité Académico;
- III. Proponer fechas y horarios para planear las entrevistas de los aspirantes, con lo cual se conformarán equipos de tres tutores para llevarlas a cabo;
- IV. Realizar un dictamen de cada aspirante, con base en el análisis detallado del expediente, del anteproyecto de investigación original o anteproyecto de intervención según corresponda;
- V. Proponer al Comité Académico con base en los dictámenes, la lista de aceptados vía coordinación del programa, indicando los argumentos correspondientes para que el Comité Académico emita la resolución final.

El Subcomité de Evaluación del programa tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Asistir a las reuniones convocadas por la persona titular de la coordinación del programa, con el fin de organizar las actividades para la evaluación integral del Programa, conforme a lo establecido por el Consejo Académico de Posgrado y la Legislación Universitaria;
- II. Llevar a cabo la revisión y el análisis de los diferentes aspectos de la evaluación integral del Programa, con base en las disposiciones y acuerdos institucionales; e
- III. Integrar un informe final y/o propuestas que serán presentadas por la persona titular de la coordinación del programa, al Comité Académico y al Consejo Académico de Posgrado.

El Subcomité de Seguimiento del alumnado tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Asistir a las reuniones convocadas por la persona titular de la coordinación del programa;
- II. Revisar las evaluaciones e informes del alumnado, en congruencia con los avances esperados semestralmente previstos en los planes de estudios. Es obligación de los miembros del subcomité asistir a los coloquios de investigación y verificar los avances;

- III. Revisar y elaborar una opinión argumentada respecto de los casos y solicitudes que impacten en la permanencia del alumno o la alumna, (no aprobación de actividades académicas, evaluaciones semestrales desfavorables, suspensión y reincorporación a los estudios, plazos y prórrogas, graduación en tiempo y forma considerando lo previsto en la normatividad, entre otros);
- IV. Proponer al Comité Académico, la permanencia del alumno o la alumna, vía la persona titular de la coordinación del programa;
- V. Vigilar que los avances del proyecto de investigación o proyecto de intervención sean congruentes con lo señalado en el programa de trabajo y emitirá una opinión técnica al respecto;
- VI. Integrar una opinión argumentada sobre los casos y solicitudes relacionados con la permanencia del alumnado, a través de un informe final que será entregado a la persona titular de la coordinación del programa, quien a su vez presentará dichas evaluaciones al Comité Académico de acuerdo con los formatos establecidos, el cual acordará lo conducente respecto a la permanencia de la o el alumno en el Programa, y
- VII. Proponer programas e iniciativas con el fin de incrementar la graduación del alumnado.

El Subcomité de Evaluación y acreditación de las y los tutores tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Asistir a las reuniones convocadas por la persona titular de la coordinación del programa;
- II. Opinar respecto a la asignación de las y los tutores al comité tutor;
- III. Elaborar los dictámenes o informes relativos a la acreditación y desempeño de las y los tutores, y
- IV. Proponer al Comité Académico, la acreditación o permanencia de las y los tutores, vía la persona titular de la coordinación del programa.

El Subcomité de Ética e Investigación tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades, con base en todas las disposiciones de la UNAM en esta materia:

- I. Asistir a las reuniones convocadas por la persona titular de la coordinación del programa;
- II. Revisar protocolos de investigación en términos de prácticas éticas adecuadas, así como dictaminar casos excepcionales asignados por el Comité Académico, y
- III. En los casos en que presumiblemente se hayan cometido faltas de integridad académica, el comité académico, lo notificará por escrito a la o el alumno, a la o el tutor y comité tutor, en caso de contar con uno, para que el primero manifieste lo que a su derecho convenga en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a partir de la notificación. El comité académico, conformará un Subcomité de Integridad Académica para la revisión y análisis del caso. En caso de que el comité académico, tomando en cuenta la opinión del Subcomité de Integridad Académica, considere

que existen faltas de integridad académica, remitirá el caso al Consejo Académico de Posgrado para que lo resuelva. Si el Consejo Académico de Posgrado acredita plenamente la existencia de faltas de integridad académica y acuerda la baja, se notificará al comité académico, a la o el alumno, a la o el tutor, o tutores principales y comité tutor, cuando sea el caso. Hasta que se resuelva en definitiva y el resultado no sea favorable a la o el alumno, se notificará a la Dirección General de Administración Escolar, la baja indicando el fundamento legal que motivó la baja.

Norma 8. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los requisitos para ser representante de los académicos en el Comité Académico son:

- I. Ser tutor acreditado en el programa de posgrado y estar adscrito en alguna de las entidades académicas participantes;
- II. No ocupar un puesto administrativo o académico-administrativo en la Universidad al momento de la elección, ni durante el desempeño de su cargo, y
- III. No haber cometido faltas a la legislación universitaria, que hubieran sido sancionadas.

Los representantes de los académicos durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos de manera consecutiva por un periodo adicional.

Los representantes de las entidades académicas externas participantes en el programa deberán desempeñar, a criterio del Comité Académico, funciones académicas equivalentes a las del profesorado de carrera de esta Universidad.

Los requisitos para ser representante del alumnado en el Comité Académico son:

- I. Estar inscrito en la totalidad de actividades académicas establecidas en el programa para el semestre correspondiente en el momento de la elección;
- II. Haber cubierto al menos un semestre lectivo, con todas las actividades académicas establecidas en su plan de estudios;
- III. En el caso de maestría, haber acreditado todas las actividades académicas, conforme al tiempo establecido en el plan de estudios con un promedio mínimo de 8.5, de los años o semestres anteriores al momento de la elección;
- IV. En el nivel de doctorado, tener evaluaciones favorables del tutor, tutores principales o comité tutor en las actividades académicas de los años o semestres anteriores, según corresponda, al momento de la elección;
- V. No ocupar en la Universidad ningún puesto administrativo o académico-administrativo al momento de la elección o durante el desempeño de su cargo, y
- VI. No haber cometido faltas a la legislación universitaria, que hubieran sido sancionadas.

Los representantes del alumnado durarán en su cargo dos años y no podrán ser reelectos.

Norma 9. El Comité Académico tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en:

A. El Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- I. Proponer al Consejo Académico de Posgrado la creación o modificación de planes de estudio para su aprobación, ya sea en modalidad presencial o abierta y a distancia;
- II. Proponer la incorporación o desincorporación de entidades académicas, programas universitarios o dependencias de la Universidad en el programa de posgrado y turnarla al Consejo Académico de Posgrado para su aprobación, previa opinión del Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud;
- III. Elaborar y modificar las normas operativas del programa y presentarlas a aprobación del Consejo Académico de Posgrado, así como vigilar su cumplimiento;
- IV. Aprobar la actualización o modificación de los contenidos temáticos de las actividades académicas;
- V. Aprobar y emitir la convocatoria de ingreso al programa y enviarla, para su revisión técnica y publicación, a la Coordinación General de Estudios de Posgrado, de acuerdo a los términos establecidos en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- VI. Aprobar la incorporación o desincorporación de tutores, de acuerdo con los procedimientos previsto en estas normas operativas;
- VII. Evaluar el desempeño de los tutores cada cinco años y, en caso de que la evaluación sea desfavorable, proceder a su desincorporación;
- VIII. Mantener actualizado de manera permanente el padrón de tutores;
- IX. En casos excepcionales y debidamente fundamentados, aprobar, de acuerdo con lo que establezcan los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, la dispensa de grado a tutores, profesorado o sinodales de exámenes de grado;
- X. Establecer los subcomités que considere adecuados para el buen funcionamiento del programa;
- XI. Promover solicitudes de apoyo para el programa;
- XII. Proponer al Consejo Académico de Posgrado, conjuntamente con otros comités académicos, a través de los titulares de las coordinaciones, la constitución de Orientaciones Interdisciplinarias de Posgrado, para su evaluación y, en su caso, la aprobación correspondiente;
- XIII. Determinar la equivalencia y el valor en créditos de las actividades académicas de posgrado o educación continua realizadas antes del ingreso al plan de estudios de especialización o maestría;
- XIV. Determinar la equivalencia de las actividades académicas realizadas antes del ingreso o durante los estudios de posgrado que se realicen en el marco de los convenios que se suscriban con otras instituciones de educación superior;
- XV. Establecer y dar seguimiento al cumplimiento de las bases de colaboración entre las entidades académicas y el programa de posgrado;

- XVI. Promover acciones de vinculación y cooperación académica con otras instituciones;
- XVII. Informar al Consejo Académico de Posgrado la formalización de convenios de colaboración con otras instituciones de educación superior u organismos afines;
- XVIII. Llevar a cabo la evaluación integral del programa, al menos cada cinco años, de acuerdo con los criterios y mecanismos establecidos por el Consejo Académico de Posgrado y la Legislación Universitaria aplicable, e informar a dicho Consejo;
- XIX. Supervisar el adecuado desarrollo de las actividades del programa;
- XX. Aprobar el plan de trabajo de la persona titular de la coordinación del programa;
- XXI. Decidir sobre criterios académicos para el ingreso de las personas aspirantes;
- XXII. Otorgar la carta de aceptación académica a las personas aspirantes que hubieran satisfecho lo establecido en el Reglamento;
- XXIII. Realizar el seguimiento académico de la trayectoria escolar del alumnado inscrito en el programa y autorizar que realice actividades académicas de posgrado o de educación continua dentro o fuera de la Universidad;
- XXIV. Establecer requisitos y niveles de dominio de idioma y determinar los cursos que puedan impartirse en un idioma distinto al español;
- XXV. Determinar en cuáles entidades académicas de la Universidad se llevarán a cabo el registro de aspirantes, los procesos de inscripción y reinscripción del alumnado;
- XXVI. Promover la participación del personal académico de otras instituciones de educación superior;
- XXVII. Proponer al Consejo Académico de Posgrado la baja del programa correspondiente de la o el alumno que hubiera cometido faltas de integridad académica;
- XXVIII. Hacer del conocimiento del titular de la entidad académica en donde principalmente desarrolle sus actividades la o el alumno, cualquier conducta que pudiera constituir faltas a la Legislación Universitaria y de integridad académica, para que, en su caso, sean remitidos al Tribunal Universitario, y
- XXIX. Las demás que establece este Reglamento, la Legislación Universitaria y aquellas de carácter académico no previstas en estas disposiciones.

B. Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado:

- I. Decidir sobre el ingreso, permanencia y egreso del alumnado en el programa;
- II. Resolver sobre los cambios de inscripción de doctorado a maestría, de acuerdo a los criterios para cambio de inscripción en el plan de estudios, o bien, sobre las opciones de graduación, a propuesta del tutor, tutores principales o comité tutor;
- III. Asignar para cada alumna o alumno, un tutor o tutores principales; y en su caso, un comité tutor, procurando en todo momento la debida integración del mismo;
- IV. Nombrar al jurado de los exámenes de grado y de candidatura, tomando en cuenta la propuesta de la o el alumno, del tutor o tutores principales y del comité tutor;
- V. Dirimir, en primera instancia, las controversias que surjan entre los tutores, el profesorado y el alumnado en la realización de las actividades académicas del programa;
- VI. Revisar el desempeño académico del alumnado y tomar las medidas necesarias hasta que se regularice su situación, en los casos que se requiera;

- VII. Dar valor en créditos a las actividades académicas cursadas en el doctorado y hacer las equivalencias correspondientes tomando en cuenta la propuesta del comité tutor, en el caso del cambio de inscripción de doctorado a maestría;
- VIII. Establecer los términos en que el alumnado podrá reincorporarse a los estudios después de haberlos interrumpido;
- IX. Establecer los términos en que el alumnado podrá cambiar de modalidad de tiempo parcial a tiempo completo,
- X. Decidir sobre la incorporación y las actividades académicas que podrán llevar a cabo los jóvenes académicos en el programa de posgrado, y

Adicionalmente:

- I. Aprobar, a propuesta de la persona titular de la coordinación del programa, la oferta semestral de los cursos, seminarios y demás actividades académicas;
- II. Aprobar los temas de tesis de doctorado y maestría, a propuesta del comité tutor;
- III. Decidir sobre las solicitudes de cambio de tema de tesis de maestría y cambio de proyecto de tesis doctoral;
- IV. Aprobar que un alumno o alumna del programa, a solicitud razonada de éste y con el aval de su tutor principal o comité tutor, pueda cursar actividades académicas optativas, realizar estancias o movilidad estudiantil en otros programas de posgrado dentro o fuera de la UNAM, cuando considere que éstas son adecuadas para su formación.

Norma 10. Los integrantes del Comité Académico tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Asistir a las sesiones del Comité previa convocatoria expresa por la persona titular de la coordinación del programa;
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida en el programa, en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- III. Estudiar y dictaminar las propuestas académicas y operativas que sean presentadas al Comité por la persona titular de la coordinación del programa, por un subcomité o por un integrante del Comité Académico;
- IV. Participar, en su caso, en las sesiones de trabajo del subcomité del cual formen parte;
- V. Cumplir con las obligaciones inherentes a su representación como integrantes del Comité Académico y, en su caso, del subcomité en el que participen, y
- VI. En el caso de los representantes de los directores de las entidades académicas participantes, ser además un canal de comunicación con la entidad académica correspondiente, con el fin de informar sobre los acuerdos y resoluciones tomadas en el Comité Académico del programa.

Norma 11. Los representantes de los académicos y del alumnado en el Comité Académico podrán ser sustituidos definitivamente como representantes en los siguientes casos:

- I. Por dejar de asistir, a tres reuniones consecutivas o a cinco no consecutivas, sin causa justificada, durante un periodo de un semestre lectivo y;
- II. Por el incumplimiento de las tareas encomendadas por el comité;

Cuando un representante incurra en alguno de estos supuestos, la persona titular de la coordinación del programa, lo hará del conocimiento del pleno del Comité Académico para que notifique al interesado que será revocado de su cargo, quien en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación podrá argumentar lo que a su derecho convenga. Vencido el plazo, el comité académico, resolverá lo que corresponda sobre la revocación con los elementos que le hayan sido aportados. La decisión será inapelable. La persona titular de la coordinación del programa solicitará a la Coordinación General de Estudios de Posgrado que se lleve a cabo la elección para la sustitución del miembro del Comité Académico.

Para tomar decisiones en estos casos, se requerirá la aprobación de la mayoría de los miembros del Comité Académico presentes en la sesión en que se decida la sustitución del representante, y en el caso de sustitución o renuncia de un representante, el Comité Académico tomará las medidas conducentes para que siga el procedimiento para la elección de un sustituto, o a juicio del Comité Académico esperar hasta que se renueve la representación del alumnos y tutores.

Norma 12. El Comité Académico tendrá la siguiente mecánica operativa:

- I. El Comité Académico sesionará al menos una vez al mes, debiendo constar por escrito todos los acuerdos a que se llegue;
- II. La persona titular de la coordinación del programa convocará a las sesiones y hará llegar a los miembros del Comité Académico e invitados, el orden del día y el material que se considere pertinente, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de las sesiones ordinarias y un día hábil antes, en el caso de las extraordinarias;
- III. La persona titular de la coordinación del programa levantará el acta respectiva, la cual será presentada en la sesión posterior para su aprobación;
- IV. Para cada sesión la persona titular de la coordinación del programa convocará por primera y segunda vez en un mismo citatorio, debiendo mediar un máximo de 15 minutos entre las horas fijadas para primera y segunda convocatoria. Para realizar la sesión en primera convocatoria se requerirá la mitad más uno de los miembros con voz y voto, en tanto que en segunda convocatoria la sesión se realizará con los miembros presentes;
- V. Las sesiones ordinarias no deberán exceder de dos horas contadas a partir de que se inicie formalmente la reunión. Cuando no se termine de desahogar los asuntos del orden del día en el plazo anterior, la persona titular de la coordinación del

- programa pedirá al pleno su aprobación para constituirse en sesión permanente o para posponer los asuntos faltantes para una sesión extraordinaria;
- VI. Cuando el Comité Académico lo juzgue pertinente podrá invitar a las sesiones a los responsables de estudios de posgrado de las entidades académicas participantes en el programa, así como a otros académicos o invitados especiales, quienes asistirán con voz, pero sin voto;
 - VII. Los acuerdos del Comité Académico serán tomados por mayoría simple y las votaciones serán abiertas, a menos que la persona titular de la coordinación del programa o la mayoría de los miembros presentes del comité pidan que sean secretas, y

8.4 De la designación de la persona titular de la coordinación del programa

Norma 13. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los titulares de las entidades participantes, previa opinión del Comité Académico y de los tutores del programa, someterán la propuesta a la aprobación de la persona titular de la Secretaría General, quien escuchará previamente la opinión de la persona titular de la Coordinación General de Estudios de Posgrado.

El titular de la Secretaría General podrá remover libremente a la persona titular de la coordinación del programa.

La persona titular de la coordinación del programa podrá durar en su cargo tres años, con la posibilidad de ser designada para un sólo periodo adicional.

En ausencia de la persona titular de la coordinación del programa por un periodo mayor de dos meses se procederá a designar uno nuevo, en los términos señalados anteriormente. En este supuesto, el integrante del Comité Académico con mayor antigüedad en el programa asumirá interinamente las funciones de coordinación, en tanto se realiza la nueva designación.

Norma 14. Los requisitos para ser la persona titular de la coordinación del programa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado son:

- I. Poseer al menos el grado máximo que otorgue el programa; en casos justificados este requisito podrá ser dispensado por el Comité Académico;
- II. Estar acreditado como tutor del Programa;
- III. Ser académico titular de tiempo completo de la UNAM, y
- IV. No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.

Norma 15. La persona titular de la coordinación del programa tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en el:

Reglamento General de Estudios de Posgrado

- I. Dar seguimiento a las decisiones del Comité Académico, del Consejo Académico de Posgrado y de la Coordinación General de Estudios de Posgrado;
- II. Convocar y presidir las reuniones del Comité Académico; en su ausencia, las sesiones serán presididas por la persona representante de los tutores con mayor antigüedad en la Universidad;
- III. Proponer medidas para mejorar el desarrollo y funcionamiento del programa;
- IV. Elaborar el plan anual de trabajo del programa, y someterlo a aprobación del Comité Académico,
- V. Presentar un informe anual de resultados al Comité Académico y a la Coordinación General de Estudios de Posgrado y difundirlo entre los académicos del programa;
- VI. Proponer al Comité Académico semestralmente los profesores del programa;
- VII. Coordinar las actividades académicas y organizar los cursos del programa;
- VIII. Organizar al menos cada cinco años el proceso de evaluación integral del programa, de acuerdo con los criterios y mecanismos establecidos por el Consejo Académico de Posgrado y por la Legislación Universitaria, e informar a dicho Consejo;
- IX. Representar al Comité Académico del programa, en la formalización de los convenios y bases de colaboración, de conformidad con la legislación universitaria;
- X. Atender los asuntos no previstos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o la Legislación Universitaria que afecten el funcionamiento del programa y, en su caso, someterlos a la consideración del Comité Académico; del Consejo Académico de Posgrado o a la Coordinación General, según corresponda;
- XI. Vigilar el cumplimiento de la legislación aplicable, los acuerdos emanados de las autoridades universitarias, del Comité Académico, del Consejo Académico de Posgrado y de la Coordinación General, de conformidad con las disposiciones que norman la estructura y funciones de la Universidad;
- XII. Coordinar todas las actividades encaminadas al buen desarrollo del programa de posgrado y supervisar las labores de los tutores y del profesorado que participen en él, además establecer mecanismos que coadyuven al mejoramiento del desempeño académico del alumnado inscrito en el programa, y
- XIII. Otras que defina el Consejo Académico de Posgrado en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, o que estén contenidas en estas normas operativas.

Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado:

- I. Remitir su plan anual de trabajo a la Coordinación General de Estudios de Posgrado dentro del primer mes de cada año de su gestión;
- II. Firmar el acta de la o el alumno o designar a un miembro del personal académico del programa para que evalúe y firme el acta de la actividad académica, en caso de que el profesor o tutor hubiera renunciado o se encuentre impedido para evaluarlo;

- III. Firmar el acta de la o el alumno de doctorado, ponderando las distintas opiniones del comité tutor, en caso de que cualquier miembro del comité tutor hubiera renunciado o se encuentre impedido para evaluarlo y exista discrepancia en las evaluaciones;
- IV. Verificar que el alumnado de doctorado, y en caso, de maestría cuente con un comité tutor completo previo a la primera evaluación semestral y durante sus estudios;
- V. Informar semestralmente a la Coordinación General de Estudios de Posgrado y a la comunidad del posgrado sobre la incorporación y desincorporación de los tutores del programa que apruebe el Comité Académico;
- VI. Informar a la Coordinación General de Estudios de Posgrado los resultados de las evaluaciones integrales del programa de posgrado, al menos cada cinco años, y
- VII. Cualquier otra que derive de los acuerdos y resoluciones del Comité Académico o de las opiniones, disposiciones y recomendaciones del Consejo Académico de Posgrado y de la Coordinación General de Estudios de Posgrado.

Adicionalmente:

- I. Vigilar el cumplimiento de los objetivos, procedimientos y políticas académicas establecidas en el programa;
- II. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del programa;
- III. Coordinar el funcionamiento de los subcomités, e informar al pleno del Comité Académico las consideraciones y propuestas que emanen de dichos subcomités;
- IV. Impulsar en forma integral la promoción del programa dentro y fuera de la UNAM;
- V. Promover y coordinar diversas modalidades de participación académica del programa en actividades científicas nacionales e internacionales, y
- VI. Coordinar las actividades de los profesores visitantes del programa de posgrado.

8.5 De los procedimientos y mecanismos de ingreso para maestría y doctorado.

Norma 16. El comité académico es responsable de aprobar y emitir la convocatoria de ingreso al programa y enviarla, para su revisión técnica y publicación, a la Coordinación General de Estudios de Posgrado, de acuerdo a los términos establecidos en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Norma 17. Las o los aspirantes a ingresar a alguno de los planes de estudio de este Programa deberán obtener su carta de aceptación académica por parte del Comité Académico, para ello deberán cumplir, presentar y entregar los requisitos y criterios académicos estipulados en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, en el plan de estudios de su interés y en las convocatorias y sus instructivos.

Norma 18. La recopilación e integración de la información referente al proceso de selección y su entrega al Comité Académico para la decisión final, será responsabilidad de la persona titular de la coordinación del programa.

El subcomité de admisión establecerá un dictamen debidamente razonado, que se rendirá al Comité Académico, y éste, de acuerdo con el plan de estudios, aprobará o negará el ingreso de los diferentes aspirantes.

El Comité Académico, tomando en cuenta los resultados de la evaluación global del aspirante emitirá las cartas de aceptación académica. La persona titular de la coordinación del programa informará sobre los resultados a los interesados.

En caso de aspirantes aceptados deberán realizar la inscripción en los tiempos establecidos por la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP).

8.6 De los procedimientos y mecanismos para la permanencia y evaluación global del alumnado.

Norma 19. De acuerdo con los Lineamientos Generales de Estudios de Posgrado, el alumnado podrá permanecer en el plan de estudios siempre que no se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Haber obtenido una calificación no aprobatoria en una misma actividad académica;
- II. Haber recibido dos evaluaciones semestrales desfavorables de su tutor, tutores principales o de su comité tutor, según corresponda;
- III. Haber recibido una evaluación negativa en el examen de candidatura;
- IV. Haber recibido una evaluación negativa en su segundo examen de grado;
- V. Por faltas de integridad resueltas por el Consejo Académico de Posgrado, y
- VI. Por exceder los plazos establecidos en la modalidad del plan de estudios en que se encuentre inscrito sin haber concluido las actividades académicas o por no haber obtenido el grado correspondiente.

Norma 20. Si una o un alumno se inscribe dos veces en una misma actividad académica sin acreditarla, causará baja del plan de estudios en que se encuentre inscrito.

El Comité Académico notificará a la o el alumno su baja del plan de estudios y enviará copia de la notificación al tutor o tutores principales y al comité tutor, según corresponda.

La o el alumno que haya causado baja podrá, dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de haberle sido notificada por escrito la resolución, solicitar la reconsideración ante el Comité Académico argumentando por escrito las razones que justifiquen su solicitud.

El Comité Académico valorará la solicitud de la o el alumno y tomará en cuenta igualmente las opiniones del tutor o tutores principales y del comité tutor, según sea el caso.

El Comité Académico emitirá un dictamen justificado en un lapso no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se entregue la reconsideración. El dictamen será inapelable.

Si el dictamen resulta favorable, el Comité Académico autorizará la emisión de un acta complementaria para la actividad académica que motivó la baja, la cual será firmada por el titular de la coordinación del programa, o bien, por el tutor que al efecto se designe.

Hasta que se resuelva en definitiva la reconsideración y el resultado no sea favorable a la o el alumno, se notificará a la Dirección General de Administración Escolar indicando el fundamento legal que motivó la baja.

Cuando se notifique la baja al alumno, que será definitiva e inapelable, se deberá indicar, de igual manera, el sustento legal que la motivó.

Norma 21. De acuerdo con lo señalado en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y los Lineamientos Generales de Estudios de Posgrado, el desempeño académico del alumnado deberá ser evaluado integralmente cada semestre por su tutor o comité tutor, según corresponda. Para la evaluación se tomará en cuenta los avances de acuerdo al plan de trabajo elaborado de manera conjunta con su tutor o comité tutor. Dichas evaluaciones deberán ser presentadas al Comité Académico de acuerdo con los formatos establecidos.

Si una o un alumno recibe una evaluación semestral desfavorable de su tutor, tutores principales o de su comité tutor, el Comité Académico determinará las condiciones bajo las cuales puede continuar en el plan de estudios. Dichas condiciones podrán versar sobre el porcentaje de avance del trabajo de graduación que deberá entregar la o el alumno en un tiempo determinado; el número de sesiones en las que deberá reunirse con su tutor o comité tutor en el semestre; las actividades académicas que deberá inscribir en semestres posteriores y otras que decida el Comité Académico.

Si la o el alumno obtiene una segunda evaluación semestral desfavorable, causará baja del plan de estudios en que se encuentre inscrito.

El Comité Académico notificará por escrito a la o el alumno su baja del plan de estudios y enviará copia de la notificación al tutor.

La o el alumno que haya causado baja podrá solicitar la reconsideración ante el Comité Académico, argumentando por escrito las razones que justifiquen su solicitud, dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de haberle sido notificada por escrito la resolución.

El Comité Académico valorará la solicitud de la o el alumno y tomará en cuenta igualmente las opiniones del tutor o tutores principales y del comité tutor.

El Comité Académico emitirá un dictamen justificado, en un lapso no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la fecha en que se reciba la reconsideración. El dictamen será inapelable. Si el dictamen resulta favorable, la o el alumno deberá cubrir, en su caso, las condiciones señaladas por el cuerpo colegiado.

Una vez cubierto el condicionamiento señalado, el Comité Académico autorizará la emisión de un acta complementaria para la actividad académica que motivó la baja, la cual será firmada por la persona titular de la coordinación del programa, o bien, por el tutor que al efecto se designe.

Hasta que se resuelva en definitiva la reconsideración y el resultado no sea favorable al alumno, se notificará a la Dirección General de Administración Escolar indicando el fundamento legal que motivó la baja.

Cuando se notifique la baja al alumno, que será definitiva e inapelable, se deberá indicar, de igual manera, el sustento legal que la motivó.

Norma 22. Cuando la o el alumno obtenga una evaluación negativa en su segundo examen de candidatura al grado de doctor, el titular de la coordinación del programa una vez que reciba el acta de examen por parte del jurado, la remitirá al Comité Académico, con la finalidad de acordar la baja del plan de estudios, misma que se notificará al alumno, con copia la tutor o tutores principales y comité tutor, así como a la Dirección General de Administración Escolar para los fines procedentes. Cuando se notifique la baja, que será definitiva e inapelable, se deberá indicar el sustento legal que la motivó.

Norma 23. Cuando la o el alumno obtenga una evaluación negativa en su segundo examen de grado, una vez que reciba el acta de examen por parte del jurado, la remitirá al Comité Académico, con la finalidad de acordar la baja del plan de estudios, misma que se notificará al alumno, con copia al director de tesis, o al tutor o tutores principales y comité tutor, en caso de maestría y doctorado, así como a la Dirección General de Administración Escolar para los fines procedentes. Cuando se notifique la baja, que será definitiva e inapelable, se deberá indicar el sustento legal que la motivó.

Norma 24. En los casos en que presumiblemente se hayan cometido faltas de integridad académica, el Comité Académico lo notificará por escrito a la o el alumno, tutor y comité tutor, en caso de contar con uno, para que el primero manifieste lo que a su derecho convenga en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a partir de la notificación. El Comité Académico conformará un Subcomité de Integridad Académica para la revisión y análisis del caso. En caso de que el Comité Académico, tomado en cuenta la opinión del Subcomité de Integridad Académica considere que existen faltas de integridad académica, remitirá el caso al Consejo Académico de Posgrado para que lo resuelva. Si el Consejo Académico de Posgrado acredita plenamente la existencia de falta de integridad académica y acuerda la baja, se notificará al Comité Académico, al alumno, tutor, o tutores principales y comité tutor, cuando sea el caso. Hasta que se resuelva en definitiva y el resultado no sea favorable

al alumno, se notificará a la Dirección General de Administración Escolar la baja, indicando el fundamento legal que motivó la baja.

Norma 25. El Comité Académico, deberá notificar por escrito a la o el alumno y al tutor, en caso de contar con uno, que de no concluir los créditos o el total de actividades académicas o no obtener el grado en los plazos previstos en el plan de estudios, procederá la baja. La notificación deberá realizarse previo al inicio del último semestre que indique el plan de estudios. Excedidos los plazos señalados en el plan de estudios se acordará la baja, misma que será definitiva e inapelable. Se notificará por escrito a la o el alumno y se enviará copia de la notificación, al tutor o tutores principales y comité tutor, cuando sea el caso, así como la Dirección General de Administración Escolar, para los fines procedentes. Cuando se notifique la baja, que será definitiva e inapelable, se deberá indicar el sustento legal que la motivó.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Comité Académico podrá otorgar un plazo adicional de hasta dos semestres consecutivos inmediatos posteriores al plazo establecido en el plan de estudios correspondiente, para concluir los créditos y obtener el grado. En ningún caso el plazo excederá al 50% de la duración del plan de estudios.

Norma 26. De conformidad con lo previsto en el plan de estudios, la duración respectiva por grado es:

- I. Estudios de maestría, su duración es de cuatro semestres para el alumnado de tiempo completo, en los cuales la o el alumno cubrirá la totalidad de los créditos. En caso de que la o el alumno no concluya los créditos en el periodo antes señalado, podrá solicitar por escrito al Comité Académico, al término del cuarto semestre de sus estudios y durante las dos primeras semanas del inicio del ciclo escolar subsecuente, un plazo adicional de hasta dos semestres consecutivos inmediatos para concluir los créditos y obtener el grado. En ningún caso este plazo excederá el 50% de la duración del plan de estudios. De no concluir en el periodo referido, el alumnado causará baja del plan de estudios.

La solicitud del plazo adicional deberá presentarse al Comité Académico vía la persona titular de la coordinación del programa, con anterioridad al inicio del periodo de inscripciones. Si no concluye las actividades académicas obligatorias y optativas establecidas en el plan de estudios, el Comité Académico decidirá si procede su baja.

- II. Estudios de doctorado, su duración es de hasta 8 semestres para el alumnado de tiempo completo, en los cuales la o el alumno cubrirá la totalidad de las actividades académicas. En caso de que la o el alumno no concluya el total de las actividades académicas en el periodo antes señalado, deberá solicitar por escrito al Comité Académico de manera inmediata al término del octavo semestre de sus estudios, y durante las dos primeras semanas del inicio del ciclo escolar subsecuente, un plazo adicional de hasta dos semestres consecutivos inmediatos para concluir los créditos

y obtener el grado. En ningún caso este plazo excederá el 50% de la duración del plan de estudios. De no concluir en el periodo referido, el alumnado causará baja del plan de estudios.

La solicitud del plazo adicional deberá presentarse al Comité Académico, vía la persona titular de la coordinación del programa, con anterioridad al inicio del periodo de inscripciones. Si no concluye las actividades académicas obligatorias y optativas establecidas en el plan de estudios, el Comité Académico decidirá si procede su baja.

III. El Comité Académico podrá autorizar la baja definitiva del plan de estudios, a petición expresa de la o el alumno.

8.7 Del procedimiento para la integración, designación y modificación de los jurados en los exámenes de grado de maestría y doctorado.

Norma 27. El Comité Académico designará el jurado tomando en cuenta la propuesta conjunta entre la o el alumno y el tutor o comité tutor, y la hará del conocimiento de los interesados.

Norma 28. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los jurados para exámenes de grado se integrarán de acuerdo a lo siguiente:

- I. Contar preferentemente con la participación de sinodales de más de una entidad académica, con una mayoría de miembros de la Universidad y, al menos, uno externo para el caso de doctorado;
- II. Los sinodales deben cumplir los requisitos establecidos para ser tutor en estas normas;
- III. El jurado de examen de cualquier opción de graduación que implique réplica oral se integrará con cinco sinodales;
- IV. En el jurado del examen de grado, participarán el tutor o tutores principales, o miembros del comité tutor;
- V. Para conformar el jurado se podrá tomar en cuenta la opinión de la o el alumno, del tutor o tutores principales;
- VI. Para ser miembro de un jurado de examen de grado, el sinodal deberá contar al menos con el grado académico que se va a otorgar, o bien, con la dispensa correspondiente únicamente para efectos de ese examen;
- VII. En la integración del jurado se tomarán todas las medidas necesarias para evitar conflicto de intereses, considerando lo dispuesto por el Código de Ética de la Universidad, y
- VIII. El jurado de examen se integrará por una o un presidente, una secretaria o secretario, y tres vocales. La designación de presidente a vocal será por antigüedad en la Institución.

Norma 29. Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado establecen que el Comité Académico decidirá sobre las solicitudes de cambio en la integración del jurado de grado. La o el alumno de maestría con aval del tutor o tutores principales podrán solicitarlo argumentando las razones que lo justifiquen.

8.8 Del procedimiento para la obtención del grado de maestro

Norma 30. Con base en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, para obtener el grado de maestro será necesario haber cubierto el 100% de los créditos y la totalidad de las actividades académicas del plan de estudios, cumplir con los demás requisitos previstos y aprobar alguna de las modalidades de graduación determinadas.

La o el alumno para graduarse en los plazos establecidos, deberá:

- I. Tramitar la Revisión de Estudios ante la Dirección General de Administración Escolar, en ésta se deberá acreditar que cumple documental y académicamente con los requisitos de ingreso, permanencia y graduación de acuerdo con el plan de estudios, los reglamentos y la Legislación Universitaria;
- II. Dependiendo de la modalidad de graduación, realizar las gestiones inherentes a ésta;
- III. Entregar los documentos obligatorios de carácter académico administrativo y realizar los trámites respectivos de acuerdo con lo señalado por la institución, y
- IV. Solicitar fecha de examen de graduación, a través del formato establecido institucional para ello.

La o el alumno que no haya obtenido el grado en los plazos establecidos, podrá solicitar al Comité Académico una prórroga con el único fin de obtenerlo. La solicitud de prórroga deberá presentarse una vez que se tengan cubiertos todos los requisitos académicos y documentales del plan de estudios.

Norma 31. Una vez que el documento de tesis o cualquier otro trabajo realizado para obtener el grado de maestría en otra modalidad, haya sido avalado por el tutor o tutores principales, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

Tesis de grado, con réplica oral.

Documento escrito en donde se presenta el resultado del trabajo profundo y sistemático de investigación sobre un tema específico del campo de conocimiento elegido por la o el alumno. Ofrece el planteamiento de un problema y, en su caso, la comprobación de una hipótesis. Incluye una exposición bien estructurada y crítica del estado del arte del campo de conocimiento correspondiente, basada en una exploración exhaustiva de la bibliohemerografía pertinente. Establece con claridad los objetivos y la metodología utilizada. Describe los resultados de la investigación e incluye una discusión de los mismos. En el caso de que la tesis se sustente en un proyecto de intervención, además se realiza una propuesta factible, creativa y detallada, para realizar una mejora o resolver una

problemática grupal, social e institucional, sobre cualquier aspecto que afecte a su buen desempeño.

- I. La tesis debe ser presentada a los miembros del jurado con el aval del tutor o tutores principales, quienes emitirán su voto al respecto;
- II. El jurado se integrará con cinco sinodales, y
- III. Los sinodales deberán emitir su voto por escrito en un plazo máximo de 20 días para la maestría y 30 días hábiles para el doctorado, contados a partir del momento en que oficialmente reciban la tesis, el cual será comunicado al Comité Académico.
Si una o un alumno informa a la coordinación del programa que no ha recibido observaciones por parte de un sinodal a pesar de haberse vencido el plazo para la emisión del voto, el Comité Académico, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, a partir de que fue informado al respecto, revisará las causas de dilación y, en su caso, determinará sobre la sustitución y designación de un nuevo sinodal.
El nuevo sinodal contará con los mismos plazos previstos en el inciso c, de esta norma para emitir su voto.
- IV. Será requisito para presentar el examen de grado tener al menos cuatro votos favorables de los cinco emitidos, y
- V. En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales. En caso de que asistan más de tres miembros del jurado, la o el alumno deberá responder a las preguntas de todos los integrantes.

Artículo de investigación, con réplica oral.

La o el alumno en esta modalidad de graduación deberá presentar la carta de aceptación de publicación o el artículo publicado en una revista arbitrada e indexada donde aparezca como primer autor, para ello será necesario consultar el catálogo de revistas aprobado por el Comité Académico. En caso de que la revista de interés de la o el alumno y del tutor o tutores principales no se encuentre en dicha lista se deberá solicitar al Comité Académico la autorización de ésta.

La publicación planteará un problema de investigación o intervención, un argumento bien sustentado de forma conceptual, teórica o empírica y será resultado total o parcial del proyecto que desarrolló durante sus estudios de maestría.

- I. El artículo de investigación debe ser entregado a los miembros del jurado;
- II. El jurado se integrará con cinco sinodales;
- III. Los sinodales deberán emitir su voto por escrito en un plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban el artículo de investigación, el cual será comunicado al Comité Académico;
- IV. En su caso, el alumno deberá incorporar las modificaciones señaladas, las cuales estarán presentes en el documento que se entrega de manera institucional con el cual se graduará;

- V. Será requisito para presentar el examen de grado tener al menos cuatro votos favorables de los cinco emitidos, y
- VI. En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales. En caso de que asistan más de tres miembros del jurado, la o el alumno deberá responder a las preguntas de todos los integrantes.

Examen general de conocimientos, sin réplica oral.

Es un examen escrito dirigido a evaluar los conocimientos y habilidades de la o el alumno de acuerdo con el perfil del graduado de Maestría.

El examen responderá a los objetivos generales del Plan de Estudios, considerando los campos del conocimiento y versará sobre los contenidos (85% de las actividades obligatorias y 15% de las optativas) y se fundamentará en la bibliografía oficial. Los profesores de las actividades académicas colaborarán en la generación de un banco de reactivos.

- I. El alumno solicitará por escrito al Comité Académico el graduarse por esta modalidad;
- II. En caso de que el Comité Académico autorice a la o el alumno graduarse por esta modalidad, éste deberá presentarse al examen en la fecha y horario determinado;
- III. El jurado integrado por al menos tres sinodales evaluará el examen; y
- IV. Se publicarán los resultados del examen en la página Web del Programa en la fecha y horario determinado.

Nota: Se podrán graduar aquellos egresados que no obtuvieron el grado en los tiempos establecidos en su plan de estudios, en cualquiera de las modalidades vigentes, siempre que tengan el 100% de créditos, presenten un trabajo de graduación actualizado, cuenten con la aprobación del Comité Académico y no hayan sido dados de baja.

Norma 32. La o el alumno que reciba uno o más votos no aprobatorios podrá solicitar la revisión al Comité Académico, incluyendo en su solicitud una argumentación académica debidamente razonada, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de que todos los votos le fueron comunicados.

El Comité Académico notificará a la o el alumno, al tutor y al comité tutor, si procede o no su petición en un lapso no mayor a 20 días hábiles, a partir de que la coordinación del programa reciba la solicitud.

Si el Comité Académico no ratifica el sentido del voto o de los votos, podrá solicitar la opinión de un profesor, de un tutor o tutores acreditados en el programa, para que en el plazo establecido en estos lineamientos se emita el voto o votos correspondientes y se conforme un nuevo jurado, en el que podrá participar el académico que emitió el voto.

La decisión del Comité Académico será inapelable.

Cuando una o un alumno reciba un voto no aprobatorio, en el que se argumenten faltas de integridad académica, la persona titular de la coordinación del programa lo comunicará al Comité Académico, para la revisión correspondiente y, en su caso, lo remitirá al Consejo Académico de Posgrado. Hasta que se resuelva en definitiva y el resultado no sea favorable al alumno, se notificará a la Dirección General de Administración Escolar, la baja indicando el fundamento legal que motivó la baja.

Norma 33. Para la aprobación de los exámenes de grado se requiere de la mayoría de los votos aprobatorios de los sinodales presentes en el examen. Sin embargo, en el acta sólo aparecerán las palabras “Aprobado”; “Aprobado con mención honorífica”, en el caso de exámenes con réplica oral; o “Suspendido”, debiendo firmar el acta todos los sinodales asistentes al examen independientemente del sentido de su voto.

Norma 34. En caso de que la calificación del examen de grado sea “suspendido”, el jurado deberá asentar en el acta de examen los motivos de su decisión, misma que será acordada por mayoría simple. En este supuesto, el comité académico, podrá autorizar un segundo y último examen de grado, el cual deberá realizarse seis meses después de haberse presentado el primero, con el mismo trabajo de graduación y ante el jurado que el comité académico determine.

En caso de una segunda evaluación negativa, el jurado asentará en el acta la frase “no aprobado”, por lo que la alumna o el alumno será dado de baja del plan de estudios respectivo.

Norma 35. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Dirección General de Administración Escolar a petición de la o el egresado graduado, expedirá un certificado complementario al grado, mismo que proporcionará una descripción de la naturaleza, nivel, contexto, contenido y estatus de los estudios concluidos por la o el alumno, facilitando el reconocimiento académico y profesional.

8.9. Del procedimiento para la obtención de la candidatura al grado de doctor

Norma 36. Aprobar el examen de candidatura al grado de doctor es un requisito previo indispensable para la obtención del grado de doctor, el cual se presentará a más tardar en el transcurso del cuarto semestre (alumnos de tiempo completo) o quinto semestre (alumnos de tiempo parcial):

Los objetivos del examen son analizar:

- I. La viabilidad y la relevancia del proyecto de tesis de doctorado,
- II. La formación académica y el conocimiento de la o el alumno en su campo de estudio,
- III. Revisar los resultados preliminares obtenidos, con la finalidad de que la o el alumno y su comité tutor modifiquen, ajusten o continúen con la investigación planteada, así como el título de la tesis.

Para el examen la o el alumno deberá presentar por escrito un protocolo de investigación para tesis de doctorado, en el que deberán desarrollarse los siguientes rubros:

- I. Introducción, incluyendo el planteamiento del problema,
- II. Justificación sobre la originalidad del tema y su pertinencia y congruencia con las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento en la disciplina.
- III. Viabilidad del problema a resolver,
- IV. Antecedentes amplios sobre el tema,
- V. Objetivo general y objetivos particulares,
- VI. Metodología adecuada para el fenómeno a estudiar,
- VII. Resultados preliminares que demuestren la viabilidad del protocolo,
- VIII. Resultados esperados,
- IX. Aportaciones que se visualizan a la disciplina, a la práctica profesional, a las políticas públicas y a la investigación.
- X. Referencias.

Norma 37. El jurado de examen de candidatura al grado de doctor estará integrado por cinco tutores, todos relacionados con el campo de investigación del proyecto de tesis de la o el alumno. Para la integración del jurado se considerarán los siguientes aspectos:

- I. Se propiciará la participación de miembros de más de una entidad académica participante, así como de las entidades colaboradoras.
- II. El Comité Académico procurará que un sinodal sea externo a la UNAM,
- III. Los sinodales deberán estar acreditados como tutores de doctorado en el Programa, tutores de entidades colaboradoras o en otros programas de posgrado de la UNAM o de otras instituciones nacionales o extranjeras, con las cuales se tenga un convenio,
- IV. Uno de los miembros del comité tutor de la o el alumno, que no sea el tutor principal, formará parte del Jurado, y
- V. Para la realización del examen de candidatura se contará con la asistencia de al menos tres miembros del Jurado.

Norma 38. Para obtener la candidatura al grado de doctor el procedimiento es:

- I. El comité tutor determinará si la o el alumno está preparado para presentar el examen de candidatura al grado de doctor,
- II. La o el alumno presentará por escrito al Comité Académico, con el aval de su comité tutor, un proyecto de investigación para tesis de doctorado,
- III. El Comité Académico tomando en cuenta la propuesta del comité tutor y de la o el alumno, integrará el jurado de candidatura y lo hará del conocimiento de los interesados,
- IV. Los miembros del jurado recibirán la documentación necesaria cuando menos 10 días hábiles antes al examen, que será oral,
- V. El examen oral incluirá:
 - Una evaluación de su proyecto de tesis de doctorado en la que se buscará identificar si la o el aspirante tiene el perfil de un futuro doctor, con capacidad para

proponer y desarrollar investigación científica relevante y original en el campo de la Enfermería.

- Un interrogatorio general de conocimientos, en el cual la o el alumno mostrará conocimiento en el campo de conocimiento de su especialidad en la solución de problemas de la salud de la población concretos.

Norma 39. Al finalizar el examen de candidatura al grado los sinodales:

- I. Firmarán el acta señalando el resultado con una de las siguientes notas:
 - Aprobado y candidato al grado de doctor, con dictamen justificado.
 - No aprobado, adjuntando un dictamen justificado.
- II. El jurado una vez realizado el examen enviará el acta del mismo, junto con la evaluación fundamentada, al Comité Académico.

8.10. Del procedimiento para la obtención del grado de doctor

Norma 40. Con base en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, para obtener el grado de doctor será necesario haber cubierto la totalidad de las actividades académicas del plan de estudios, cumplir con los demás requisitos previstos y aprobar el examen de grado doctoral.

La o el alumno para graduarse en los plazos establecidos, deberá:

- I. Cumplir con los requisitos académicos establecidos en el plan de estudios;
- II. Tramitar la Revisión de Estudios ante la Dirección General de Administración Escolar, en ésta se deberá acreditar que cumple documental y académicamente con los requisitos de ingreso, permanencia y graduación de acuerdo con el plan de estudios, los reglamentos y la Legislación Universitaria.
- III. Entregar los documentos obligatorios de carácter académico administrativo y realizar los trámites respectivos de acuerdo con lo señalado por la institución.
- IV. Solicitar fecha de examen de graduación, a través del formato establecido institucional para ello.

El alumno que no haya obtenido el grado en los plazos establecidos, podrá solicitar al Comité Académico una prórroga con el único fin de obtenerlo. La solicitud de prórroga deberá presentarse una vez que se tengan cubiertos todos los requisitos académicos y documentales del plan de estudios.

Norma 41. Cuando la o el alumno realice el examen de grado, el jurado asentará la calificación en el acta, que podrá ser:

- I. "Aprobado".
- II. "Aprobado con mención honorífica".
- III. "Suspendido" en caso de que la primera evaluación resulte negativa.

El resultado del examen de grado se decidirá por mayoría simple. Para que la o el alumno se hagan acreedores a la mención honorífica será necesario que el jurado la apruebe por unanimidad.

Todas las personas que participen como sinodales deberán firmar las actas, independientemente del sentido de su voto. No existe la posibilidad de abstención.

En caso de que el primer examen de grado resulte con evaluación negativa, el Comité Académico podrá autorizar un segundo y último examen de grado, el cual deberá realizarse seis meses después de haber presentado el primero.

Los exámenes de grado podrán realizarse de manera presencial o a distancia, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

8.11 De los reconocimientos académicos

Norma 42. La mención honorífica se otorgará cuando se cumplan todos los siguientes requisitos.

- I. Tener un promedio mínimo de nueve para los estudios de maestría;
- II. Obtener los cinco votos favorables del jurado de examen en la revisión del trabajo de graduación;
- III. Concluir sus actividades académicas, en el tiempo que establezca el plan de estudios en un máximo de 4 o 6 semestres para los estudios de maestría y 8 o 10 semestres para los del doctorado, dependiendo de si los estudios se cursan en las modalidades de tiempo completo o parcial, respectivamente;
- IV. No haber obtenido una evaluación semestral desfavorable ni calificación menor a 8, en los estudios de maestría, o bien, de NA (no aprobado) o NP (no presentado) durante los estudios de maestría o doctorado;
- V. Contar con un trabajo y su respectiva réplica oral de excepcional calidad, a juicio de los miembros del jurado que se encuentren presentes en el examen de grado, y
- VI. Contar con la aprobación unánime de los miembros del jurado que se encuentren presentes en el examen para la obtención de la mención honorífica.

En todos los casos se deberán señalar las razones académicas por las cuales se determinó la excepcionalidad del trabajo y de la réplica oral para el otorgamiento de la mención, mismas que se podrán leer al comunicar el resultado del examen.

Norma 43. La Medalla “Alfonso Caso” se otorgará al graduado más distinguido de la maestría o doctorado de acuerdo con los siguientes criterios y procedimientos:

- I. El alumnado de maestría requerirá un promedio de nueve como mínimo, no tener en su historial académico calificaciones de NA (no acreditado), así como haber cubierto todos los créditos y requisitos del plan de estudios en el tiempo estipulado en el mismo;

- II. El alumnado de doctorado requerirá no tener evaluaciones desfavorables y haber realizado las actividades académicas asignadas en los plazos establecidos en el plan de estudios;
- III. El jurado del examen de grado deberá recomendar su otorgamiento de manera razonada y por unanimidad, considerando la calidad del trabajo de graduación y su réplica;
- IV. El Comité Académico valorará dichas recomendaciones y, en su caso, propondrá para su consideración al H. Consejo Universitario, a la o el alumno más distinguido de entre los graduados en cada año natural, y

Sólo podrá otorgarse una medalla por cada plan de estudios de maestría y doctorado, por cada año natural.

8.12. Procedimientos para la suspensión, reincorporación, evaluación alterna y aclaraciones respecto a las decisiones académicas que afecten a la o el alumno.

Norma 44. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado el alumnado del posgrado tiene derecho a:

- I. Solicitar al Comité Académico la suspensión de sus estudios hasta por dos semestres, durante las dos primeras semanas de cada ciclo escolar, sin que se afecten los plazos previstos en el Reglamento, quien podrá ampliarla en casos excepcionales y plenamente justificados. Se atenderán particularmente razones de género;
- II. Solicitar su reincorporación en el plan de estudios cuando suspendan los estudios sin autorización. El Comité Académico determinará la procedencia y los términos de la reincorporación. En este caso el tiempo total de inscripción no podrá exceder los límites establecidos en el Reglamento;
- III. Solicitar autorización para realizar los exámenes o evaluaciones finales cuando por causas debidamente justificadas no hayan cumplido con este requisito. El Comité Académico estudiará el caso, y podrá establecer mecanismos alternos de evaluación;
- IV. Solicitar al Comité Académico por causa justificada, cambio del tema de trabajo de grado, tutor, tutores principales o miembros de comité tutor, y
- V. Plantear por escrito a la persona titular de la coordinación, al Comité Académico, solicitudes de aclaración respecto a decisiones académicas que les afecten y recibir la respuesta por el mismo medio en un plazo máximo de treinta días hábiles.

8.13 De las equivalencias para el cambio al plan de estudios modificado

Norma 45. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, la o el alumno concluirá sus estudios con los plazos, disposiciones y plan de estudios vigente en la fecha que ingresaron, o bien, podrá solicitar al Comité Académico por escrito continuar y concluir sus estudios en plan modificado, siempre que no rebase los

tiempos establecidos en el Reglamento. El Comité Académico decidirá el número de créditos o actividades académicas que podrán ser reconocidos, considerando las tablas de equivalencias aprobadas para dicho fin.

Norma 46. Para el cambio a un plan de estudios modificado, aprobado por el Consejo Académico de Posgrado la o el alumno deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- I. Solicitar su cambio por medio de un escrito dirigido al Comité Académico, vía la persona titular de la coordinación del Programa;
- II. La persona titular de la coordinación del Programa; presentará el caso al Comité Académico proponiendo las equivalencias de acuerdo a la tabla de equivalencias de cada plan de estudios;
- III. La persona titular de la coordinación del Programa, le comunicará a la o el alumno la aceptación de cambio al plan de estudios solicitado, así como las equivalencias autorizadas, y
- IV. La persona titular de la coordinación del Programa notificará a la Dirección General de Administración Escolar sobre el acuerdo del Comité Académico, respecto al cambio del plan de estudios de la o el alumno, así como de las equivalencias autorizadas.

8.14. Procedimiento para las revalidaciones y acreditaciones de estudios realizados en otros planes de posgrado

Norma 47. Para solicitar la revalidación o acreditación de estudios realizados en otros planes de posgrado la o el alumno, deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- I. Solicitar su revalidación o acreditación por medio de un escrito dirigido al Comité Académico, vía la persona titular de la coordinación del Programa;
- II. La persona titular de la coordinación del Programa presentará el caso al Comité Académico;
- III. Para el caso de revalidación el Comité Académico determinará las actividades académicas que serán revalidadas en el plan de estudios a cursar;
- IV. Para el caso de acreditación el Comité Académico determinará las actividades académicas que serán equivalentes en el plan de estudios en el que se encuentra inscrito la o el alumno, previa recomendación del tutor o tutores principales, y
- V. La persona titular de la coordinación del Programa comunicará a la o el alumno y a la Dirección General de Administración Escolar la resolución del Comité Académico.

El porcentaje de créditos a revalidar o acreditar no podrá exceder a los señalados en el RGEP, del 40% para el caso de las revalidaciones y 50% para el caso de las equivalencias.

8.15. Del Sistema de Tutoría

Norma 48. De acuerdo con el Reglamento General de Estudios de Posgrado, será atribución del Comité Académico aprobar la incorporación y permanencia de tutores, asimismo solicitará a la persona titular de la coordinación del Programa la actualización periódica del padrón de tutores acreditados en el Programa, y vigilará su publicación semestral para información de las y los alumnos.

El académico que desee incorporarse como tutor en el Programa, deberá solicitar su incorporación al Comité Académico y cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en estas normas operativas. La resolución del Comité Académico deberá hacerse del conocimiento del interesado por escrito.

Un tutor podrá ser acreditado exclusivamente para la maestría o el doctorado, o para ambos.

El desempeño de las y los tutores se evaluará cada cinco años.

Norma 49. Podrá ser tutor cualquier integrante del personal académico de la Universidad o de otra institución, o una persona acreditada por el comité académico, que satisfaga los requisitos siguientes:

- I. Contar al menos con el grado de maestría en enfermería o en campos afines a la salud o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;
- II. Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con la disciplina de enfermería y con los campos de conocimiento de la maestría;
- III. Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica reciente (tres últimos años), demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad;
- IV. Comprometerse a participar en las actividades que le sean asignadas por el Comité Académico, y
- V. Presentar una solicitud por escrito al Comité Académico exponiendo su candidatura, así como su compromiso en participar en todas las acciones que se requieran para el funcionamiento del programa.

Para tutores de doctorado:

- I. Contar con el grado de doctor en enfermería o en campos afines a la salud, o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico,
- II. Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento del doctorado,
- III. Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica reciente (3 últimos años), demostrada por obra publicada y/o profesional de alta calidad,
- IV. Estar dedicado conjuntamente a la docencia y a la investigación, para la formación de recursos humanos,
- V. Comprometerse a participar en las actividades que le sean asignadas por el Comité Académico,

- VI. Presentar una solicitud por escrito al Comité Académico exponiendo su candidatura, así como su compromiso en participar en todas las acciones que se requieran para el funcionamiento del programa.

Las o los tutores podrán ser acreditados solo para un nivel de estudios o para ambos.

Podrán ser tutores invitados, profesionales de reconocido prestigio, provenientes de los sectores público, privado, social y académico, que por su experiencia contribuyan a la formación de los alumnos de instituciones educativas o de investigación nacional o internacional, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento y en las normas operativas del programa.

Norma 50. Se entenderá por tutor o tutores principales a las personas integrantes del personal académico responsables de la dirección de las actividades académicas de la o el alumno, y, por comité tutor al cuerpo colegiado encargado de la supervisión del desarrollo de su plan de trabajo.

Al alumnado del programa, el Comité Académico les asignará un tutor o tutores principales; estos últimos serán asignados en casos excepcionales cuando se considere necesario debido a que la temática requiere del trabajo multidisciplinar.

Para el alumnado de doctorado, el comité estará conformado por al menos tres miembros, de los cuales se designará un tutor principal. A criterio del Comité Académico, podrá incorporarse hasta un segundo tutor principal, en cuyo caso el comité tutor quedará integrado por cuatro miembros.

Para la asignación del tutor o tutores principales, el Comité Académico tomará en cuenta la opinión del alumnado, y para la asignación del comité tutor tomará en cuenta a la o el alumno y de la o del tutor o tutores principales.

En caso de que se designe más de un tutor principal en el doctorado el Comité Académico definirá el número de miembros que integrará el comité tutor y, se procurará que los comités tutores se integren con miembros de más de una entidad académica participante y/o de alguna institución externa.

En la integración de los comités tutores, los comités académicos deberán tomar todas las medidas necesarias para evitar conflictos de intereses.

Norma 51. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para los Estudios de Posgrado, el tutor o tutores principales tienen las siguientes funciones:

- I. Establecer, junto con la o el alumno, el plan de trabajo que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios;

- II. Reunirse con sus tutelados al menos las horas establecidas en el mapa curricular;
- III. Evaluar semestralmente a sus tutelados. En el caso del avance del proyecto de investigación o intervención, o de investigación original, deberá tomarse en cuenta lo dispuesto en los planes de estudio respectivos;
- IV. Entregar, en el periodo establecido, las evaluaciones semestrales en las que informará a la persona titular de la coordinación del Programa sobre los logros y avances desarrollados por la o el alumno, y
- V. Dirigir el trabajo con el cual se graduará la o el alumno.

Norma 52. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para los Estudios de Posgrado, el comité tutor tiene las siguientes funciones:

- I. Aprobar el plan de trabajo de la o el alumno;
- II. Asesorar el trabajo del alumno;
- III. Evaluar semestralmente y de manera colegiada el avance del plan de trabajo de la o el alumno;
- IV. Determinar, en su caso, si la o el alumno de doctorado está preparado para optar por la candidatura al grado;
- V. Entregar las evaluaciones semestrales en los tiempos establecidos por la Coordinación del Programa;
- VI. Proponer la integración del jurado de examen de grado, y del examen de candidatura al grado de doctor;
- VII. El comité tutor deberá reunirse en pleno con el alumno con frecuencia durante el semestre; conocerá y avalará el trabajo final con el cual el alumno se graduará, así como el plan individual o de trabajo que deberá cumplir la o el alumno, evaluará su avance y establecerá el plan de trabajo para el próximo semestre;
- VIII. Emitir una opinión razonada del avance semestral de la o el alumno, y
- IX. Proponer al Comité Académico el cambio de la o el alumno de doctorado a maestría.

Norma 53. Los académicos podrán fungir como tutor principal de uno y hasta 3 tutelados, cuando el Comité Académico lo considere pertinente, previa valoración del desempeño del tutor. En el caso de que un tutor principal tenga alumnos rezagados en sus estudios, el Comité Académico revisará el caso y podrá negar la asignación de una alumna o alumno.

Norma 54. El Comité Académico evaluará cada cinco años la participación de los tutores en el Programa, mediante:

- I. La evaluación realizada por el alumnado;
- II. La graduación oportuna de los tutelados;
- III. Congruencia entre la evaluación semestral de sus tutelados con los avances de investigación presentados por la o el alumno en los Coloquios de Investigación, y
- IV. Participación en las actividades encomendadas por el Comité Académico.

Norma 55. Para permanecer como tutor del Programa será necesario estar activo y haber cumplido con las funciones señaladas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, en los Lineamientos Generales de Estudios de Posgrado y en las presentes normas operativas.

El Comité Académico podrá desincorporar al tutor cuando incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Pérdida de facultades o aptitudes que le impidan el adecuado desempeño de sus funciones;
- II. Incumplimiento injustificado y recurrente de sus obligaciones;
- III. Incumplimiento injustificado para graduar a las y los alumnos a su cargo en los tiempos establecidos en el plan de estudios;
- IV. Haber cometido faltas de integridad académica;
- V. Haber cometido faltas a la legislación universitaria que hubieran sido sancionadas;
- VI. Cometer, a juicio del Comité Académico, actos contrarios al respeto que entre sí se deben los miembros de la comunidad universitaria, siempre que exista una denuncia por escrito;
- VII. Solicitud por escrito del propio tutor;
- VIII. Inactividad académica en el programa, durante tres años, y
- IX. No contar con una producción académica reciente, demostrada por al menos tres publicaciones arbitradas o indexadas (artículos científicos o capítulos en libros) o un libro con ISBN, en los últimos cinco años.

Cuando el Comité Académico acuerde desincorporar a un tutor, informará su decisión al interesado.

8.16 Procedimiento para el cambio de tutor

Norma 56. El Comité Académico decidirá sobre las solicitudes de cambio de tutor o tutores principales, comité tutor o jurado de examen de grado, a petición expresa de la o el alumno, tutora o tutor, o integrante del jurado, conforme a lo siguiente:

- Presentar solicitud dirigida al Comité Académico con atención a la persona titular de la coordinación del programa, en la que se exponga de manera argumentada las razones de dicha solicitud.
- La persona titular de la coordinación del programa convocará al subcomité de seguimiento del alumnado para el análisis del caso, quienes emitirán una opinión técnica al respecto.
- Si el caso lo amerita y estando de acuerdo ambas partes, podrá reconsiderarse la continuación de la tutoría, estableciendo nuevos acuerdos por escrito.
- En caso de no llegar a un acuerdo, se procederá a autorizar el cambio de tutor o tutora considerando la propuesta de la o el alumno.

En caso de solicitud de cambio de sínodo, se integrará una comisión *adhoc*, para el análisis del caso y emitirá una opinión técnica que será presentada a Comité Académico quien resolverá al respecto.

8.17 De los requisitos mínimos para ser profesor del Programa y sus funciones

Norma 57. La selección de profesores para la impartición de los cursos del posgrado estará a cargo del Comité Académico, a propuesta de la persona titular de la coordinación del Programa. El Comité Académico recomendará la contratación de profesores a los consejos técnicos de las entidades académicas participantes. La contratación estará a cargo de las entidades académicas participantes, de acuerdo con lo establecido en la Legislación Universitaria.

Norma 58. Los requisitos para ser profesor en alguna de las actividades académicas del Programa son:

- I. Conocer y dominar los contenidos de las actividades académicas o de alguno de los campos de conocimiento que son trabajados en el Plan de Estudios;
- II. Contar con el grado de maestro o doctor, o con la dispensa correspondiente según sea el caso, y
- III. Tener experiencia docente y profesional a nivel de licenciatura o posgrado.

Norma 59. Las funciones de los profesores de las actividades académicas del Programa son las siguientes:

- I. Conocer y dominar los contenidos de la o las actividades académicas que impartirá en el plan de estudio;
- II. Impartir las actividades académicas en las instalaciones específicamente destinadas para ello en los horarios previamente definidos, y
- III. Cumplir con la evaluación de los la o el alumnos inscritos de conformidad con el programa de la actividad académica respectiva, e informar de los resultados de acuerdo al procedimiento establecido por la persona titular de la coordinación del programa.

8.18 De los criterios y procedimientos para adicionar, modificar o cancelar campos de conocimiento

Norma 60. Las propuestas de modificación o de cancelación de un plan de estudios serán presentadas al Consejo Académico de Posgrado por el Comité Académico del programa. El Consejo Académico de Posgrado, tras haber obtenido la opinión del Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud, podrá aprobar la propuesta.

El Comité Académico presentará las propuestas de cambio de nombre o denominación de un plan de estudios o programa de posgrado y el otorgamiento de nuevos grados, debidamente sustentadas y justificadas para que el Consejo Académico de Posgrado, tras haber obtenido la opinión del Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud, analice, dictamine y, en su caso, envíe la propuesta, a través de la Comisión de Trabajo Académico, al Consejo Universitario para su aprobación.

8.19 De los mecanismos y criterios para la evaluación y actualización del plan o planes de estudios que conforman el Programa

Norma 61. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado la evaluación integral del Programa deberá:

- I. Efectuarse cada cinco años;
- II. Será realizada por el Comité Académico del Programa, y
- III. Organizada por la persona titular de la coordinación del programa.

Dicha evaluación deberá contemplar los criterios y mecanismos establecidos por el Consejo Académico de Posgrado y por la Legislación Universitaria.

Una vez concluida la evaluación el Comité Académico informará de los resultados a la Coordinación General de Estudios de Posgrado, al Consejo Académico de Posgrado y al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud.

En caso de que todas las instancias involucradas en la evaluación de un plan de estudios concluyan que éste debe ser cancelado o modificado, se procederá de acuerdo con lo establecido en la Legislación Universitaria.

Norma 62. Para actualizar los contenidos (cambio en contenidos temáticos y bibliografía) de los programas de las actividades académicas del plan o planes de estudio se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- I. Las propuestas pueden ser presentadas por los académicos que impartan las actividades académicas a actualizar, en su caso, otros que determine el Comité Académico;
- II. La propuesta deberá ser presentada al Comité Académico, e incluirá la justificación y el programa propuesto para la actividad académica a actualizar;
- III. El Comité Académico evaluará dicha propuesta y su congruencia con las demás actividades académicas impartidas en el plan de estudios, y
- IV. El Comité Académico emitirá su resolución.

De aprobarse la actualización de contenidos de uno o más programas de actividades académicas, la persona titular de la coordinación del Programa deberá notificarlo a la

Dirección General de Administración Escolar y a la Coordinación General de Estudios de Posgrado.

El Comité Académico del programa remitirá al Consejo Académico de Posgrado el proyecto de modificación, a fin de que ese consejo estudie y en su caso apruebe el proyecto, y se informará a las instancias correspondientes.

8.20 De los criterios y procedimientos para modificar las normas operativas

Norma 63. Para la modificación de las presentes normas operativas se deberá observar el siguiente procedimiento:

Las propuestas de adecuación o modificación a las normas operativas que elabore el Comité Académico serán presentadas, para su aprobación, ante el Consejo Académico de Posgrado, una vez que se recabe la opinión de la Coordinación General de Estudios de Posgrado.

Una vez aprobadas las modificaciones, el Consejo Académico de Posgrado notificará a la Dirección General de Administración Escolar.

Cualquier situación académica no contemplada en estas Normas Operativas será resuelta por el Comité Académico del Programa.