



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO



**PROGRAMA DE MAestrÍA Y DOCTORADO EN
BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN**

Tomo I

Planes de Estudio

- Maestría en Bibliotecología y Estudios de la Información, presencial y a distancia
- Doctorado en Bibliotecología y Estudios de la Información

Grados que se otorgan

- Maestro en Bibliotecología y Estudios de la Información
- Doctor en Bibliotecología y Estudios de la Información

Campos de conocimiento del Programa

- Información, conocimiento y sociedad
- Organización de la información documental
- Tecnologías de la información
- Sistemas y servicios bibliotecarios y de información
- Usuarios de la información

Entidades académicas participantes

- Facultad de Filosofía y Letras
- Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información

Fechas de aprobación u opiniones

Adecuación y modificación del Programa de Maestría y Doctorado en Bibliotecología y Estudios de la Información

- Fecha de aprobación del Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes: 15 de diciembre de 2010.

Modificación del plan de estudios de la Maestría en Bibliotecología y Estudios de la Información para implantarse en la modalidad de educación a distancia.

- Fecha de aprobación del Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes: 8 de noviembre de 2013.

Índice

1. Plan de Estudios de la Maestría en Bibliotecología y Estudios de la Información, presencial y a distancia	4
1.1 Objetivo general	4
1.2 Perfiles	5
1.2.1 Perfil de ingreso.....	5
1.2.2 Perfil de egreso.....	6
1.2.3 Perfil del graduado	7
1.3 Duración de los estudios y total de créditos	7
1.4 Estructura y organización académica.....	8
1.4.1 Descripción general de la estructura y organización académica	8
1.4.2 Mecanismos de flexibilidad	14
1.4.3 Lista de actividades académicas.....	15
1.4.4 Mapa curricular	21
1.5 Requisitos	22
1.5.1 Requisitos de ingreso.....	22
1.5.2 Requisitos de permanencia	23
1.5.3 Requisitos de egreso.....	24
1.5.4 Requisitos para obtener el grado de maestro.....	24
1.5.5 Proceso de inscripción.....	24
1.5.6 Modalidades para obtener el grado de maestría y sus características.....	26
2. Plan de Estudios del Doctorado en Bibliotecología y Estudios de la Información	27
2.1 Objetivo general	27
2.2 Perfiles	27
2.2.1 Perfil de ingreso.....	27
2.2.2 Perfil de egreso.....	28
2.2.3 Perfil del graduado	28
2.3 Duración de los estudios	28
2.4 Estructura y organización del plan de estudios.....	29
2.4.1 Descripción general de la estructura y organización académica	29
2.4.2 Mecanismos de flexibilidad	30
2.4.3 Plan de trabajo de las actividades académicas	31
2.5 Requisitos	31
2.5.1 Requisitos de ingreso.....	31
2.5.2 Requisitos extracurriculares y prerrequisitos.....	32
2.5.3 Requisitos de permanencia	32
2.5.4 Requisitos de egreso.....	33

2.5.5 Requisitos para cambio de inscripción de doctorado a maestría	33
2.5.6 Requisitos para obtener la candidatura al grado de Doctor	33
2.5.7 Requisitos para obtener el grado de Doctor	34
3. Normas Operativas del Programa.....	35

1. PLAN DE ESTUDIOS DE LA MAESTRÍA EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN, PRESENCIAL Y A DISTANCIA

1.1 Objetivo general

La Maestría en Bibliotecología y Estudios de la Información proporcionará al alumno una formación amplia y sólida en un campo de conocimiento del Programa, y tendrá los siguientes objetivos: iniciarlo en la investigación, formarlo para la docencia y desarrollar en él una alta capacidad para el ejercicio profesional.

Esta Maestría busca formar profesionales de la información en las áreas bibliotecaria, educativa y de investigación.

En el área bibliotecaria serán capaces de:

- Planear, organizar y administrar una biblioteca desde todos sus ámbitos.
- Manejar las diversas teorías y técnicas de la gestión de la información desde todas sus perspectivas.
- Dirigir, supervisar y evaluar programas, proyectos y las tareas profesionales de las bibliotecas, las unidades y los centros de información documental.
- Conocer y aplicar las tecnologías y metodologías utilizadas en las bibliotecas.
- Generar bases de datos y programas para la gestión bibliotecaria.
- Elaborar programas de administración de documentos, de conservación y de difusión, basados en la preservación y el manejo de la información, utilizando como medio el avance de la tecnología.
- Conocer a profundidad y aplicar las TIC en el campo bibliotecológico.
- Elaborar y proponer políticas y estrategias que ayuden en el desarrollo de la comunidad con base en el análisis y observación de fenómenos sociales y la detección de necesidades.
- Desarrollarse como profesionales en bibliotecas especializadas en diversas áreas del conocimiento.
- Atender y ayudar al usuario en la resolución de dudas y problemas.
- Fomentar la lectura mediante diversos recursos y métodos.

En el área educativa tendrán la capacidad de:

- Diseñar cursos presenciales, combinados o a distancia en línea, utilizando los diferentes recursos y herramientas de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) con intenciones educativas.

- Capacitar, de manera integral al personal de bibliotecas y demás sitios donde sea necesario.
- Fomentar la lectura mediante diversos recursos y métodos.

En el área de investigación serán capaces de:

- Investigar, analizar y resolver los problemas relacionados con la información en una sociedad que cambia día a día, y cuyo motor primordial es precisamente este campo de estudio: la información.
- Conocer a profundidad las TIC y sus aplicaciones y consecuencias en el mundo actual.
- Depurar y distribuir información para filtrarla y extraer lo importante y aplicable en el país.
- Construir un camino para transformar la información en conocimiento.

1.2 Perfiles

1.2.1 Perfil de ingreso

Se espera que el aspirante, al ingresar al plan de estudios de la maestría, posea:

- Fundamentos bibliotecológicos acerca de los métodos y técnicas para diseño, desarrollo y organización de objetos documentales impresos y digitales, asimismo para el diseño de instrumentos y servicios informativos acordes a las características de los grupos sociales para los que se desarrollen.
- Capacidad de reflexión y análisis acerca de los conocimientos de la disciplina.
- Una cultura sólida e informada sobre las determinantes sociales y económicas que intervengan en la producción, difusión y uso de documentos y sistemas de información.
- Interés para identificar, analizar, sintetizar, interpretar y evaluar información de utilidad para la sociedad.
- Habilidades en el uso de tecnologías de información y comunicación como medios para innovar los servicios bibliotecarios y de información.
- Conocimientos y habilidades gerenciales basados en los principios de análisis, planificación, instrumentación y control, articulados con programas y políticas destinados a alcanzar objetivos y metas específicas relacionadas con los servicios de información dirigidos a diversas comunidades usuarias.
- Capacidad para trabajar en grupo.

1.2.2 Perfil de egreso

Los egresados de la maestría tendrán los conocimientos, habilidades y los principios éticos para tomar decisiones y emprender acciones acertadas en el ámbito en que se desempeñen, ya sea en actividades académicas o profesionales. Asimismo, estarán preparados para la participación en equipos de trabajo. Su formación garantizará la adquisición de conocimientos, el desarrollo de actitudes y aptitudes convenientes con el fin de realizar las tareas académicas, docentes y de investigación propias de la bibliotecología y estudios de la información, así como de alta capacidad para el ejercicio profesional.

Conocimientos

El egresado de la maestría:

- Posee los fundamentos teórico-metodológicos de la bibliotecología y los estudios de la información.
- Tiene conocimientos especializados sobre los diversos campos de conocimiento del Programa, en los que puede profundizar de acuerdo con la estructura del plan de estudios.
- Tiene conocimientos interdisciplinarios de acuerdo con sus necesidades académicas.
- Posee una formación general que le permite llevar a cabo investigaciones críticas, reflexivas y originales en bibliotecología y estudios de la información.

Habilidades

El egresado de la maestría:

- Tiene la capacidad de conceptualizar las determinantes sociales, económicas y de ambiente que afectan la producción y difusión de documentos y sistemas de información, así como la organización y clasificación de colecciones documentales y servicios de información.
- Ofrece alternativas al uso y desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) en el país, así como medios para innovar los servicios bibliotecarios y sistemas de información para mejorar el aprovechamiento de los recursos documentales disponibles por parte de una comunidad.
- Tiene capacidades para realizar actividades docentes.
- Está capacitado para la elaboración de comunicaciones científicas escritas y orales.

Actitudes

El egresado de la maestría:

- Es una persona analítica y crítica, capaz de generar conocimiento.
- Puede adaptarse a los cambios sociales y tecnológicos del mundo actual.

- Actúa de manera ética ante las situaciones y actividades a realizar.
- Está comprometido con la sociedad, tanto de manera personal dentro de una comunidad bibliotecaria, como con el desarrollo del país, desde una perspectiva educativa y de investigación.
- Es un ente creativo y propositivo, capaz de generar ideas y crear sistemas acordes a las circunstancias sociales.
- Realiza difusión de conocimiento y lectura en pro del bienestar de una comunidad determinada.
- Es una persona responsable y entregada a su labor por gusto e interés.

1.2.3 Perfil del graduado

Los graduados de esta maestría son profesionales altamente especializados capaces de resolver problemas bibliotecarios, así como aquéllos relacionados con la información. Podrán continuar su desarrollo profesional como investigadores a través del plan de estudios del doctorado del Programa.

Asimismo, la formación recibida, tanto en las actividades académicas curriculares como en las extracurriculares, les permitirá actualizar sus conocimientos y actividades de forma autónoma, responder con liderazgo a las exigencias cambiantes del mercado laboral, ejercer la práctica docente y el trabajo especializado en bibliotecas y centros de información, aprovechar las tecnologías de información, aplicar las nuevas concepciones teóricas y metodológicas, y dar solución a problemas nacionales relacionados con la disciplina bibliotecológica.

1.3 Duración de los estudios y total de créditos

El plan de estudios de la Maestría en Bibliotecología y Estudios de la Información se cursa en un máximo de cuatro semestres para alumnos de tiempo completo, y seis para alumnos de tiempo parcial. En el caso de los alumnos a distancia, debido a las características propias de la modalidad, se recomienda que se inscriban en tiempo parcial, situación que será analizada por el Comité Académico. En este periodo, deberán acreditar las actividades académicas establecidas en el plan de estudios y en los planes individuales de actividades académicas semestrales, establecidos junto con su tutor o tutores principales, así como la obtención del grado.

Esta maestría tiene un valor total en créditos de 80, de los cuales, 36 son obligatorios, distribuidos en cinco actividades académicas, y 44 son optativos, distribuidos en siete actividades académicas. Es importante mencionar que en el último semestre, el alumno sólo cursará una actividad académica orientada a la obtención del grado con carácter obligatorio y sin valor en créditos. Al concluir el trabajo producto de esta actividad, podrá presentarlo para la obtención del grado.

Hay que aclarar que debe destinarse el último semestre del plan de estudios a esta actividad, sin importar si se cursa en el 4º o en el 6º semestre. Cabe mencionar que de las cinco actividades académicas con carácter obligatorio, cuatro se imparten en la modalidad de seminario y una en la modalidad de curso.

De las siete actividades académicas con carácter optativo, el alumno podrá elegir entre las consideradas en los campos de conocimiento de este plan, o en otros programas de posgrado dentro o fuera de la UNAM. En el caso de instituciones externas, deberá existir un convenio de colaboración académica con la UNAM.

En casos excepcionales, previa recomendación favorable del tutor principal, el Comité Académico del Programa podrá otorgar un plazo adicional de dos semestres consecutivos para concluir los créditos y graduarse.

Si el alumno no obtiene el grado en los plazos establecidos en el párrafo anterior, el Comité Académico decidirá si procede su baja del plan de estudios. En casos excepcionales, el propio Comité podrá autorizar una prórroga con el único fin de que obtenga el grado.

1.4 Estructura y organización académica

1.4.1 Descripción general de la estructura y organización académica

El plan de estudios se sustenta académicamente en cinco campos de conocimiento:

- I. Información, Conocimiento y Sociedad
- II. Organización de la Información Documental
- III. Tecnologías de la Información
- IV. Sistemas y Servicios Bibliotecarios y de Información
- V. Usuarios de la Información

Las actividades académicas que el alumno cursa cada semestre, se programan conjuntamente entre el tutor principal y el alumno, en concordancia con el plan de estudios. El alumno deberá inscribirse cada semestre a las actividades académicas que le

correspondan según su plan individual de actividades educativas establecido junto con su tutor principal, considerando que, durante los primeros tres a cinco semestres (acorde al plan individual del estudiante) deberán cursar y acreditar las actividades académicas obligatorias del núcleo básico con un valor total de 36 créditos. Asimismo, elegirá, junto con su tutor principal, las actividades académicas optativas de acuerdo con su plan individual de actividades académicas, de las cuales deberá acumular 44 créditos. Asimismo, deberá participar al menos en un Coloquio Anual de Maestría que el Programa organiza, ya sea en la modalidad presencial o virtual, o en su caso, en otro evento académico donde pueda divulgar su investigación, previo visto bueno del tutor y del Comité Académico.

Las actividades académicas del plan de estudios se estructuran y organizan en actividades académicas del núcleo básico obligatorio y en optativas, así como una orientada a la obtención del grado.

Para la implantación del plan de estudios, actualmente se ofrecen, dentro de la modalidad a distancia, todas las actividades académicas obligatorias. Respecto de las optativas, cada semestre se ofrecen diferentes cursos y seminarios en los cuales se puede inscribir el alumno acorde a su plan individual establecido.

A continuación se presentan las características de cada una de ellas.

a) Actividades académicas obligatorias del núcleo básico

Estas actividades tienen como propósito que todos los alumnos de la Maestría tengan acceso al conocimiento fundamental de la disciplina, en los ámbitos nacional e internacional.

En los primeros tres a cinco semestres, los alumnos deberán cursar y aprobar estas actividades con un valor total de 36 créditos, distribuidos en cinco actividades académicas, una por cada campo de conocimiento. Se imparten en la modalidad de seminario o curso, y son actividades teórico-prácticas. Cada seminario tiene un valor de ocho créditos, y el curso, cuatro.

Las actividades académicas por campo de conocimiento que integran este núcleo básico obligatorio son:

ACTIVIDAD ACADÉMICA	MODALIDAD	TOTAL DE CRÉDITOS
<i>Información, Conocimiento y Sociedad</i>		
Teoría de la Bibliotecología y de la Información	Seminario	8
<i>Organización de la Información Documental</i>		
Análisis Documental	Seminario	8
<i>Tecnologías de la Información</i>		
Automatización Aplicada a los Servicios de Información	Curso	4
<i>Sistemas y Servicios Bibliotecarios y de Información</i>		
Bibliotecología y Estudios de la Información en México	Seminario	8
<i>Usuarios de la Información</i>		
Tecnología de la Información y Sociedad	Seminario	8

b) Actividades académicas optativas

Las actividades académicas optativas permiten complementar los conocimientos, finalidades de aprendizaje y contenidos temáticos, y se actualizan conforme al avance de los conocimientos humanísticos, científicos y tecnológicos.

Estas actividades académicas se ofrecen en los diferentes campos de conocimiento del Programa. Del primero al tercer o quinto semestres, los alumnos deberán cursar y acreditar estas actividades con un valor total de 44 créditos. Cada actividad consta de cuatro u ocho créditos. Se imparten en la modalidad de seminario o curso, y son actividades de tipo teórico o teórico-práctico.

A continuación se presentan las actividades académicas optativas que comprende cada campo de conocimiento:

ACTIVIDAD ACADÉMICA	MODALIDAD	TOTAL DE CRÉDITOS
<i>Información, Conocimiento y Sociedad</i>		
Información y Sociedad	Seminario	8
Información y Sociedad: Epistemología de la Bibliotecología	Seminario	8
Educación en Bibliotecología y Estudios de la Información	Seminario	8
Educación en Bibliotecología y Estudios de la Información. Educación a Distancia*	Seminario	8
Educación en Bibliotecología y Estudios de la Información. Didáctica de la Bibliotecología, Enfoque Teórico	Seminario	8
Políticas de Información*	Seminario	8
Bibliotecas, Colecciones y Servicios Especializados: El Fondo Antiguo de la Biblioteca	Curso	4
Bibliotecas, Colecciones y Servicios Especializados: Legislativas y Gubernamentales, Arte	Curso	4
Bibliotecas, Colecciones y Servicios Especializados: Legislativas y Gubernamentales, Arte. Acervos Fotográficos	Curso	4
Bibliotecas, Colecciones y Servicios Especializados: Legislativas y Gubernamentales, Arte. Archivos	Curso	4
Teoría de la Evaluación	Curso	4
<i>Organización de la Información Documental</i>		
Clasificación Documental	Seminario	8
Lenguajes Documentales	Seminario	8
Lenguajes Documentales. Un Análisis de Contenido	Seminario	8
Normalización de la Información*	Curso	4
Lingüística e Información	Curso	4
Teoría de las Bases de Datos Textuales	Curso	4

ACTIVIDAD ACADÉMICA	MODALIDAD	TOTAL DE CRÉDITOS
<i>Tecnologías de la Información</i>		
Telecomunicaciones y Servicios de Información	Seminario	8
Diseño de Bases de Datos Bibliográficas	Curso	4
Sistemas Operativos y Plataformas	Curso	4
Lenguajes de Recuperación de la Información	Curso	4
Información y Documentación Electrónicas*	Seminario	8
Información y Documentación Electrónicas: Lógica Booleana	Seminario	8
<i>Sistemas y Servicios Bibliotecarios y de Información</i>		
Recursos de Información Especializada en: Humanidades	Curso	4
Recursos de Información Especializada en: Ciencias Sociales*	Curso	4
Recursos de Información Especializada en: Ciencia y Tecnología	Curso	4
Gestión de la Información	Curso	4
Espacios y Servicios de Información	Seminario	8
Economía y Comercialización de la Información	Curso	4
Análisis de Costos	Curso	4
Evaluación Estadística	Seminario	8
Estudios Métricos*	Curso	4
<i>Usuarios de la Información</i>		
Estudios de Usuarios*	Seminario	8
Educación de Usuarios	Curso	4
Comunidades Científicas e Información	Seminario	8
Comunicación Científica*	Seminario	8
Comunicación y Relaciones Humanas	Seminario	8
Comunicación y Relaciones Humanas: Lectura y Comunicación*	Seminario	8

*Estas actividades académicas se encuentran disponibles en las aulas virtuales

c) Actividad académica orientada a la obtención del grado

Las actividades orientadas a la graduación son seminarios o cursos de asesoría, organizados y conducidos por los tutores de los campos respectivos y orientados, según sea el caso, a la obtención del grado. En el último semestre, el alumno sólo cursará esta actividad académica, con carácter obligatorio y sin valor en créditos, y la aprobación de ésta se da al concluir el trabajo producto de la misma.

La enseñanza de cada campo de conocimiento se organiza por medio de actividades académicas en la modalidad de cursos y seminarios, que permiten al alumno tener una visión completa de los temas que abarca cada una de ellas.

Los cursos constituyen actividades académicas en las que se induce al alumno al aprendizaje de métodos, conocimientos y habilidades aplicables a la solución de problemas específicos propios del campo de conocimiento y del objeto de estudio.

Los seminarios buscan facilitar al alumno el estudio y comprensión de los elementos necesarios para desarrollar un proyecto de investigación que, de manera constante, lo conduzca al trabajo de investigación para la obtención del grado. El proyecto particular del alumno dependerá de la línea de investigación que elija entre los cinco campos de conocimiento, con la aprobación del tutor principal.

Cabe señalar que la tutoría tiene un papel fundamental en la formación del alumno y en la elaboración del trabajo con el que se graduará. Por ello, el tutor asignado tendrá la responsabilidad de establecer, junto con el alumno, el plan individual de actividades académicas que éste seguirá de acuerdo con la organización del plan de estudios, con el objetivo de orientarlo para que elija adecuadamente las actividades académicas de interés para su formación. Así también, será el encargado de supervisar y dirigir el trabajo con el que se graduará.

Es así que la tutoría se desarrolla a lo largo de la estancia del alumno en la Maestría, quien, con la asesoría del tutor, definirá el proyecto de investigación, presentará los avances logrados en el mismo y discutirá con él los problemas derivados de su plan de actividades. El tutor, por su parte, proporcionará al alumno orientación bibliográfica, teórica y metodológica para su investigación, para con ello concluir el trabajo con el que se graduará en el último semestre de sus estudios.

1.4.2 Mecanismos de flexibilidad

El Comité Académico estudiará la conveniencia de las actividades especiales y mantendrá una lista de las actividades académicas impartidas en el plan de estudios, acreditables para obtener el grado, y de aquellas extracurriculares que complementen el plan de estudios. Podrá autorizar que el alumno realice actividades académicas a distancia en otros programas dentro o fuera de la UNAM, hasta por un cincuenta por ciento del total de los créditos del plan de estudios. En el caso de instituciones externas, deberá existir un convenio de colaboración académica.

Este punto será muy importante en la modalidad de educación a distancia, ya que se tiene considerado promover que los alumnos inscritos en el plan de estudios, cursen actividades académicas optativas en instituciones educativas cercanas a sus lugares de residencia.

Los créditos de las actividades académicas podrán ser sustituidos por los créditos de otras actividades de planes vigentes, de acuerdo con lo establecido en el Marco Institucional de Docencia, previa autorización del Comité Académico del Programa.

1.4.3 Lista de actividades académicas

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	MODALIDAD	CARÁCTER	TIPO DE ACTIVIDAD		TOTAL DE HORAS POR SEMESTRE	CRÉDITOS
			HORAS/SEMANA			
			HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS		
PRIMER SEMESTRE						
Obligatoria del Núcleo Básico*	Seminario	Obligatorio	2	2	64	8
Obligatoria del Núcleo Básico*	Seminario	Obligatorio	2	2	64	8
Obligatoria del Núcleo Básico*	Seminario	Obligatorio	2	2	64	8
Optativa I***	Curso	Optativo	1	1	32	4
SEGUNDO SEMESTRE						
Obligatoria del Núcleo Básico*	Seminario	Obligatorio	2	2	64	8
Optativa II***	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Optativa III***	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Optativa IV***	Curso	Optativo	1	1	32	4
TERCER SEMESTRE						
Obligatoria del Núcleo Básico*	Curso	Obligatorio	1	1	32	4
Optativa V***	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Optativa VI***	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Optativa VII***	Curso	Optativo	2	0	32	4
CUARTO SEMESTRE						
Actividad para la obtención del grado**	Seminario o Curso de Asesoría	Obligatorio	-	-	-	0

Nota: La distribución semestral de las actividades académicas que se muestra es sólo ilustrativa, ya que acorde con lo señalado en el plan de estudios, cada alumno diseña, con su tutor principal, su plan individual de actividades académicas, por lo que podrá variar la distribución de horas teóricas y prácticas, así como la modalidad.

*El alumno deberá acreditar 36 créditos del núcleo básico obligatorio, distribuidos en cuatro actividades académicas en la modalidad de seminario, y una actividad en la modalidad de curso.

** Esta actividad es obligatoria y no tiene valor en créditos, la acreditación de esta actividad se da al concluir el trabajo producto de la misma.

*** El número de actividades académicas optativas podrá variar de acuerdo al plan individual del alumno, debiendo cumplir al menos 44 créditos. La modalidad y la distribución de horas teóricas y prácticas también será variable.

TABLA RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS							
Actividades Académicas							
Total de Actividades Académicas	Obligatorias	Obligatorias de Elección	Optativas	Optativas de Elección	Teóricas	Prácticas	Teóricas-Prácticas
13	6	0	7	0	1	0	11
Créditos							
Total de Créditos	Obligatorios	Obligatorios de Elección	Optativos	Optativos de Elección	Teóricos	Prácticos	Teórico-Prácticos
80	36	0	44	0	4	0	76
Horas							
Total de Horas	Obligatorias	Obligatorias de Elección	Optativas	Optativas de Elección	Teóricas	Prácticas	
640	288	0	352	0	336	304	

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	MODALIDAD	CARÁCTER	TIPO DE ACTIVIDAD		TOTAL DE HORAS POR SEMESTRE	CRÉDITOS
			HORAS/SEMANA			
			HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS		
<i>Campo de conocimiento: Información, Conocimiento y Sociedad</i>						
Teoría de la Bibliotecología y de la Información	Seminario	Obligatorio	2	2	64	8
<i>Campo de conocimiento: Organización de la Información Documental</i>						
Análisis Documental	Seminario	Obligatorio	2	2	64	8
<i>Campo de conocimiento: Tecnologías de la Información</i>						
Automatización Aplicada a los Servicios de Información	Curso	Obligatorio	1	1	31	4
<i>Campo de conocimiento: Sistemas y Servicios Bibliotecarios y de Información</i>						
Bibliotecología y Estudios de la Información en México	Seminario	Obligatorio	2	2	64	8
<i>Campo de conocimiento: Usuarios de la Información</i>						
Tecnología de la Información y Sociedad	Seminario	Obligatorio	2	2	64	8

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	MODALIDAD	CARÁCTER	TIPO DE ACTIVIDAD		TOTAL DE HORAS POR SEMESTRE	CRÉDITOS
			HORAS/SEMANA			
			HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS		
<i>Campo de conocimiento: Información, Conocimiento y Sociedad</i>						
Información y Sociedad	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Información y Sociedad: Epistemología de la Bibliotecología	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Educación en Bibliotecología y Estudios de la Información	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Educación en Bibliotecología y Estudios de la Información. Educación a Distancia*	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Educación en Bibliotecología y Estudios de la Información. Didáctica de la Bibliotecología, Enfoque Teórico	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Políticas de Información*	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Bibliotecas, Colecciones y Servicios Especializados: El Fondo Antiguo de la Biblioteca	Curso	Optativo	1	1	32	4
Bibliotecas, Colecciones y Servicios Especializados: Legislativas y Gubernamentales, Arte	Curso	Optativo	1	1	32	4
Bibliotecas, Colecciones y Servicios	Curso	Optativo	1	1	32	4

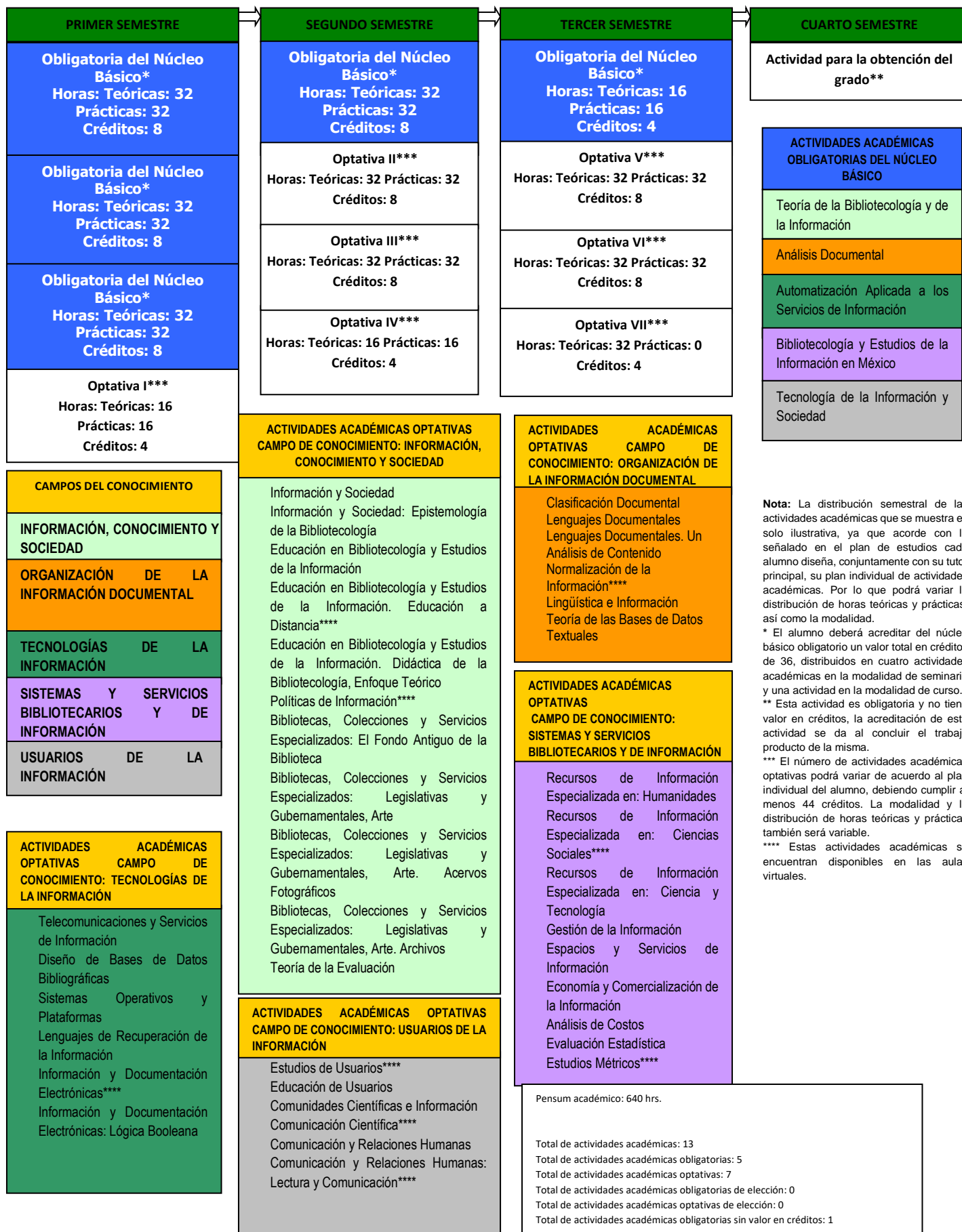
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	MODALIDAD	CARÁCTER	TIPO DE ACTIVIDAD		TOTAL DE HORAS POR SEMESTRE	CRÉDITOS
			HORAS/SEMANA			
			HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS		
Especializados: Legislativas y Gubernamentales, Arte. Acervos Fotográficos						
Bibliotecas, Colecciones y Servicios Especializados: Legislativas y Gubernamentales, Arte. Archivos	Curso	Optativo	1	1	32	4
Teoría de la Evaluación	Curso	Optativo	1	1	32	4
<i>Campo de conocimiento: Organización de la Información Documental</i>						
Clasificación Documental	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Lenguajes Documentales	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Lenguajes Documentales. Un Análisis de Contenido	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Normalización de la Información*	Curso	Optativo	1	1	32	4
Lingüística e Información	Curso	Optativo	1	1	32	4
Teoría de las Bases de Datos Textuales	Curso	Optativo	1	1	32	4
<i>Campo de conocimiento: Tecnologías de la Información</i>						
Telecomunicaciones y Servicios de Información	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Diseño de Bases de Datos Bibliográficas	Curso	Optativo	1	1	32	4
Sistemas Operativos y Plataformas	Curso	Optativo	1	1	32	4

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	MODALIDAD	CARÁCTER	TIPO DE ACTIVIDAD		TOTAL DE HORAS POR SEMESTRE	CRÉDITOS
			HORAS/SEMANA			
			HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS		
Lenguajes de Recuperación de la Información	Curso	Optativo	1	1	32	4
Información y Documentación Electrónicas*	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Información y Documentación Electrónicas: Lógica Booleana	Seminario	Optativo	2	2	64	8
<i>Campo de conocimiento: Sistemas y Servicios Bibliotecarios y de Información</i>						
Recursos de Información Especializada en: Humanidades	Curso	Optativo	1	1	32	4
Recursos de Información Especializada en: Ciencias Sociales*	Curso	Optativo	1	1	32	4
Recursos de Información Especializada en: Ciencia y Tecnología	Curso	Optativo	1	1	32	4
Gestión de la Información	Curso	Optativo	1	1	32	4
Espacios y Servicios de Información	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Economía y Comercialización de la Información	Curso	Optativo	1	1	32	4
Análisis de Costos	Curso	Optativo	1	1	32	4
Evaluación Estadística	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Estudios Métricos*	Curso	Optativo	1	1	32	4

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	MODALIDAD	CARÁCTER	TIPO DE ACTIVIDAD		TOTAL DE HORAS POR SEMESTRE	CRÉDITOS
			HORAS/SEMANA			
			HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS		
<i>Campo de conocimiento: Usuarios de la Información</i>						
Estudios de Usuarios*	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Educación de Usuarios	Curso	Optativo	1	1	32	4
Comunidades Científicas e Información	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Comunicación Científica*	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Comunicación y Relaciones Humanas	Seminario	Optativo	2	2	64	8
Comunicación y Relaciones Humanas: Lectura y Comunicación*	Seminario	Optativo	2	2	64	8

*Estas actividades académicas se encuentran disponibles en las aulas virtuales

1.4.4 Mapa curricular



1.5 Requisitos

1.5.1 Requisitos de ingreso

Los aspirantes a ingresar al plan de estudios de la maestría deberán presentar y cumplir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo estipulado en las Normas Operativas del Programa:

1. Tener un promedio mínimo de 8.0 en la licenciatura.
2. Poseer el título de Licenciado en Bibliotecología, en Biblioteconomía, en Archivistomía, en Ciencias de la Información, en Ciencias de la Información Documental, o afín a juicio del Comité Académico.
3. En el caso de los aspirantes a la Maestría con título diferente a las licenciaturas citadas en el punto anterior, deberán cubrir los requisitos establecidos y presentarse al procedimiento de selección cuando sean cubiertos.
4. Aprobar el examen general de conocimientos previos.
5. Realizar el examen de habilidades y aptitudes.
6. Seleccionar un tema de investigación de acuerdo con las líneas de investigación del campo de conocimiento a elegir.
7. Presentar un anteproyecto de investigación, de acuerdo con las características señaladas por el Comité Académico.
8. Presentar constancia original de comprensión de lectura del idioma inglés expedida por el Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción (ENALLT), por otro centro de idiomas de la UNAM o por cualquier otra institución que tenga convenio académico con el ENALLT para dicho fin, o una constancia de presentación del TOEFL con un puntaje mínimo de 500 o el FCE de Cambridge con calificación aprobatoria.
9. En caso de que el alumno provenga de un país donde la lengua oficial no sea el español, deberá presentar constancia de dominio del español expedida por el Centro de Enseñanza para Extranjeros (CEPE).
10. Entrevista personalizada de acuerdo con el mecanismo que establezca el Comité Académico. En la modalidad a distancia, se lleva a cabo por medio de videoconferencia o vía telefónica.
11. En el caso de los aspirantes a la modalidad a distancia, deben poseer un conocimiento básico en la aplicación de tecnologías de la información y la comunicación. Estas habilidades deben incluir la comunicación vía Internet (como el uso del correo electrónico y el chat) y el uso de Office (Norma 16 de las Normas Operativas del Programa de Maestría y Doctorado en Bibliotecología y Estudios de la Información).
12. Recibir la carta de aceptación del Comité Académico.

Los alumnos extranjeros deberán presentar, además de lo mencionado anteriormente, el título, certificado de estudios y acta de nacimiento debidamente legalizados y apostillados.

Como se señaló en el punto 3, los aspirantes a la Maestría que posean un título diferente al de Licenciado en Bibliotecología, en Biblioteconomía, en Archivonomía o en Ciencias de la Información, además de cubrir los requisitos de ingreso mencionados en el plan de estudios y las Normas Operativas, deberán cursar y aprobar en la Licenciatura en Bibliotecología y Estudios de la Información de la Facultad de Filosofía y Letras las siguientes asignaturas:

- Fundamentos de la Bibliotecología
- Fundamentos de la Organización Documental
- Fundamentos de los Servicios de Información
- Consulta 1
- Consulta 2
- Desarrollo de Colecciones

Éstas orientarán al alumno en las habilidades y conocimientos básicos que exige la Maestría en Bibliotecología y Estudios de la Información.

En el caso de los alumnos inscritos en la modalidad a distancia, estas asignaturas se imparten vía internet.

1.5.2 Requisitos de permanencia

Para permanecer inscrito en los estudios de Maestría, será necesario que el alumno:

Realice satisfactoriamente las actividades académicas del plan de estudios en los plazos señalados.

- Cuente con la correspondiente evaluación semestral favorable de su tutor.
- Si se inscribe dos veces en una misma actividad académica sin acreditarla, causará baja del plan de estudios.
- El Comité Académico determinará bajo qué condiciones puede un alumno continuar en la Maestría cuando reciba una evaluación semestral desfavorable de su tutor. Si obtiene una segunda evaluación semestral desfavorable, será dado de baja del plan de estudios. En este último caso, podrá solicitar al Comité Académico la revisión de su situación académica. La resolución del Comité será definitiva, de acuerdo con lo señalado en las Normas Operativas del Programa y en la normatividad vigente.

- Si interrumpe los estudios de Maestría, el Comité Académico determinará en qué términos se podrá reincorporar, sin que el total del tiempo de inscripción efectiva exceda los límites establecidos en el plan de estudios.

1.5.3 Requisitos de egreso

El alumno deberá haber cursado y aprobado el 100% de los créditos y el total de actividades académicas contempladas en el plan de estudios, en los plazos establecidos por la normatividad correspondiente.

1.5.4 Requisitos para obtener el grado de maestro

Para obtener el grado de maestro en Bibliotecología y Estudios de la Información, además de los requisitos establecidos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en las Normas Operativas del Programa, se requiere haber cubierto el 100% de los créditos y el total de las actividades académicas y cumplir con los demás requisitos previstos en el plan de estudios. Asimismo, aprobar el examen de grado. Las características de cada una de las posibilidades de titulación se definen en el apartado correspondiente a las modalidades para obtener el grado y el procedimiento en las Normas Operativas del Programa.

Cabe resaltar que en el caso de que un alumno de la modalidad a distancia forme parte de una universidad que cuente con un convenio con la UNAM y dicha institución brinde los instrumentos y tecnologías adecuadas al mismo, el examen de grado podrá llevarse a cabo a través de videoconferencia, de no ser así el alumno deberá presentarse en las instalaciones de la UNAM para su exposición.

1.5.5 Proceso de inscripción

El alumno deberá cumplir con los requisitos de ingreso especificados en el inciso anterior.

Para el desarrollo del anteproyecto de investigación, deberá ajustarse a los lineamientos señalados, que podrá consultar en la página del Programa: <http://cuib.unam.mx/posgrado.html>, ingresando a la pestaña *Trámites para estudiantes, Maestría y Lineamientos para el protocolo*. Asimismo, deberá ubicar dicho anteproyecto en una de las líneas de investigación del Programa, para lo cual deberá ingresar a la sección *Campos de conocimiento y Tutores por campo de conocimiento*, en donde además, a partir del listado de tutores, deberá elegir a uno para la asesoría en la elaboración del anteproyecto.

Documentación necesaria:

Los aspirantes con estudios en México y/o nacionalidad mexicana, deberán entregar en la Coordinación, personalmente o por medio de correo postal certificado, lo siguiente:

1. Formato firmado de *Entrega de documentos para el ingreso a la Maestría*.
2. Carta de aceptación al Programa, indicando el semestre de inicio.
3. Original y copia del acta de nacimiento.
4. Dos fotografías tamaño infantil a color, y con fondo blanco.
5. Original y copia del certificado de estudios de licenciatura con el promedio requerido. En caso de que el certificado no tenga promedio, deberán solicitar en su institución de procedencia una constancia de promedio y entregarla en original y copia.
6. Original y copia del título de licenciatura, en tamaño carta, por ambos lados.
7. Copia de la cédula profesional de licenciatura.
8. Un CD con los siguientes documentos escaneados, en formatos PDF y JPG, tamaño 402 X 550, mínimo 151kb y máximo 634kb:
 - a) Acta de nacimiento;
 - b) certificado de licenciatura (o constancia de promedio, en su caso);
 - c) Título de licenciatura por ambos lados, y
 - d) cédula profesional de licenciatura (por ambos lados).
9. Constancia original de comprensión de lectura del idioma inglés expedida por el Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción (ENALLT), por otro centro de idiomas de la UNAM o por cualquier otra institución que cuente con convenio académico con el ENALLT para dicho fin; o una constancia de presentación del TOEFL con un puntaje mínimo de 500 o el FCE de Cambridge con calificación aprobatoria.
10. Anteproyecto de investigación.
11. Propuesta razonada, en la que justifique satisfactoriamente su interés por estudiar la maestría (exposición de motivos, temas de interés), dirigida al Comité Académico del Programa.
12. *Currículum vitae* impreso actualizado con fotografía, sin engargolar. Deberá incluir: CURP, RFC, correo electrónico y teléfonos de localización (casa, trabajo, celular).
13. Original y copia de la CURP ampliada al 200%.
14. Copia de la portada de la tesis de licenciatura o de un trabajo académico reciente.
15. Dos cartas de recomendación de académicos familiarizados con el desempeño del aspirante, dirigidas al Comité Académico del Programa.

Los aspirantes con estudios en el extranjero y/o nacionalidad extranjera, deberán entregar, además de lo mencionado anteriormente:

1. Título, certificado de estudios de licenciatura y acta de nacimiento debidamente legalizados, apostillados, y si la emisión es en una lengua diferente al español, deberá ser traducida por un perito oficial mexicano.

2. Equivalencia de promedio expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la UNAM, en la que se haga constar que el alumno tenga el promedio mínimo requerido en los requisitos de ingreso.
3. Para aspirantes cuya lengua materna sea diferente al español, deberá entregar original de la constancia de dominio del español expedida por el CEPE.

Para los certificados y títulos emitidos por las universidades estatales, la autoridad competente para estampar la apostilla es la Secretaría de Gobernación del estado correspondiente. Para los certificados y títulos emitidos por las universidades nacionales, la autoridad competente es la Secretaría de Gobernación. La apostilla deberá figurar sobre el documento original. No serán válidas las apostillas puestas en fotocopias.

1.5.6 Modalidades para obtener el grado de maestría y sus características

Tesis

La tesis de Maestría deberá corresponder a un trabajo en el que el alumno demuestre su capacidad y conocimiento en el campo en el que realizó sus estudios.

Deberá ser producto de una investigación en la que demuestre su aptitud para la síntesis, selección del material, manejo en el aparato crítico y claridad expositiva que requiere la comunicación académica.

El alumno expondrá su trabajo de tesis y, en su caso, ampliará sus argumentos y responderá a los cuestionamientos que se le planteen. El procedimiento se describe en las Normas Operativas. La tesis deberá cumplir con los lineamientos del protocolo de investigación y de la tesis.

Informe académico

El informe académico deberá ser una aportación novedosa sustentada en el campo en el que realizó sus estudios y estar orientada a la práctica profesional, como por ejemplo, a los servicios de información, a los procesos técnicos, al desarrollo de colecciones, al servicio de referencia, a la instrucción a usuarios de servicios de información, a la organización de recursos electrónicos y al desarrollo de material didáctico, entre otros. Deberá cumplir con los criterios establecidos por el Comité Académico en los lineamientos respectivos.

2. PLAN DE ESTUDIOS DEL DOCTORADO EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN

2.1 Objetivo general

Tiene como objetivo proporcionar al alumno una formación sólida para desarrollar investigación que produzca conocimiento original, y ofrecerá una rigurosa preparación para el ejercicio académico o profesional.

El plan de estudios tiene como propósitos:

- a) Relacionar la investigación en la disciplina bibliotecológica y los estudios de la información con las condiciones nacionales e internacionales considerando los diferentes grupos de usuarios y sus necesidades de información.
- b) Formar los recursos humanos de alto nivel que demandan los programas y proyectos de investigación, docencia y diseño de sistemas y servicios de información que requiere el país.
- c) Fomentar el trabajo interdisciplinario entre bibliotecólogos y profesionales de otras disciplinas humanísticas y científicas, con el fin de realizar proyectos de investigación conjuntos.

El plan de estudios del Doctorado en Bibliotecología y Estudios de la Información se organiza con los siguientes campos de conocimiento.

- Información, Conocimiento y Sociedad
- Organización de la Información Documental
- Tecnologías de la Información
- Sistemas y Servicios Bibliotecarios y de Información
- Usuarios de la Información

2.2 Perfiles

2.2.1 Perfil de ingreso

Los aspirantes al doctorado deberán tener:

- Dominio de los fundamentos teóricos y metodológicos bibliotecológicos.
- Una cultura sólida e informada sobre las determinantes sociales y económicas que intervengan en la producción, difusión y uso de documentos y sistemas de información.
- Interés para identificar, analizar, sintetizar, interpretar y evaluar información de utilidad para la sociedad.
- Capacidad analítica, deductiva y reflexiva para la construcción de conocimiento.

- Conocimientos fundamentales de métodos de investigación y de formulación de proyectos de investigación relacionados con la bibliotecología y estudios de la información.
- Dominio de la comunicación oral y escrita.
- Capacidad para trabajar en equipos de investigación con especialistas de diversos campos.

2.2.2 Perfil de egreso

Los contenidos de los campos del plan de estudios darán elementos al egresado de doctorado para:

- Realizar investigación individual y colectiva de alto nivel.
- Liderar equipos de trabajo con especialistas interdisciplinarios, que realicen proyectos de investigación originales.
- Promover la comunicación entre especialistas de diversas disciplinas en torno a los problemas de la bibliotecología y a los estudios de la información.

2.2.3 Perfil del graduado

Los graduados del doctorado aprovechan la experiencia de la investigación tanto propia como colectiva; proponen y desarrollan teorías y métodos para solucionar problemáticas de la disciplina, participando en la vida académica de manera regular, crítica y creativa. Son capaces de generar ideas originales, renovar y expandir el conocimiento disciplinario y formar nuevos cuadros de investigadores. Su experiencia en la investigación les permite concebir y dirigir proyectos de investigación y participar en grupos interdisciplinarios, con el fin de dar soluciones a problemáticas nacionales, regionales e internacionales de la disciplina.

2.3 Duración de los estudios

Los estudios de doctorado tienen una duración máxima de ocho semestres para alumnos de tiempo completo, también se aceptarán alumnos de tiempo parcial, en cuyo caso la duración será de diez semestres. En estos periodos deberán ser cubiertas las actividades académicas establecidas en el plan de estudios y en los planes de trabajo semestrales, establecidos conjuntamente con su tutor o tutores principales y aprobado por su comité tutor.

El Comité Académico podrá otorgar un plazo adicional de hasta dos semestres consecutivos más para concluir las actividades académicas y graduarse, tanto a los alumnos de tiempo completo como a los alumnos de tiempo parcial.

Si los alumnos no obtienen el grado en los plazos establecidos en el párrafo anterior, el Comité Académico decidirá si procede la baja del alumno en el plan de estudios. En casos excepcionales, el propio Comité podrá autorizar una prórroga con el único fin de que los alumnos obtengan el grado.

2.4 Estructura y organización del plan de estudios

2.4.1 Descripción general de la estructura y organización académica

El doctorado se basa en un sistema de tutoría, por lo que las actividades académicas del plan de estudios no tendrán valor en créditos, sino que consisten fundamentalmente en la realización de un proyecto de investigación original, supervisado semestralmente por un comité tutor, que culmine con la tesis de grado.

La investigación de tesis de doctorado deberá inscribirse en las líneas de investigación del Programa. Al iniciar su doctorado, el alumno elaborará su proyecto de investigación y su plan de trabajo conjuntamente con su tutor principal, y se designará un comité tutor que tiene entre sus funciones el aprobar y evaluar el plan de trabajo del alumno, así como evaluar semestralmente el avance de dicho plan. El comité tutor estará constituido por el tutor principal, quien funge como director de la tesis, y dos tutores relacionados con el campo de conocimiento del proyecto.

En cada semestre el alumno realizará:

- Trabajo de investigación;
- Actividades académicas complementarias que cada proyecto requiera, como trabajo de archivo, trabajo de campo, asistencia a cursos, entre otros, y
- Con objeto de evaluar y de enriquecer el proyecto de investigación, el doctorando se presentará como mínimo a dos coloquios organizados por el Programa, con la asistencia de su tutor principal y ante los demás alumnos, para exponer los avances de su investigación.

El examen de candidatura deberá presentarse en el sexto semestre para alumnos de tiempo completo y en el octavo semestre para alumnos de tiempo parcial, previo aval de su comité tutor. Para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en las normas operativas.

2.4.2 Mecanismos de flexibilidad

El Comité Académico considerará, entre otras, las siguientes alternativas de flexibilidad y movilidad estudiantil, buscando el equilibrio entre la necesidad de diversidad en la formación y la obligación de completar la tesis en el plazo establecido por la Legislación.

Intercambio académico. El Comité Académico podrá aprobar, a propuesta del alumno y tutor principal con el aval de su comité tutor, que los alumnos realicen estancias de investigación en diferentes instituciones académicas.

Propuesta de seminarios y actividades académicas. De acuerdo con sus intereses académicos, los alumnos de doctorado podrán sugerir a la Coordinación del Programa la apertura de seminarios diseñados ex profeso para sus necesidades académicas. Para ello deberán reunirse al menos cuatro doctorandos, quienes deberán presentar un proyecto de seminario y el acuerdo de un tutor para conducirlo.

Movilidad estudiantil. Dada la naturaleza altamente especializada de la investigación doctoral, los seminarios de corte temático podrán ser cubiertos en otros programas de posgrado, así como en otras instituciones académicas en México o el extranjero, siempre bajo la orientación del comité tutor y con la aprobación del Comité Académico.

Estancias de investigación, en su caso el Comité Académico favorecerá la realización de estancias de investigación en otras instituciones dentro o fuera de México, considerando las necesidades de cada proyecto de investigación y, asimismo, el grado de avance del alumno, en relación con el plazo estipulado para la conclusión del doctorado. Cuando no exista convenio entre la UNAM y la institución receptora, el Comité Académico deberá acreditar las actividades realizadas durante la estancia, de acuerdo con la legislación vigente.

Actividades académicas extracurriculares. La necesidad de retroalimentación y crítica que es natural al proceso académico, hace conveniente que los doctorandos difundan los avances de sus investigaciones en actividades académicas de la disciplina a través de:

- La participación en coloquios, conferencias y seminarios que sobre el tema tienen lugar en México y otras latitudes.
- La publicación de diferentes productos derivados de su investigación doctoral, sin descuidar el desarrollo de sus tesis.

2.4.3 Plan de trabajo de las actividades académicas

El plan de trabajo considerará los siguientes puntos:

- A. El alumno podrá cursar seminarios o cursos los cuales serán propuestos por el comité tutor. Estas actividades académicas deberán dotar al alumno de bases teórico-metodológicas sobre su investigación doctoral y contribuirán a la integración de los nuevos alumnos a la comunidad académica del doctorado.

- B. Coloquios de doctorandos. Los alumnos de doctorado deberán participar por lo menos en dos de los coloquios que organiza anualmente el Programa. Las exposiciones deberán consistir en la presentación de sus avances de investigación. Es responsabilidad del tutor principal con el aval de su comité tutor tomar en cuenta que el alumno se presente a éstos a partir del tercer semestre y antes de que presente el examen de candidatura al grado.

2.5 Requisitos

2.5.1 Requisitos de ingreso

Los aspirantes al Doctorado en Bibliotecología y Estudios de la Información deben poseer:

1. El grado de maestro en Bibliotecología, en Bibliotecología y Estudios de la Información o en otra disciplina afín a juicio del Comité Académico.
2. Si el aspirante tiene licenciatura en Bibliotecología, Licenciado en Biblioteconomía, Licenciado en Archivonomía, Licenciado en Ciencias de la Información, Licenciado en Ciencias de la Información Documental o disciplinas afines, pero una maestría en una disciplina diferente a las mencionadas, el Comité Académico podrá autorizar el ingreso de un aspirante con estudios o grado de maestría en otra disciplina, con base en un proyecto de investigación y en un currículum sobresaliente, a juicio del Comité Académico.
3. Promedio mínimo de 8.5 o su equivalente en los estudios de maestría.
4. Presentar un proyecto de investigación basado en los campos de conocimiento y las líneas de investigación del Programa.
5. Aprobar el examen de conocimientos previos.
6. Presentar el examen de habilidades y aptitudes.
7. Sujetarse al procedimiento de selección establecido en las normas operativas del Programa.

2.5.2 Requisitos extracurriculares y prerrequisitos

Acreditar a su ingreso la comprensión de lectura del idioma inglés y durante el primer año de estudios la de otra lengua: francés, italiano, portugués o alemán. En caso que el proyecto de investigación requiera que el segundo idioma sea diferente a los antes mencionados, el estudiante deberá presentar al Comité Académico la solicitud fundamentada y avalada por su tutor principal. Se presentarán constancias expedidas por el DELEFYL, el ENALLT o de cualquier otra Institución de Educación Superior públicas o Escuelas de Idiomas con reconocimiento oficial. El Comité Académico avalará las constancias respectivas.

En caso de que el alumno provenga de un país donde la lengua oficial no sea el español, deberá presentar constancia de dominio del español expedida por el Centro de Enseñanza para Extranjeros (CEPE).

El Comité Académico determinará si puede admitirse al Doctorado a un aspirante que, por tener una maestría en otra disciplina, carece de los estudios antecedentes en Bibliotecología y Estudios de la Información y puede condicionar su ingreso a la aprobación de las actividades académicas del núcleo básico obligatorio del plan de estudios de la Maestría y posteriormente sujetarse al procedimiento de ingreso.

2.5.3 Requisitos de permanencia

La permanencia del alumno en el doctorado requiere la evaluación semestral favorable del comité tutor respectivo. Cuando haya dos evaluaciones desfavorables el alumno causará baja del plan de estudios de acuerdo con lo establecido en la normatividad correspondiente.

Para permanecer en el plan de estudios, el alumno deberá cumplir satisfactoriamente con las actividades académicas y aprobar cada una de las evaluaciones semestrales de acuerdo con los elementos señalados en la descripción general de la estructura y organización académica del plan.

El Comité Académico determinará bajo qué condiciones un alumno puede continuar en el plan de estudios cuando reciba una evaluación semestral desfavorable del comité tutor.

Cuando un alumno interrumpa los estudios de posgrado, el Comité Académico determinará en qué términos se podrá reincorporar al Programa. El tiempo total de inscripción efectiva no podrá exceder los límites establecidos en el RGEP.

Una vez obtenido la candidatura al grado de Doctor, el Candidato se dedicará a la redacción final de la tesis doctoral y a la presentación del examen de grado, esto sujeto a los tiempos establecidos en las normas operativas del Programa.

Durante el tiempo que duran los estudios de Doctorado el alumno deberá concluir la redacción del borrador de su tesis doctoral y, en caso de haber cumplido satisfactoriamente con todas sus actividades y evaluaciones, el comité tutor solicitará al Comité Académico el nombramiento del jurado que discernirá el status de Candidato a Doctor y el Doctorado.

2.5.4 Requisitos de egreso

El alumno deberá haber cursado y acreditado el 100% de las actividades académicas del plan de trabajo establecido con su tutor o tutores principales, avalado por el comité tutor y haber obtenido la candidatura al grado de Doctor.

2.5.5 Requisitos para cambio de inscripción de doctorado a maestría

El Comité Académico podrá autorizar el cambio de inscripción de doctorado a maestría cuando el alumno satisfaga los siguientes requisitos:

- a) No cuente con el grado de Maestro de este Programa.
- b) Presentar la solicitud antes de la candidatura al grado al Comité Académico de cambio de inscripción la cual deberá contener la exposición de motivos;
- c) Contar con la recomendación de su comité tutor.

2.5.6 Requisitos para obtener la candidatura al grado de Doctor

Se considera que un alumno es candidato al grado de doctor cuando demuestre que cuenta con una sólida formación académica y capacidad para la investigación, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El comité tutor determinará si el alumno está preparado para presentar el examen de candidatura al grado de doctor;
- b) El Comité Académico tomando en cuenta la propuesta del comité tutor y del alumno, integrará el jurado de candidatura y lo hará del conocimiento de los interesados;
- c) El jurado recibirá la documentación necesaria previo al examen, y
- d) El alumno presentará y defenderá los avances de su investigación doctoral.
- e) Requisitos mínimos para optar a la candidatura a doctor:
 - Haber presentado como mínimo el 80% de la tesis;

- Haber defendido los resultados preliminares de su investigación
- Haber publicado un artículo de investigación en una revista arbitrada, ó de un capítulo de libro, también arbitrado ó en su caso contar con la carta de aceptación para la publicación;
- Haber publicado un artículo de difusión, en su especialidad ó en su caso contar con la carta de aceptación para la publicación;
- Haber presentado una ponencia relacionada con el tema de investigación;
- Haber asistido a dos seminarios de su especialidad. Los alumnos podrán proponer también a su comité tutor, la asistencia a congresos, coloquios, talleres, diplomados, o aquellos eventos académicos que estén relacionados con la tesis, y de los cuales, disponga de constancias, y
- Haber participado en los Coloquios de Doctorandos que el Programa haya organizado.

Cuando la evaluación para la candidatura al grado resulte negativa, el Comité Académico podrá autorizar una segunda y última evaluación, la que deberá realizarse en un plazo no mayor a un año. En caso de una segunda evaluación negativa, el alumno será dado de baja del plan de estudios, a juicio del Comité Académico.

2.5.7 Requisitos para obtener el grado de Doctor

Para obtener el grado de doctor, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber acreditado el 100% de las actividades académicas establecidas en su plan de trabajo y en el plan de estudios.
- Haber obtenido la candidatura al grado de Doctor.
- Haber recibido evaluaciones semestrales favorables.
- Haber concluido la tesis y contar con la aprobación escrita del tutor principal, comité tutor y del Comité Académico para su réplica oral.
- Seguir el procedimiento establecido en las normas operativas.

3. NORMAS OPERATIVAS DEL PROGRAMA

Disposiciones generales

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

Norma 2. El Comité Académico será el responsable de la aplicación de estas 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.

De las entidades académicas

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

- a) Facultad de Filosofía y Letras, e
- b) Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información.

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 deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Compartir la filosofía del Programa en lo que se refiere a objetivos, estándares académicos y mecanismos de funcionamiento;
- b) Contar con un mínimo de tres académicos de carrera acreditados como tutores en el Programa;
- c) Desarrollar líneas de investigación y/o trabajo, afines al Programa;
- d) Contar con la infraestructura adecuada para la investigación, las actividades docentes y de tutoría, a juicio del Comité Académico, y ponerla a disposición para su uso por alumnos, tutores y profesores del Programa;
- e) Suscribir, a través de la firma del director, las bases de colaboración de las entidades académicas participantes en el Programa, y
- f) Aportarán la infraestructura, los servicios, los recursos humanos y el presupuesto.

Norma 5. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los consejos técnicos, internos o directores de dependencias y programas universitarios solicitarán al Comité Académico la incorporación de su entidad académica en este Programa. Asimismo, enviarán copia de dicha solicitud al Consejo de Estudios de Posgrado para su conocimiento y seguimiento.

El Comité Académico deberá emitir un dictamen al respecto en un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de emitirse un dictamen favorable, el Comité Académico propondrá la incorporación de la entidad

académica al Consejo de Estudios de Posgrado, quien turnará su opinión al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes para su aprobación, en su caso.

Corresponderá al Consejo Académico de Área informar sobre el dictamen emitido al Consejo de Estudios de Posgrado y a la Dirección General de Administración Escolar.

Las instituciones externas a la UNAM, nacionales o extranjeras, podrán incorporarse a este Programa siempre y cuando existan convenios con la UNAM, y deberán seguir el procedimiento antes descrito.

Norma 6. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado las entidades académicas, dependencias y programas universitarios podrán ser desincorporados de este Programa a solicitud de su consejo técnico, interno o de su director, en su caso. Los consejos técnicos, internos o directores de dependencias y programas universitarios solicitarán al Comité Académico la desincorporación de su entidad académica en este Programa. Asimismo, enviarán copia de dicha solicitud al Consejo de Estudios de Posgrado para su conocimiento y seguimiento.

El Comité Académico deberá emitir un dictamen al respecto en un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de emitirse un dictamen favorable, el Comité Académico propondrá la desincorporación de la entidad académica al Consejo de Estudios de Posgrado, quien turnará su opinión al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes para su aprobación, en su caso.

Corresponderá al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes informar sobre el dictamen emitido al Consejo de Estudios de Posgrado y a la Dirección General de Administración Escolar.

Del Comité Académico

Norma 7. El Comité Académico estará integrado por:

- a) Los directores de las entidades académicas participantes, señaladas en la norma 3, quienes podrán ser representados por un académico que de preferencia sea tutor de posgrado o posea estudios de posgrado;
- b) El Coordinador del Programa;
- c) Tres académicos de carrera de cada entidad académica participante, acreditados como tutores, y electos por los tutores de la misma por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica y;
- d) Dos representantes de los alumnos, uno de maestría y uno de doctorado electos por los alumnos del Programa por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica.

El Comité Académico contará con los subcomités que considere pertinentes establecer.

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

- a) Estar acreditado como tutor del Programa;
- b) Ser académico de carrera en la UNAM, o en otra institución con la cual la UNAM haya celebrado un convenio de colaboración para el desarrollo del Programa, y
- c) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.

De igual forma, los requisitos para ser representante de los alumnos de maestría y doctorado en el Comité Académico son:

- a) Estar inscrito en el Programa en el momento de la elección;
- b) Haber cubierto al menos un semestre lectivo, según lo establecido en el plan de estudios;
- c) Haber acreditado todas las actividades académicas en que se haya inscrito, y contar con promedio mínimo de ocho, en el caso de alumnos de maestría;
- d) Haber sido evaluado positivamente por el comité tutor en todos los semestres cursados, en el caso de alumnos de doctorado, y
- e) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hayan sido sancionadas.

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

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:

- a) Proponer conjuntamente con otros comités académicos la constitución de una Orientación Interdisciplinaria de Posgrado al Consejo de Estudios de Posgrado para la evaluación de dicha orientación, y en su caso, la aprobación;
- b) Solicitar la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado y, en su caso, del Consejo Asesor de la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia o de la Comisión Académica del Sistema de Universidad Abierta, respecto de las modificaciones al o los planes de estudio de educación abierta y a distancia, para ser turnados a los consejos académicos de área correspondientes;
- c) Proponer al Consejo de Estudios de Posgrado la incorporación o desincorporación de una entidad académica, un programa universitario o dependencia de la UNAM en su Programa;
- d) Organizar la evaluación integral del Programa, al menos cada cinco años, e informar de los resultados al Consejo de Estudios de Posgrado;
- e) Aprobar la actualización de los contenidos temáticos de las actividades académicas;

- f) Elaborar, modificar y aprobar las normas operativas del Programa, previa opinión del Consejo de Estudios de Posgrado, así como vigilar su cumplimiento;
- g) Establecer las bases de colaboración entre las entidades académicas, la Coordinación de Estudios de Posgrado y el Programa;
- h) Promover acciones de vinculación y cooperación académica con otras instituciones;
- i) Informar al Consejo de Estudios de Posgrado la formalización de convenios de colaboración con otras instituciones;
- j) Promover solicitudes de apoyo para el Programa;
- k) Establecer los subcomités que considere adecuados para el buen funcionamiento del Programa;
- l) 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 probables tutores, profesores o sinodales de examen de grado, y
- m) Las demás que se establecen en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Legislación Universitaria y aquellas de carácter académico no previstas en estas normas.

B. Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado:

- a) Decidir sobre el ingreso, permanencia y prórroga de los alumnos en el Programa, así como respecto de los cambios de inscripción de maestría a doctorado, o viceversa, tomando en cuenta la opinión del tutor o tutores principales o del comité tutor. En este último caso, el Comité Académico dará valor en créditos a las actividades académicas cursadas en el doctorado y hará las equivalencias correspondientes tomando en cuenta la propuesta del comité tutor;
- b) Aprobar la asignación, para cada alumno, del tutor o tutores principales y en su caso, del comité tutor;
- c) Nombrar al jurado de los exámenes de grado y de candidatura tomando en cuenta la propuesta del alumno, del tutor o tutores principales y del comité tutor;
- d) Decidir sobre las solicitudes de cambio de tutor o tutores principales, comité tutor o jurado de examen de grado;
- e) Aprobar la incorporación y permanencia de tutores, solicitar al Coordinador del Programa la actualización periódica del padrón de tutores acreditados en el Programa y vigilar su publicación semestral, para información de los alumnos;
- f) Designar, a propuesta del Coordinador del Programa a los profesores y, en su caso, recomendar su contratación al consejo técnico respectivo;
- g) Dirimir las diferencias de naturaleza académica que surjan entre el personal académico, entre los alumnos o entre ambos, derivadas de la realización de las actividades académicas del Programa;
- h) Evaluar y otorgar, en casos de excepción, la dispensa de grado de especialista, maestro o doctor a probables tutores, profesores y sinodales de examen de grado;
- i) Actualizar y promover el uso de sistemas para el manejo de información académico-administrativa de los programas de posgrado, y

- j) Las demás que se establezcan en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o en estas normas.

Adicionalmente deberá:

- a) Designar a los integrantes y a los presidentes de los subcomités que considere pertinente establecer, y
- b) Aprobar, a propuesta del Coordinador del Programa, la oferta semestral de los cursos, seminarios y demás actividades académicas.

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

- a) Asistir a las sesiones del Comité previa convocatoria expresa del Coordinador del Programa;
- b) 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;
- c) Estudiar y dictaminar las propuestas académicas y operativas que sean presentadas al Comité por el Coordinador del Programa, un integrante del Comité Académico o por un subcomité;
- d) Participar, en su caso, en las sesiones de trabajo de los subcomités de los cuales formen parte;
- e) Cumplir con las obligaciones inherentes a su representación como integrantes del Comité Académico y, en su caso, de los subcomités en los que participen, y
- f) 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 mantenerla informada sobre los acuerdos y resoluciones tomadas en el Comité Académico del Programa.

Norma 11. El Comité Académico tendrá la siguiente mecánica operativa:

- a) Efectuará sesiones ordinarias cada mes y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente el Coordinador del Programa, de acuerdo con las incidencias o eventos de apoyo al Programa;
- b) El Coordinador 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;
- c) El Coordinador del Programa levantará el acta respectiva de cada una de las sesiones y la enviará vía correo electrónico a los miembros del Comité Académico a más tardar cinco días hábiles después de efectuada la sesión;
- d) Las observaciones al acta deberán hacerlas llegar al Coordinador del Programa por la misma vía en el curso de la siguiente semana posterior a su recepción; de lo contrario se considerará que no existen observaciones (afirmativa ficta);
- e) El acta definitiva será presentada en la sesión posterior para su lectura y aprobación;

- f) Para cada sesión el Coordinador del Programa convocará por primera y segunda vez en un mismo citatorio, debiendo mediar un mínimo de 15 y un máximo de 30 minutos entre las horas fijadas para primera y segunda convocatorias. 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;
- g) Las sesiones ordinarias no deberán exceder de dos y media 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, el Coordinador del Programa pedirá al pleno su aprobación para constituirse en sesión permanente o para posponer los asuntos faltantes para una sesión extraordinaria;
- h) 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;
- i) Los acuerdos del Comité Académico serán tomados por mayoría simple y las votaciones serán abiertas, a menos que el Coordinador del Programa o la mayoría de los miembros presentes del Comité pidan que sean secretas, y
- j) Sólo tendrán derecho a votar los miembros titulares con voz y voto presentes.

Del Coordinador del Programa

Norma 12. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Coordinador del Programa será designado o removido por el Rector, a propuesta de los directores de las entidades académicas participantes, quienes auscultarán la opinión del Comité Académico y del cuerpo de tutores, durará en su cargo tres años y podrá ser designado sólo para un periodo adicional.

En ausencia del Coordinador del Programa por un periodo mayor de dos meses se procederá a designar uno nuevo, en los términos señalados anteriormente. El tutor del Comité Académico con mayor antigüedad en la UNAM asumirá interinamente las funciones de Coordinador del Programa en tanto se designa al nuevo.

Norma 13. Los requisitos para ser Coordinador del Programa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado son:

- a) Poseer al menos el grado máximo que otorgue el Programa; en casos justificados este requisito podrá ser dispensado;
- b) Estar acreditado como tutor del Programa;
- c) Ser académico titular de tiempo completo de la UNAM, y
- d) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.

Norma 14. El Coordinador del Programa tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Comité Académico; en su ausencia, las sesiones serán presididas por el tutor del Comité Académico de mayor antigüedad en la UNAM;
- b) Elaborar el plan anual de trabajo del Programa, desarrollarlo una vez aprobado por el Comité Académico y presentarle a éste un informe anual, el cual deberá ser difundido entre los académicos del Programa;
- c) Proponer semestralmente al Comité Académico los profesores del Programa;
- d) Coordinar la organización de las actividades académicas del Programa;
- e) Coordinar el proceso de evaluación integral del Programa;
- f) Representar al Comité Académico del Programa, en la formalización de los convenios y bases de colaboración, en los que pueden participar entidades académicas;
- g) Atender los asuntos no previstos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, que afecten el funcionamiento del Programa y, en su momento, someterlos a la consideración del Comité Académico;
- h) Vigilar el cumplimiento de la legislación aplicable, de los acuerdos emanados de las autoridades universitarias y del Comité Académico, así como de las disposiciones que norman la estructura y funciones de la UNAM, y
- i) Otras que defina el Consejo de Estudios de Posgrado en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o que estén contenidas en estas normas operativas.

Adicionalmente deberá:

- a) Vigilar el cumplimiento de los objetivos, procedimientos y políticas académicas establecidas en el Programa;
- b) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Programa;
- c) Presentar al Comité Académico propuestas de solución para cualquier situación académica no prevista en el Programa, en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o la Legislación Universitaria;
- d) Coordinar el funcionamiento de los subcomités que establezca el Comité Académico, e informar al pleno del Comité Académico las consideraciones y propuestas que emanen de dichos subcomités, y
- e) Cualquier otra que derive de los acuerdos y resoluciones del Comité Académico o de las opiniones, disposiciones y recomendaciones del Consejo de Estudios de Posgrado.

De los procedimientos y mecanismos de ingreso para maestría y doctorado

Norma 15. El Comité Académico emitirá la convocatoria a primer ingreso al Programa la cual será:

- Anual Maestría
- Semestral Doctorado

El Comité Académico podrá en su momento, determinar una periodicidad diferente a lo establecido en los dos casos citados.

Norma 16. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado para ingresar al Programa los aspirantes deberán:

- a) Cubrir los requisitos previstos en el plan de estudios;
- b) Recibir la carta de aceptación otorgada por el Comité Académico del Programa, y
- c) Formalizar la inscripción en la Unidad de Administración del Posgrado.

Asimismo, deberán sujetarse al siguiente procedimiento de ingreso:

- a) Solicitar su ingreso en los tiempos en que señale la convocatoria;
- b) Entregar dentro del periodo que marque la convocatoria de ingreso y el calendario de actividades del Programa los documentos requeridos de forma personal en la Coordinación del Posgrado, o bien enviarlos vía correo postal certificado, entre ellos:

Para el caso de maestría:

1. Original y copia del certificado de estudios de licenciatura (con promedio de 8.0)
2. Copia certificada y copia fotostática del acta de nacimiento.
3. Dos cartas de recomendación de académicos familiarizados con el desempeño del aspirante.
4. El documento con el que obtuvo el título profesional o un trabajo académico reciente.
5. Copia del título de licenciatura, por ambos lados.
6. Currículo vitae actualizado con fotografía.
7. Propuesta en la que se justifique y argumente su interés por estudiar la maestría (exposición de motivos, temas de interés), con objeto de que esta propuesta sirva para la asignación del tutor que lo guiará durante su permanencia en el plan de estudios.
8. Un anteproyecto de investigación (impreso y electrónico).
9. Para estudiantes de habla hispana, constancia original de comprensión de lectura del idioma inglés, expedida por Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción (ENALLT), por otro centro de idiomas de la UNAM, el TOEFL con un puntaje de 550, el FCE de Cambridge o cualquier otra institución que cuente con convenio académico con el ENALLT para dicho fin.

10. Para estudiantes de habla distinta al español, constancia del dominio del idioma español, expedido por el Centro de Enseñanza para Extranjeros de la UNAM (CEPE).
- c) En el caso de los aspirantes al doctorado deberán presentar un proyecto de investigación;
 - d) Presentar los exámenes (conocimientos previos, habilidades y aptitudes) requeridos para ingresar al plan de estudios;
 - e) Asistir a la entrevista personalizada, y
 - f) Realizar la inscripción en los tiempos establecidos por el Comité Académico en la Unidad de Administración del Posgrado o bien vía internet.

Norma 17. La recopilación e integración de la información referente al proceso de admisión y su entrega al Comité Académico para la decisión final, será responsabilidad del Coordinador del Programa.

El Comité Académico, tomando en cuenta los resultados de la evaluación global del aspirante emitirá las cartas de aceptación o rechazo correspondientes. El Coordinador del Programa informará sobre los resultados a los interesados.

De los procedimientos y mecanismos para la permanencia y evaluación global de los alumnos de maestría y doctorado

Norma 18. El desempeño académico de cada alumno de maestría deberá ser evaluado integralmente cada semestre por su tutor, para la evaluación se tomará en cuenta el plan individual del alumno elaborado previo al inicio del semestre entre él y su tutor. Los alumnos que cursen la maestría en la modalidad a distancia podrán enviar los documentos vía electrónica o a través del servicio de paquetería o postal de su preferencia.

En el doctorado el desempeño académico del alumno deberá ser evaluado integralmente cada semestre por su comité tutor. Para la evaluación se tomará en cuenta el plan de trabajo del alumno elaborado previo al inicio del semestre entre él y su tutor o tutores principales, aprobado por su comité tutor.

Dichas evaluaciones deberán ser presentadas al Comité Académico de acuerdo con los formatos que establezca, el cual acordará lo conducente respecto a su permanencia en el Programa.

Norma 19. De acuerdo con lo señalado en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Comité Académico determinará las condiciones bajo las cuales un alumno puede continuar en la maestría cuando reciba una evaluación semestral desfavorable de su tutor.

Para el caso de doctorado el Comité Académico determinará las condiciones bajo las cuales un alumno puede continuar en el doctorado cuando reciba una evaluación semestral desfavorable de su comité tutor.

Si el alumno obtiene una segunda evaluación semestral desfavorable causará baja en el plan de estudios.

De ser el caso, en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado se establece, que el Comité Académico notificará al alumno su baja del plan de estudios y enviará copia de la notificación al tutor para alumnos de maestría, y al comité tutor para alumnos de doctorado. El alumno que se vea afectado por esta disposición podrá, dentro de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de haberle sido comunicada por escrito la resolución, solicitar la reconsideración de su baja ante el Comité Académico. El alumno deberá argumentar por escrito las razones que justifican su solicitud.

El Comité Académico tomará en cuenta las opiniones del tutor para alumnos de maestría, y la opinión del comité tutor para alumnos de doctorado, para emitir un dictamen justificado, en un lapso no mayor a 10 días hábiles, el cual será inapelable. Si el dictamen resulta favorable, el alumno deberá cubrir, en su caso, las condiciones señaladas por el cuerpo colegiado. En el caso de que un dictamen favorable sea emitido después del periodo de inscripción, el Comité Académico autorizará la inscripción extemporánea.

Norma 20. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, si el alumno se inscribe dos veces en una misma actividad académica sin acreditarla, causará baja del plan de estudios.

De ser el caso los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado señalan que: El Comité Académico notificará al alumno su baja del plan de estudios y enviará copia de la notificación al tutor en los casos de maestría y al comité tutor en los de doctorado. El alumno que se vea afectado por esta disposición podrá, dentro de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de haberle sido comunicada por escrito la resolución, solicitar la reconsideración de su baja ante el Comité Académico. El alumno deberá argumentar por escrito las razones que justifican su solicitud. El Comité Académico tomará en cuenta igualmente las opiniones del tutor para la maestría y del comité tutor en el doctorado.

El Comité Académico, emitirá un dictamen justificado, en un lapso no mayor a diez días hábiles, el cual será inapelable. Si el dictamen resulta favorable, el alumno deberá cubrir, en su caso, las condiciones señaladas por el cuerpo colegiado. En el caso de que un dictamen favorable sea emitido después del periodo de inscripción, el Comité Académico autorizará la inscripción extemporánea.

Norma 21. De acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, si el alumno no obtiene el grado en los plazos establecidos en el plan de estudios, podrá solicitar al Comité Académico un plazo adicional de hasta dos semestres consecutivos con

el fin de concluir la totalidad de los créditos y graduarse para los alumnos de maestría; o de concluir el plan de trabajo, las actividades académicas y graduarse para alumnos de doctorado. Dicha solicitud deberá contar con el aval del tutor para la maestría, o del comité tutor en el doctorado. En caso de que no obtenga el grado en el plazo anteriormente descrito, el Comité Académico decidirá si procede la baja definitiva del plan de estudios. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá autorizar una prórroga con el único fin de que los alumnos obtengan el grado, previa solicitud del alumno.

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

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

Norma 22. Aprobar el examen de candidatura al grado de doctor es un requisito previo indispensable para la obtención del grado de doctor, el cual deberá presentarse en el transcurso del 8º semestre para alumnos de tiempo parcial y en el 6º semestre para alumnos de tiempo completo. El Comité Académico, en casos excepcionales, podrá otorgar una prórroga a dicho plazo.

Norma 23. El jurado de examen de candidatura al grado de doctor estará integrado por cinco sinodales. Para integrarlo el Comité Académico deberá considerar los siguientes aspectos:

- a) Determinar la participación de miembros del comité tutor en el examen;
- b) Propiciar la participación de miembros de más de una entidad académica participante;
- c) Procurar que un sinodal sea externo a la UNAM;
- d) Que los sinodales estén acreditados como tutores de doctorado en el Programa, en otros programas de posgrado de la UNAM o de otras instituciones nacionales o extranjeras, con las cuales se tenga un convenio, y,
- e) Determinar el lugar que ocupará cada uno de sus miembros.

Norma 24. Para obtener la candidatura al grado de doctor se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El comité tutor determinará si el alumno está preparado para presentar el examen de candidatura al grado de doctor;
- b) El Comité Académico tomando en cuenta la propuesta del comité tutor y del alumno, integrará el jurado de candidatura y lo hará del conocimiento de los interesados;
- c) El jurado recibirá la documentación necesaria previo al examen, y
- d) El alumno presentará y defenderá los avances de su investigación doctoral.
- e) Requisitos mínimos para optar a la candidatura a doctor:
 - Haber presentado como mínimo el 80% de la tesis;
 - Haber defendido los resultados preliminares de su investigación

- Haber publicado un artículo de investigación en una revista arbitrada, ó de un capítulo de libro, también arbitrado ó en su caso contar con la carta de aceptación para la publicación;
- Haber publicado un artículo de difusión, en su especialidad ó en su caso contar con la carta de aceptación para la publicación;
- Haber presentado una ponencia relacionada con el tema de investigación;
- Haber asistido a dos seminarios de su especialidad. Los alumnos podrán proponer también a su comité tutor, la asistencia a congresos, coloquios, talleres, diplomados, o aquellos eventos académicos que estén relacionados con la tesis, y de los cuales, disponga de constancias, y
- Haber participado en los Coloquios de Doctorandos que el Programa haya organizado.

Norma 25. Al finalizar el examen de candidatura al grado los sinodales deberán:

- a) Firmar el acta señalando el resultado con una de las siguientes notas:
 - i. Aprobado y candidato al grado de doctor;
 - ii. Aprobado y candidato al grado de doctor con recomendaciones, y
 - iii. No aprobado.
- b) En los casos i y ii, el Comité Académico otorgará la candidatura al grado de doctor;
- c) En caso de no aprobar el examen el Comité Académico podrá conceder otro examen por única vez, el cual deberá ser presentado a más tardar en un año contado a partir de la fecha de presentación del examen anterior;
- d) El jurado una vez realizado el examen enviará el acta del mismo, junto con la evaluación fundamentada, al Comité Académico, y
- e) Si el alumno obtiene una segunda evaluación negativa será dado de baja del plan de estudios.

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

Norma 26. El Comité Académico designará el jurado tomando en cuenta la propuesta del alumno y del tutor para alumnos de maestría; y del alumno y comité tutor para alumnos de doctorado, y la hará del conocimiento de los interesados.

Norma 27. 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:

Para exámenes de maestría

- a) Se propiciará la participación de sinodales de más de una entidad académica;

- b) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser tutor de maestría;
- c) El jurado de exámenes de cualquier modalidad de graduación que implique réplica oral se integrará con cinco sinodales;
- d) en modalidades que no requieran de réplica oral, el jurado podrá integrarse al menos con tres sinodales, y
- e) El tutor formará parte del jurado.

Para el doctorado

- a) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- b) Se propiciará la participación de sinodales de más de una entidad académica;
- c) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser tutor de doctorado, y
- d) El tutor o tutores principales formarán parte del jurado.

Norma 28. 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. Los alumnos de maestría con aval del tutor y los de doctorado con aval del comité tutor podrán solicitar un cambio argumentando las razones que lo justifiquen.

Del procedimiento para la obtención del grado de maestro o doctor

Norma 29. Una vez que el documento de graduación haya sido avalado por el tutor, se procederá de acuerdo con lo siguiente:

Tesis:

La tesis de Maestría deberá corresponder a un trabajo que profundice en el campo de conocimiento en el que el alumno realizó sus estudios, que muestre su competencia y su conocimiento del estado de la materia en estudio. Para su evaluación deberá llevarse a cabo el siguiente proceso:

- a) El alumno entregará la tesis a los miembros del jurado. Los alumnos que cursen la maestría en la modalidad a distancia podrán enviar la tesis para revisión a los sinodales vía electrónica o a través del servicio de paquetería o postal de su preferencia;
- b) El jurado se integrará por cinco sinodales;
- c) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban la tesis, el cual será comunicado al Comité Académico;
- d) En caso de observaciones y correcciones los miembros del jurado deberán señalarlas por escrito;
- e) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de treinta días hábiles con el nuevo sinodal designado;

- f) Será requisito para presentar el examen de grado que al menos cuatro de los cinco votos emitidos sean favorables, así como cumplir con todos los requisitos establecidos en el plan de estudios correspondiente;
- g) En caso de que el alumno reciba más de un voto desfavorable deberá seguir el procedimiento establecido en la norma 31;
- h) El alumno solicitará al Comité Académico, por conducto del Coordinador del Programa, la autorización para que se lleve a cabo el examen de grado, en el que el alumno efectuará una exposición oral y defensa de la tesis. En el caso de que un alumno de la modalidad a distancia forme parte de una universidad que cuente con un convenio con la UNAM y dicha institución brinde los instrumentos y tecnologías adecuadas al mismo, el examen de grado podrá llevarse a cabo a través de videoconferencia, de no ser así el alumno de modalidad a distancia deberá presentarse en las instalaciones de la UNAM para su exposición de tesis;
- i) El Coordinador del Programa tramitará la autorización para la presentación del examen y, tomando en consideración la disponibilidad de recintos académicos adecuados, definirá el lugar, la fecha y la hora del examen, y lo hará del conocimiento de los interesados.
- j) El Coordinador del Programa y la oficina de la administración escolar correspondiente serán los encargados de garantizar, en tiempo y forma, la preparación de las actas y demás documentación necesaria para la realización del examen y de garantizar la infraestructura y apoyos solicitados;
- k) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales;
- l) Cuando el resultado del examen sea aprobatorio, el Coordinador del Programa supervisará que sean realizados los trámites posteriores respectivos ante la Dirección General de Administración Escolar, y
- m) El jurado otorgará la mención honorífica atendiendo a los criterios establecidos por el Comité Académico.

Informe académico:

Para llevar a cabo un Informe académico deberá seguirse el siguiente proceso:

- a) La elección de esta modalidad deberá ser autorizada por el Comité Académico, a solicitud del alumno y del tutor. En dicha solicitud el alumno deberá anexar el informe en original impreso y digital, así como de los siguientes documentos:
 1. Constancia que avale la presentación de los avances de su investigación en al menos un coloquio anual de maestría. En el caso de alumnos en la modalidad a distancia la asistencia al coloquio puede ser física o a través de videoconferencia;
 2. Evaluaciones semestrales favorables de los semestres en los que haya estado inscrito, y
 3. Propuesta de integración del jurado, avalada por su tutor.
- b) El Comité Académico analizará y dictaminará la solicitud del alumno, haciéndole llegar su resolución a través del Coordinador del Programa;
- c) El jurado se integrará por cinco sinodales;

- d) El alumno entregará a cada miembro del jurado su informe académico, comunicando al Comité Académico la fecha de recepción de este en cada caso. Los alumnos que cursen la maestría en la modalidad a distancia podrán enviar el informe académico para revisión a los sinodales vía electrónica o a través del servicio de paquetería o postal de su preferencia;
- e) A partir de la fecha de recepción del informe los sinodales cuentan con un plazo de 30 días naturales para evaluarlo y emitir su dictamen justificado en términos de aprobado, aprobado con modificaciones o no aprobado;
- f) Si un sinodal no emite su dictamen en el plazo establecido, el Comité Académico podrá sustituirlo reiniciando el periodo de 30 días naturales;
- g) En caso de recibir dictamen con modificaciones, el alumno contará con 15 días hábiles para realizarlas;
- h) En su caso, el alumno entregará la nueva versión de su informe a todos los sinodales, quienes deberán emitir su dictamen definitivo en un plazo no mayor a 15 días hábiles;
- i) En caso de que el alumno reciba más de un voto desfavorable podrá seguir el procedimiento establecido en la norma 31;
- j) Una vez que el alumno cuente con al menos cuatro de los cinco votos favorables, se iniciarán los trámites correspondientes para llevar a cabo el examen. Sin embargo será requisito presentar los cinco votos del jurado;
- k) Recibida la autorización de la Unidad de Administración del Posgrado de la Dirección General de Administración Escolar y la hoja de revisión de estudios, en la cual se estipule que el alumno tiene derecho a presentar el examen de grado, se definirá lugar, fecha y hora del examen;
- l) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales;
- m) El examen de grado consistirá en la réplica oral del informe elaborado. En el caso de que un alumno de la modalidad a distancia forme parte de una universidad que cuente con un convenio con la UNAM y dicha institución brinde los instrumentos y tecnologías adecuadas al mismo, el examen de grado podrá llevarse a cabo a través de videoconferencia, de no ser así el alumno de modalidad a distancia deberá presentarse en las instalaciones de la UNAM para su exposición de informe académico;
- n) El jurado otorgará la mención honorífica atendiendo a los criterios establecidos por el Comité Académico, y
- o) Cuando el resultado del examen de grado sea aprobatorio, el Coordinador del Programa proveerá que sean realizados los trámites posteriores respectivos ante la Dirección General de Administración Escolar.

Norma 30. Una vez que el documento de tesis para obtener el grado de doctor ha recibido el aval del comité tutor se procederá de acuerdo a lo siguiente:

- a) La tesis deberá ser entregada a los miembros del jurado;
- b) El jurado se integrará por cinco sinodales;

- c) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de cuarenta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban la tesis, el cual será comunicado al Comité Académico;
- d) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de cuarenta días hábiles con el nuevo sinodal designado;
- e) Será requisito para presentar el examen de grado entregar los cinco votos emitidos, de los cuales al menos cuatro deben ser favorables, y
- f) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales.

Norma 31. Tanto en la obtención del grado de maestría con tesis o informe académico, así como de la obtención del grado de doctor, el alumno que no cuente con al menos cuatro de los votos favorables requeridos podrá solicitar al Comité Académico la revisión del voto o votos no favorables, dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de que le fue comunicado por escrito el voto o votos desfavorables. Para ello deberá solicitar por escrito la revisión de su caso al Comité Académico, argumentando las razones que sustentan su solicitud.

El Comité Académico podrá ratificar el dictamen no favorable o solicitar una nueva opinión de otro tutor acreditado en el Programa, y notificará la resolución al alumno y al tutor en el caso de alumnos de maestría, en un lapso no mayor a 30 días hábiles, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable.

Para el caso de los alumnos de doctorado el Comité Académico podrá ratificar el dictamen no favorable o solicitar una nueva opinión de otro tutor acreditado en el Programa, y notificará la resolución al alumno y al comité tutor, en un lapso no mayor a 40 días hábiles, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable.

Norma 32. Para la aprobación de los exámenes de grado de maestría y doctorado se requiere de la mayoría de los votos aprobatorios de los sinodales. Sin embargo, en el acta sólo aparecerán las palabras de “aprobado” y obtiene el grado de maestro o doctor; o bien de “suspendido”, debiendo firmar el acta todos los sinodales asistentes al examen independientemente del sentido de su voto.

Norma 33. En el caso de que el alumno obtenga suspensión en el examen de grado de maestro o doctor, el Comité Académico autorizará otro examen el cual deberá realizarse no antes de seis meses después de haber realizado el anterior.

Norma 34. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado y en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Coordinación de Estudios de Posgrado expedirá un certificado complementario al grado de maestro o doctor, mismo que proporcionará una descripción de la naturaleza, nivel, contexto, contenido y estatus de los estudios concluidos por el alumno, facilitando el reconocimiento académico y profesional.

Dicho certificado se expedirá y entregará en la Coordinación de Estudios de Posgrado en un plazo no mayor de 45 días hábiles, contados a partir de que el alumno proporcione en la dependencia antes mencionada copia del acta que avale el grado de maestro o doctor.

Del procedimiento para el cambio de inscripción de maestría a doctorado

Norma 35. El Comité Académico podrá autorizar el cambio de inscripción de maestría a doctorado cuando el alumno satisfaga los siguientes requisitos:

- a) Ser alumno de tiempo completo;
- b) Haber concluido el tercer semestre, los 80 créditos de la maestría y haber obtenido un promedio mínimo de 9.0 en las actividades académicas en las que fue inscrito;
- c) No tener ninguna calificación NP o no aprobatoria;
- d) Haber participado por lo menos en uno de los Coloquios Anuales de Maestría;
- e) Contar con la recomendación fundamentada de su tutor o tutores principales; en la que se avale el avance y la calidad del anteproyecto de investigación que se encuentra desarrollando;
- f) Tener productos publicados de calidad, a juicio del Comité Académico, y
- g) Presentar la solicitud al Comité Académico de cambio de inscripción la cual deberá contener la exposición de motivos.

El alumno deberá enviar la solicitud y la documentación requerida en los incisos anteriores al Comité Académico para que éste analice el caso y emita una resolución definitiva e inapelable.

Cuando la resolución sea positiva, el Comité Académico determinará la duración máxima de los estudios de doctorado y el plazo para presentar el examen de candidatura al grado de doctor. En caso contrario, el alumno podrá continuar realizando su plan individual de actividades de maestría.

Del procedimiento para el cambio de inscripción de doctorado a maestría

Norma 36. El Comité Académico podrá autorizar el cambio de inscripción de doctorado a maestría cuando el alumno satisfaga los siguientes requisitos:

- a) No cuente con el grado de Maestro de este Programa;
- b) Presentar la solicitud antes de la candidatura al grado al Comité Académico de cambio de inscripción la cual deberá contener la exposición de motivos, y
- c) Contar con la recomendación de su comité tutor.

El alumno deberá enviar la solicitud y la documentación requerida en los incisos anteriores al Comité Académico para que analice el caso y emita una resolución definitiva e inapelable.

El comité tutor presentará la propuesta al Comité Académico y recomendará el valor en créditos de las actividades académicas realizadas en el doctorado y la propuesta de las equivalencias correspondientes. Cuando la resolución sea positiva el Comité Académico determinará la duración máxima de los estudios en la maestría.

Procedimientos para la suspensión, reincorporación, evaluación alterna y aclaraciones respecto a de decisiones académicas que afecten al alumno

Norma 37. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado los alumnos tienen derecho a:

- a) Suspender sus estudios hasta por un plazo máximo de dos semestres sin afectar su situación académica. La solicitud de suspensión deberá presentarse con anterioridad al inicio del semestre lectivo o a más tardar al término del primer mes del semestre. En casos debidamente justificados, el Comité Académico podrá autorizar la suspensión cuando la solicitud sea presentada fuera de los tiempos señalados, o bien podrá otorgar la suspensión por un plazo mayor. Se atenderán particularmente las especificaciones de género, en especial los casos de embarazo de las alumnas;
- b) Solicitar su reincorporación al 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 efectiva no podrá exceder los límites establecidos en el plan de estudios;
- c) 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;
- d) Plantear por escrito al Coordinador del Programa o 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, y
- e) Solicitar su baja definitiva del plan de estudios.

De las equivalencias de estudios para alumnos del plan o planes a modificar

Norma 38. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, los alumnos de planes de estudio anteriores a la vigencia del nuevo Reglamento (2006) los concluirán de conformidad con los plazos, disposiciones y plan de estudios vigente en la fecha que ingresaron, o bien, podrán optar por continuar y concluir sus estudios en un programa adecuado, modificado o uno nuevo, previa solicitud y acuerdo favorable del Comité Académico.

Norma 39. Para el cambio de un plan de estudios vigente a uno con modificaciones mayores determinado por el Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes, a uno adecuado o a uno nuevo el alumno, deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- a) Solicitar su cambio por medio de un escrito dirigido al Comité Académico, vía el Coordinador del Programa;
- b) El Coordinador del Programa presentará el caso al Comité Académico proponiendo las equivalencias de acuerdo a la tabla de equivalencias de cada plan de estudios;
- c) El Coordinador del Programa le comunicará al alumno la aceptación de cambio al plan de estudios solicitado así como las equivalencias autorizadas, y
- d) El Coordinador del Programa notificará a la Dirección General de Administración Escolar sobre el acuerdo del Comité Académico respecto del cambio de plan de estudios del alumno, así como de las equivalencias autorizadas.

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

Norma 40. Para solicitar la revalidación o acreditación de estudios realizados en otros planes de posgrado el alumno, deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- a) Deberá solicitar su revalidación o acreditación por medio de un escrito dirigido al Comité Académico, vía el Coordinador del Programa;
- b) El Coordinador del Programa presentará el caso al Comité Académico;
- c) Para el caso de revalidación el Comité Académico determinará las actividades académicas que serán revalidadas en el plan de estudios a cursar;
- d) 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 el alumno, previa recomendación del tutor o tutores principales y en su caso del comité tutor, y
- e) El Coordinador del Programa comunicará al alumno y a la Dirección General de Administración Escolar la resolución del Comité Académico.

En el plan o planes de estudio se deberá especificar el porcentaje de créditos susceptibles a ser revalidado o acreditado. El porcentaje de créditos a revalidar o acreditar no podrá exceder a los señalados en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, 40% para el caso de las revalidaciones y 50% para el caso de las acreditaciones.

Del Sistema de Tutoría

Norma 41. De acuerdo con los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, será atribución del Comité Académico aprobar la incorporación y permanencia de tutores, asimismo solicitará al Coordinador del Programa la actualización periódica del padrón de tutores acreditados en el Programa, y vigilará su publicación semestral para información de 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.

Norma 42. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los requisitos para ser tutor del Programa son los siguientes:

Para tutores de maestría en la modalidad presencial y a distancia:

- a) Contar al menos con el grado de maestría o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;
- b) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento de la maestría;
- c) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica reciente, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad;
- d) El grado debe ser obtenido en un Programa reconocido por el Comité Académico;
- e) Poseer experiencia en dirección de tesis de licenciatura o posgrado, o haber participado como miembro de jurado, y
- f) Poseer experiencia en actividades docentes.

Requisitos:

Podrá ser tutor cualquier profesor o investigador de la UNAM, o de otra institución, acreditado por el Comité Académico y que reúna además los siguientes requisitos:

- a) Contar con el grado de maestro o doctor;
- b) Estar dedicado conjuntamente a la docencia y a la investigación;
- c) Tener una producción académica reciente, demostrada por obra publicada de alta calidad, derivada de su trabajo de investigación original;
- d) Tener reconocimiento por las contribuciones en su campo de estudio, y
- e) Tener reconocimiento como investigador autónomo.

Además de contar con los requisitos antes enumerados, el tutor de maestría a distancia debe ser capaz de:

- a) Manejar perfectamente las herramientas tecnológicas;
- b) Enseñar al tutorando a utilizar la plataforma educativa;
- c) Apoyar al alumno a organizar su plan individual de actividades acorde a los tiempos de aquél, brindándole asesoría para que le sea factible cursar la maestría de manera íntegra sin comprometer sus labores;
- d) No perder el contacto con el tutorando;

- e) Contar con el tiempo necesario para poder asesorar continuamente al alumno para que éste no se sienta abandonado, y
- f) Actualizarse continuamente en el manejo de las tecnologías que cambian día con día.

Para tutores de doctorado:

- a) Contar con el grado de doctor o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;
- b) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento del doctorado;
- c) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica reciente, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad;
- d) El grado debe ser obtenido en un Programa reconocido por el Comité Académico;
- e) Poseer experiencia en dirección de tesis de posgrado, y
- f) Poseer experiencia en actividades docentes.

Los candidatos a tutor solicitarán su acreditación enviando al Comité Académico:

- a) Su solicitud;
- b) Copia de su *currículum vitae único*, y
- c) Compromisos por escrito de respetar las normas y criterios del Programa.

Norma 43. A todos los alumnos de maestría, el Comité Académico les asignará un tutor.

A todos los alumnos inscritos en el doctorado, el Comité Académico les asignará un comité tutor, conformado por al menos tres miembros, uno de los cuales fungirá como tutor principal.

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

En caso de que se designe más de un tutor principal 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.

Norma 44. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado el tutor principal tiene las siguientes funciones:

- a) Establecer, junto con el alumno, el plan individual de actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios;
- b) Dirigir la tesis de grado, y
- c) Supervisar el trabajo de preparación del informe académico.

Norma 45. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado el comité tutor tiene las siguientes funciones:

- a) Aprobar el plan de trabajo del alumno;
- b) Asesorar el trabajo del alumno;
- c) Evaluar semestralmente el avance del plan de trabajo del alumno;
- d) Proponer al Comité Académico el cambio de un alumno de maestría a doctorado, o viceversa, de acuerdo con las normas operativas;
- e) Determinar, en su caso, si el alumno de doctorado está preparado para optar por la candidatura al grado, y
- f) Proponer la integración del jurado de examen de grado, y del examen de candidatura al grado de doctor.

En los programas de maestría que no se contemple la participación de comités tutores, los tutores desempeñarán las funciones asignadas al comité tutor en esta norma.

Funciones del tutor:

Las siguientes funciones son las que les confiere el Artículo 37 del Reglamento General de Estudios de Posgrado:

Las responsabilidades del tutor asignado al alumno de maestría son:

- a) Conocer y avalar el proyecto de investigación y el plan de actividades académicas que deberá cumplir el alumno y evaluar semestralmente su avance. Como resultado de la evaluación podrá modificar el plan de actividades académicas del alumno y hacer sugerencias que enriquezcan el proyecto de investigación;
- b) Opinar sobre la reinscripción de los alumnos, sólo con el fin de presentar el examen de grado;
- c) Proponer al Comité Académico la integración del jurado para el examen de grado;
- d) Recomendar al Comité Académico, en casos excepcionales, prolongar la permanencia de alumnos;
- e) Proponer al Comité Académico la inscripción de un alumno de maestría a doctorado, y
- f) Dirigir el trabajo de grado.

El número de alumnos que deberá atender cada tutor no debe exceder de 10, para conservar la calidad y tiempo dedicado a cada actividad académica que requiere el investigador-docente.

Además, los tutores de maestría:

- a) Estarán asignados a un área de estudio y podrán impartir cualquier curso o seminario dentro del área de temas de su especialidad;
- b) Deberán entregar un programa actualizado del curso al inicio de cada semestre. Los programas deberán contener objetivos, contenidos temáticos, técnicas de enseñanza, procedimientos de evaluación de los alumnos, bibliografía, y

- c) Deberán sugerir al Comité Académico las actualizaciones que consideren necesarias en los cursos, seminarios y líneas de investigación y docencia para lograr un mejor desempeño en el cumplimiento de los objetivos y finalidades de aprendizaje de los campos de conocimiento que comprende el plan de estudios.

Algunas de las funciones del tutor a distancia, son:

- a) Dar a conocer al alumno el funcionamiento del sistema de educación a distancia;
- b) Regular el ritmo de trabajo del alumno, vinculándolo a sus metas y a sus posibilidades efectivas;
- c) Orientar sobre la organización y desarrollo del proceso de aprendizaje;
- d) Prevenir posibles dificultades de aprendizaje y aclarar las dudas que surjan;
- e) Fomentar el uso de recursos educativos y culturales complementarios;
- f) Informar a los alumnos de las posibilidades de acceso a instalaciones y sistemas de información, y
- g) Facilitar información sobre las gestiones de tipo administrativo que deban llevar a cabo los alumnos con la institución.

La comunicación del tutor con el alumno de manera sincrónica se da a través de teléfono, de herramientas de mensajería instantánea y de videoconferencia. De manera asincrónica, las tutorías pueden darse a través del correo electrónico. Es recomendable combinar ambos tipos de comunicación de manera constante y personalizada.

Norma 46. Los académicos podrán fungir como tutor principal para un máximo de 10 alumnos y como miembro de comités tutor hasta de 5 alumnos. El Comité Académico podrá asignar un mayor número de alumnos a los tutores que cuenten con alto índice de graduación de alumnos.

Norma 47. El Comité Académico evaluará periódicamente la labor académica y la participación de los tutores en el Programa mediante:

- a) Evaluaciones por parte de los alumnos de su función de tutoría, y en su caso, de su labor docente;
- b) Número de estudiantes graduados;
- c) Entrega de las evaluaciones y dictámenes de los alumnos en los tiempos establecidos en estas normas y por la Coordinación del Programa, y
- d) Participación en las actividades asignadas por el Comité Académico, como: comités tutores y/o en exámenes de grado y de candidatura, subcomités, entre otros.

Norma 48. 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 y en las presentes normas operativas.

El Comité Académico dará de baja a un tutor cuando en un periodo de 6 semestres, sin mediar causa debidamente justificada, incurra en alguna de las siguientes situaciones:

- a) No haya realizado sus labores de tutoría;

- b) No haya graduado alumnos, o
- c) No haya participado en las actividades encomendadas por el Comité Académico.

Cuando el Comité Académico acuerde dar de baja a un tutor, informará su decisión al interesado.

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

Norma 49. La selección de profesores para la impartición de las actividades académicas del Programa estará a cargo del Comité Académico, a propuesta del Coordinador del mismo. El Comité Académico recomendará la contratación de profesores a los consejos técnicos de las entidades académicas participantes, de acuerdo con el Reglamento General de Estudios de Posgrado y los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Norma 50. Los requisitos para ser profesor en alguna de las actividades académicas del Programa son:

- a) Conocer y dominar los contenidos de la o las actividades académicas que impartirá en el plan o planes de estudio;
- b) Estar dedicado a las actividades académicas o profesionales relacionadas con alguno de los campos de conocimiento del Programa, y
- c) Contar con el grado de maestro o doctor, o con la dispensa correspondiente según sea el caso.

Se recomienda a los profesores de la modalidad a distancia tomar los cursos impartidos por la CUAED para familiarizarse con la educación a distancia y renovarse continuamente.

Requisitos extracurriculares y prerrequisitos para ser docente:

- a) Un saber disciplinar, que integre aspectos conceptuales, de los valores humanos en la aplicación del reglamento dentro de la práctica bibliotecaria;
- b) Un saber sobre la enseñanza y el aprendizaje que integre aspectos conceptuales procedimentales y aptitudinales que posibilite la planificación, la conducción y la evaluación de las diferentes normativas y reglamentaciones que se manejan en la bibliotecología y estudios de la información para que puedan ser aplicadas por los alumnos en función de los valores humanos;
- c) Un saber axiológico que oriente y regule la conducta, sobre la base de los valores del proyecto social mexicano, permitiendo a los profesores educar a los alumnos dentro de estos valores;
- d) Un desarrollo tecnológico que fomente e influya, aunque sea a distancia, en la educación en valores, y
- e) Una mejora en el dominio de los reglamentos y aspectos legales que se aplican en la bibliotecología tomando en consideración la filosofía de la disciplina.

Norma 51. Las funciones de los profesores de las actividades académicas del Programa son las siguientes:

- a) Impartir las actividades académicas en las instalaciones específicamente destinadas para ello en los horarios previamente definidos, y
- b) Cumplir con la evaluación de los alumnos inscritos de conformidad con el programa de la actividad académica respectiva, e informar de los resultados de acuerdo al procedimiento establecido por el Coordinador del Programa.

El personal docente de la modalidad a distancia debe cumplir con los mismos requisitos y funciones que los profesores de la modalidad presencial, pero también debe incorporar las siguientes funciones:

- a) Planear, organizar y adaptar los estilos de enseñanza y aprendizaje a los ambientes virtuales, así como desarrollar materiales didácticos de calidad académica y pedagógica;
- b) Desarrollar una comprensión y conocimiento de las características y necesidades de sus alumnos a distancia con muy poco o nada de contacto presencial;
- c) Conocer ampliamente la forma de operar de la plataforma tecnológica educativa;
- d) Lograr una interacción frecuente que comunique al maestro con los alumnos, así como a los alumnos entre sí, de manera sincrónica y asincrónica propiciando la retroalimentación y la convivencia armónica;
- e) Realizar continuamente la evaluación correspondiente al desempeño académico de cada alumno y del grupo;
- f) Proporcionar información clara y precisa a los alumnos sobre cómo van a ser evaluados los trabajos grupales e individuales;
- g) Monitorear la calidad de las contribuciones que los alumnos depositen en la carpeta correspondiente para ello;
- h) Elaborar una lista de preguntas (cuestionarios) para obtener información sobre la calidad y/o limitaciones de la unidad temática y del funcionamiento de la plataforma tecnológica, y
- i) Presentar al Comité Académico, los informes estadísticos del desempeño de cada alumno, de conformidad con el plan de estudios y los lineamientos establecidos para la actividad académica.

El personal docente que tendrá a su cargo a los alumnos de la modalidad a distancia, estará constituido por los profesores/investigadores del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información que forman parte de la planta docente de la modalidad presencial. Los docentes son académicos expertos en sus campos de especialización, con amplia trayectoria en la impartición de clases en la modalidad presencial, pero que además, poseen una preparación de calidad para incorporarse a la modalidad a distancia, ya que se han preocupado por prepararse no sólo a través de los cursos impartidos por la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia (CUAED), sino además por otras instituciones en la especialidad, con el propósito de obtener habilidades en el manejo de las herramientas tecnológicas educativas, así como en todos aquellos elementos que implican la enseñanza a través del modelo propuesto.

Por lo anterior, y considerando los ambientes de la educación a distancia, se agregan las siguientes funciones al personal docente:

- a) Planear, organizar y adaptar los estilos de enseñanza y aprendizaje, la evaluación formativa y sumativa, así como el diseño de materiales didácticos de calidad a los ambientes virtuales, tomando en consideración las necesidades y expectativas de una audiencia múltiple y diversa;
- b) Desarrollar una comprensión y conocimiento de las características y necesidades de sus alumnos a distancia con muy poco o nada de contacto presencial;
- c) Conocer ampliamente la forma de operar de la plataforma tecnológica educativa para poder interactuar oportunamente con los alumnos;
- d) Establecer políticas, metas y objetivos claros para que los alumnos estén enterados de qué se espera de ellos;
- e) Asumir el papel de facilitador experto para la obtención de conocimientos;
- f) Garantizar que el alumno tenga acceso las 24 horas del día al curso o seminario puesto en línea;
- g) Intervenir e interactuar frecuente y oportunamente con los alumnos durante el proceso de aprendizaje, anticipando la resolución de posibles confusiones y asegurando una construcción adecuada del conocimiento en los momentos clave;
- h) Desarrollar materiales didácticos de calidad académica y pedagógica, considerando además, los derechos de autor para evitar cualquier anomalía;
- i) Generar y fortalecer el aprendizaje colaborativo entre los alumnos a través de foros de discusión o estudios de casos, entre otros;
- j) Coordinar la comunicación asincrónica y sincrónica, a través de las Tecnologías de la información y la comunicación;
- k) Propiciar que se genere un ambiente de armonía para que la actividad académica sea finalizada con éxito por parte de los alumnos;
- l) Realizar continuamente la evaluación correspondiente al desempeño académico de cada alumno y del grupo. El tipo de evaluación que se observa en las actividades académicas es formativa y sumativa;
- m) Retroalimentar oportunamente a los alumnos sobre su desempeño académico;
- n) Proporcionar información clara y precisa a los alumnos sobre cómo van a ser evaluados los trabajos grupales e individuales;
- o) Monitorear la calidad de las contribuciones que los alumnos depositen en la carpeta correspondiente para ello;
- p) Elaborar una lista de preguntas (cuestionarios) para obtener información sobre la calidad y/o limitaciones de la unidad temática y del funcionamiento de la plataforma tecnológica, y
- q) Presentar al Comité Académico los informes estadísticos del desempeño de cada alumno, de conformidad con el plan de estudios y los lineamientos establecidos para la actividad académica.

Norma 52. El Comité Académico evaluará periódicamente la labor académica y la participación de los profesores en el Programa, esto mediante la revisión de cuestionarios colocados en la página web que deberán ser contestados por los alumnos.

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

Norma 53. La adición, modificación y cancelación de campos de conocimiento deberá ajustarse a los siguientes criterios y procedimientos:

- a) Las propuestas pueden ser presentadas por el propio Comité Académico por alguna o varias de las entidades académicas participantes, o por un grupo de tutores adscritos al Programa
- b) La solicitud de adición deberá estar acompañada de:
 - i. Fundamentación y descripción del nuevo campo de conocimiento;
 - ii. Lista de actividades académicas, y para el caso de maestría con su respectivo valor en créditos;
 - iii. Descripción de la estructura y organización de los estudios;
 - iv. Programas de las actividades académicas;
 - v. Relación tentativa de la plantilla de profesores y tutores, y
 - vi. La infraestructura en que se desarrollarían las actividades académicas del nuevo campo de conocimiento.
- c) La modificación deberá acompañarse de:
 - i. Fundamentación y descripción del campo de conocimiento;
 - ii. En el caso de modificación interna de actividades académicas, la justificación y los alcances esperados;
 - iii. Lista de actividades académicas, y para el caso de maestría con su respectivo valor en créditos, y
 - iv. Los programas de las actividades académicas a modificar.
- d) La propuesta de cancelación de un campo deberá contener:
 - i. Los argumentos que justifiquen la cancelación.

El Comité Académico analizará las propuestas de adición, modificación o cancelación, según sea el caso y emitirá una resolución al respecto.

Norma 54. Aprobada la propuesta de adición o modificación por el Comité Académico, se enviará al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión, y será turnada al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes para que determine si las modificaciones son menores y solo requieren de la aprobación del Comité Académico, o si son modificaciones mayores al Programa mismas que deberán contar con la aprobación de los consejos técnicos de las entidades académicas participantes en el Programa. Con la aprobación de este cuerpo colegiado se remitirá al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes para su estudio, y en su caso aprobación final.

Norma 55. Para el caso de cancelación de un campo de conocimiento el Comité Académico, una vez aprobada la propuesta la turnará al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión, quien la remitirá al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes para su aprobación final, y se informará a las instancias correspondientes.

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

Norma 56. 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:

- a) Realizarse al menos cada cinco años;
- b) Será organizada por el Comité Académico del Programa, y
- c) Ser conducida por el Coordinador del Programa.

Dicha evaluación deberá contemplar los criterios de la “Guía de autoevaluación para los programas de posgrado de la UNAM”, así como los establecidos en el rubro de evaluación de este Programa. Adicionalmente, si es el caso, se tomarán en consideración otros criterios aprobados por el Consejo de Estudios de Posgrado.

En la Coordinación de Estudios de Posgrado se proporcionará la “Guía de autoevaluación para los programas de posgrado de la UNAM” así como, la asesoría necesaria para la evaluación del Programa.

Una vez concluida la evaluación el Comité Académico informará de los resultados al Consejo de Estudios de Posgrado y al Consejo Académico del Área de Humanidades y de las Artes.

Norma 57. 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:

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

De aprobarse la actualización de contenidos de uno o más programas de actividades académicas, el Coordinador del Programa deberá notificarlo al Consejo de Estudios de Posgrado.

En caso de que las actualizaciones a los contenidos de las actividades académicas comprendan más del 50% del plan de estudios, el Consejo de Estudios de Posgrado remitirá al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes 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.

De los criterios y procedimientos para modificar las normas operativas

Norma 58. Para la modificación de las presentes normas operativas se deberá observar el siguiente procedimiento:

- a) El Comité Académico elaborará la propuesta de modificación que considere las disposiciones establecidas para tal efecto en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- b) El Comité Académico turnará la propuesta al Consejo de Estudios de Posgrado, para su opinión;
- c) En sesión plenaria el Comité Académico, tomando en cuenta la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado, aprobará la modificación de las normas operativas del Programa, y
- d) El Coordinador del Programa notificará al Consejo de Estudios de Posgrado, a la Dirección General de Administración Escolar y al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes.

Cualquier situación no especificada en las presentes normas operativas será resuelta por el Comité Académico.