

NORMAS OPERATIVAS DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN ESTUDIOS DE GÉNERO

Disposiciones generales

Norma 1. Las presentes normas tienen por objeto regular la operación del Programa de Estudios de Género.

Norma 2. El Comité Académico será el responsable de la aplicación de los planes de estudios y normas operativas que integran el Programa, de conformidad con lo establecido en la Legislación Universitaria y de las normativas que de ella emanen.

De las entidades académicas

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

- I. Facultad de Filosofía y Letras (FFyL).
- II. Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias (CRIM).
- III. Centro de Investigaciones y Estudios de Género (CIEG).
- IV. Centro de Investigaciones Interdisciplinarias en Ciencias y Humanidades (CEIICH).

Norma 4. Las entidades académicas que deseen incorporarse al Programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Compartir la filosofía del Programa en lo que se refiere a objetivos, estándares académicos y mecanismos de funcionamiento.
- II. Contar con un mínimo de seis docentes de carrera que cumplan con los requisitos para ser acreditados como tutores y tutoras en el Programa.
- III. Desarrollar líneas de investigación y/o trabajo, afines al Programa.
- IV. 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 parte del alumnado, tutores y tutoras y el profesorado del Programa.
- V. Suscribir las bases de colaboración por medio de la firma de las Directoras y los Directores de cada una de las entidades académicas participantes en el Programa.

Norma 5. La incorporación o desincorporación de entidades académicas o la participación de instituciones externas deberán contar con la aprobación del Comité Académico del Programa, la

opinión del Consejo Académico de Área correspondiente y la aprobación del Consejo Académico de Posgrado.

Del Comité Académico

Norma 6. El Comité Académico estará integrado por:

- I. Las Directoras y los Directores de las entidades académicas participantes, señaladas en la norma 3, quienes podrán designar a un representante que forme parte del personal académico de su entidad. Dicho representante deberá pertenecer al padrón de tutores del Programa y poseer el grado de doctor. Podrá asistir únicamente en ausencia del titular.
- II. La persona titular de la Coordinación del Programa, quien fungirá como su presidente.
- III. Una académica o un académico de carrera de cada entidad académica participante, acreditado como tutora o tutor, y electa o electo por las tutoras y tutores adscritos a la misma mediante votación universal, libre, directa y secreta, por vía electrónica.
- IV. Tres representantes del alumnado (especialización, maestría y doctorado), electos por el alumnado del programa, mediante votación universal, libre, directa y secreta, por vía electrónica.

Norma 7. El Comité Académico contará con los siguientes subcomités:

- I. Un subcomité de ingreso para maestría y doctorado. Cada subcomité estará conformado por cuatro tutoras o tutores, una o uno por cada campo de conocimiento.
- II. Uno para la especialización conformado por cuatro tutoras o tutores, una o uno por cada campo de conocimiento.

Dichos subcomités tendrán las atribuciones y funciones determinadas por el Comité Académico del Programa, mismas que serán de apoyo a éste, dado que la responsabilidad definitiva de los asuntos que conozcan, opinen y propongan los subcomités es únicamente del Comité Académico reunido en pleno.

Norma 8. De conformidad con lo dispuesto en la Legislación Universitaria, los requisitos para ser representante del personal académico en el Comité Académico son:

- I. Contar con la acreditación como tutor o tutora del Programa.

- II. Ser académica o 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.
- III. No ocupar algún puesto administrativo o académico administrativo al momento de la elección, o bien, durante el desempeño de su encargo.
- IV. No haber cometido faltas que hubiesen sido sancionadas, de conformidad con lo dispuesto en la Legislación Universitaria.

Los y las representantes del personal académico durarán en su cargo dos años y podrán reelegirse de manera consecutiva por un periodo adicional.

Norma 9. De igual forma, los requisitos para ser representante del alumnado en el Comité Académico son:

- I. Estar inscrito en el plan de estudios correspondiente en el momento de la elección.
- II. Haber cubierto al menos un semestre lectivo, según lo establecido en el plan de estudios.
- III. Haber acreditado todas las actividades académicas en que se haya inscrito, y contar con promedio mínimo de ocho, en el caso del alumnado de especialización y maestría.
- IV. Haber recibido una evaluación positiva por el Comité Tutor en todos los semestres que haya cursado, en el caso del alumnado de doctorado.
- V. No ocupar algún puesto administrativo o académico administrativo al momento de la elección, o bien, durante el desempeño de su encargo.
- VI. No haber cometido faltas que hubiesen sido sancionadas, de conformidad con lo dispuesto en la Legislación Universitaria.

Los y las representantes del alumnado de especialización durarán en su cargo un año, y el de maestría y doctorado dos años, sin posibilidad de reelección.

Norma 10. El Comité Académico tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en:

A. Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- I. Proponer al Consejo Académico de Posgrado la creación o modificación de planes de estudio para su aprobación, ya sea en modalidad presencial o abierta y a distancia.
- II. Proponer la incorporación o desincorporación de entidades académicas, programas universitarios o dependencias de la Universidad en su Programa y turnarla al Consejo

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

- XVI. Promover acciones de vinculación y cooperación académica con otras instituciones-
- XVII. Informar al Consejo Académico de Posgrado la formalización de convenios de colaboración con otras instituciones de educación superior u organismo afines.
- XVIII. Llevar a cabo la evaluación integral del programa, al menos cada cinco años, de acuerdo con los criterios y mecanismos establecidos por el Consejo Académico de Posgrado y la Legislación Universitaria aplicable, e informar a dicho Consejo.
- XIX. Supervisar el adecuado desarrollo de las actividades del programa.
- XX. Aprobar el plan de trabajo de la persona titular de la Coordinación del Programa.
- XXI. Decidir sobre criterios académicos para el ingreso de las personas aspirantes.
- XXII. Otorgar la carta de aceptación académica a las personas aspirantes que hubieran satisfecho lo establecido en este Reglamento.
- XXIII. Realizar el seguimiento académico de la trayectoria escolar del alumnado inscrito en el programa y autorizar que realice actividades académicas de posgrado o de educación continua dentro o fuera de la Universidad.
- XXIV. Establecer requisitos y niveles de dominio de idioma y determinar los cursos que puedan impartirse en un idioma distinto al español.
- XXV. Determinar en cuales entidades académicas de la Universidad se llevarán a cabo el registro de aspirantes, los procesos de inscripción y reinscripción del alumnado.
- XXVI. Promover la participación del personal académico de otras instituciones de educación superior.
- XXVII. Proponer al Consejo Académico del Posgrado la baja del programa correspondiente de la alumna o el alumno que hubiera cometido faltas de integridad académica.
- XXVIII. Hacer del conocimiento del titular de la entidad académica en donde principalmente desarrolle sus actividades la alumna o el alumno, cualquier conducta que pudiera constituir faltas a la Legislación Universitaria y de integridad académica, para que, en su caso, sean remitidos al Tribunal Universitario.
- XXIX. 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. Así como las señaladas por los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Norma 11. Las y los integrantes del Comité Académico tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Asistir a las sesiones del Comité, previa convocatoria expresa de la Coordinación del Programa.
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida en el Programa, en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, y en general en la Legislación Universitaria y su normatividad aplicable.
- III. Estudiar y dictaminar las propuestas académicas y operativas que sean presentadas al Comité por la Coordinación del Programa.
- IV. Participar, en su caso, en las sesiones de trabajo del subcomité del cual formen parte.
- V. Cumplir con las obligaciones inherentes a su representación como integrantes del Comité Académico y, en su caso, del subcomité en el que participen.
- VI. En el caso de las y los representantes de las Directoras o 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.
- VII. Otras que determine el Comité Académico.

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

- I. Efectuará sesiones ordinarias cada mes y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente la Coordinación del Programa, de acuerdo con las incidencias o eventos de apoyo al Programa.
- II. La Coordinación del Programa convocará a las sesiones y hará llegar a los y las integrantes del Comité Académico y personas invitadas, 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 sesiones extraordinarias.
- III. La Coordinación del Programa deberá levantar el acta respectiva de cada una de las sesiones y enviarla vía correo electrónico a las y los integrantes del Comité Académico para su revisión, a más tardar cinco días hábiles después de efectuada la sesión.
- IV. De haber observaciones al acta deberán enviarse a la Coordinación 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.
- V. El acta definitiva será presentada en la sesión posterior para su lectura, aprobación y firma.

- VI. Para cada sesión la Coordinación 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 un integrante con voz y voto, en tanto que en segunda convocatoria la sesión se realizará con los y las integrantes presentes. Los acuerdos que se tomen durante la sesión, serán válidos con el número de asistentes presentes.
- VII. Las sesiones ordinarias no deberán exceder de dos horas contadas a partir de que se inicie formalmente la reunión. Cuando no se terminen de desahogar los asuntos del orden del día en el plazo señalado, la Coordinación del Programa pedirá al pleno su aprobación para constituirse en sesión permanente o para posponer los asuntos faltantes para una sesión extraordinaria.
- VIII. Cuando el Comité Académico lo juzgue pertinente podrá invitar a las sesiones a personal académico adicional o invitados e invitadas especiales, quienes asistirán con voz pero sin voto.
- IX. Los acuerdos del Comité Académico serán tomados por mayoría simple y las votaciones serán abiertas, a menos que la Coordinación del Programa o la mayoría de las y los integrantes presentes del Comité pidan que sean secretas.
- X. Sólo tendrán derecho a votar los y las integrantes titulares con voz y voto presentes. En ausencia de la Directora o Director de una entidad académica su representante es quien participará con voz y voto.

De la persona titular de la Coordinación del Programa

Norma 13. Para la designación de la persona titular de la Coordinación del Programa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, se observará lo siguiente:

- I. Las o los titulares de las entidades participantes, previa opinión del Comité Académico y de los tutores del programa, someterán la propuesta a la aprobación de la persona titular de la Secretaría General, quien escuchará previamente la opinión del Coordinador General de Estudios de Posgrado.
- II. La persona titular de la Secretaría General podrá remover libremente a la persona titular del Programa.

La persona titular de la Coordinación General de Estudios de Posgrado, dará seguimiento al proceso, en los plazos señalados en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

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

En caso de ausencia de la persona titular de la Coordinación del Programa por un periodo mayor de dos meses, se procederá a una nueva designación en los términos descritos. En este supuesto, el integrante del Comité Académico con mayor antigüedad en el Programa asumirá interinamente las funciones de coordinación, en tanto se realiza la nueva designación.

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

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

Norma 15. La persona titular de la Coordinación del Programa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Dar seguimiento a las decisiones del Comité Académico, del Consejo Académico de Posgrado y de la Coordinación General de Estudios de Posgrado.
- II. Convocar y presidir las reuniones del Comité Académico. En su ausencia, las sesiones serán presididas por la persona representante de los tutores con mayor antigüedad en la Universidad.
- III. Proponer medidas para mejorar el desarrollo y funcionamiento del Programa.
- IV. Elaborar el plan anual de trabajo del Programa y someterlo a aprobación del Comité Académico.

- V. Presentar un informe anual de resultados al Comité Académico y a la Coordinación General de Estudios de Posgrado, y difundirlo entre el profesorado del programa.
- VI. Proponer al Comité Académico semestralmente al profesorado del Programa.
- VII. Coordinar las actividades académicas y organizar los cursos del Programa.
- VIII. Organizar al menos cada cinco años el proceso de evaluación integral del Programa, de acuerdo con los criterios y mecanismos establecidos por el Consejo Académico de Posgrado y por la Legislación Universitaria, e informar a dicho Consejo
- IX. Representar al Comité Académico del Programa en la formalización de los convenios y bases de colaboración, de conformidad con la Legislación Universitaria.
- X. Atender los asuntos no previstos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o la Legislación Universitaria, que afecten el funcionamiento del Programa y, en su caso, someterlos a la consideración del Comité Académico, del Consejo Académico de Posgrado o a la Coordinación General, según corresponda.
- XI. Vigilar el cumplimiento de la legislación aplicable, los acuerdos emanados de las autoridades universitarias, del Comité Académico, del Consejo Académico de Posgrado y de la Coordinación General de Estudios de Posgrado, de conformidad con las disposiciones que norman la estructura y funciones de la Universidad.
- XII. Coordinar todas las actividades encaminadas al buen desarrollo del Programa y supervisar las labores de las tutoras y los tutores y del profesorado que participen en él, además establecer mecanismos que coadyuven al mejoramiento del desempeño académico del alumnado inscrito en el Programa.
- XIII. Las demás que defina el Consejo Académico de Posgrado en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, o que estén contenidas en estas normas operativas.

Adicionalmente:

- I. Vigilar el cumplimiento de los objetivos, procedimientos y políticas académicas establecidas en el Programa.
- II. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Programa.
- III. Coordinar el funcionamiento de los subcomités que establezca el Comité Académico, e informar al pleno del mismo las consideraciones y propuestas que emanen de dichos subcomités.

- IV. Cualquier otra que derive de los acuerdos y resoluciones del Comité Académico o de las opiniones, disposiciones y recomendaciones del Consejo Académico de Posgrado.

De los procedimientos y mecanismos de ingreso

Norma 16. El Comité Académico emitirá las convocatorias y sus instructivos a primer ingreso a los planes de estudio del Programa.

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

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

El Comité Académico, tomando en cuenta los resultados de la evaluación global de cada aspirante, emitirá la carta de aceptación académica correspondiente y la persona titular de la Coordinación del Programa informará sobre los resultados.

De los procedimientos y mecanismos para la evaluación global y permanencia del alumnado de especialización, maestría y doctorado

Norma 19. El desempeño académico del alumnado deberá ser evaluado integralmente cada semestre; en especialización o maestría por sus tutores o tutoras principales, y en doctorado por el Comité Tutor.

Para la evaluación se tomará en cuenta el plan individual de cada alumna o alumno, elaborado de manera conjunta con sus tutores y tutoras principales, previo al inicio del semestre, y se deberán presentar en los formatos institucionales correspondientes.

Norma 20. De acuerdo con lo señalado en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Comité Académico determinará las condiciones bajo las cuales una alumna o alumno puede continuar en los estudios cuando obtenga una evaluación semestral desfavorable.

Si la alumna o el alumno obtienen una segunda evaluación semestral desfavorable, causará baja en el plan de estudios. Quien se vea afectado por esta disposición podrá solicitar al Comité Académico la reconsideración de la segunda evaluación negativa, en los términos y plazos que señalen los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Norma 21. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, si una alumna o alumno se inscribe dos veces en una misma actividad académica sin acreditarla, causará baja del plan de estudios en que se encuentre inscrito. Quien se vea afectado por esta disposición podrá solicitar al Comité Académico la reconsideración de su baja, en los términos y plazos que señalen los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Norma 22. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, si una alumna o alumno no concluye las actividades académicas establecidas en el tiempo previsto en su plan de estudios, el Comité Académico decidirá si procede su baja.

Dicho cuerpo colegiado, previa solicitud formulada por la alumna o el alumno, podrá otorgar para maestría y doctorado un plazo adicional de hasta dos semestres consecutivos inmediatos posteriores, para concluir las actividades académicas, los créditos, en su caso, y obtener el grado; y para especialización de un semestre consecutivo inmediato posterior para concluir los créditos y las actividades académicas.

En casos excepcionales, quienes hayan concluido actividades académicas establecidas en su plan de estudios podrán solicitar la autorización del Comité Académico para obtener el grado.

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

Norma 23. El examen de candidatura al grado doctoral deberá presentarse en el transcurso del cuarto semestre; aprobarlo es un requisito previo indispensable para la obtención de dicho grado.

Norma 24. El jurado de examen de candidatura al grado doctoral se integrará con cinco sinodales, quienes deberán cumplir los requisitos establecidos para ser tutora o tutor de doctorado. Dicho examen se podrá realizar con la presencia de tres sinodales, en cuyo caso al menos uno o una de ellos deberán ser externos al comité tutor.

Cuando la evaluación para la candidatura al grado resulte negativa, el Comité Académico podrá autorizar una segunda y última evaluación, la cual deberá realizarse en el transcurso de un año, contado a partir de la primera evaluación. En caso de una segunda evaluación negativa, la alumna o el alumno será dado de baja del plan de estudios.

Norma 25. Para asignar a los miembros del jurado de examen de candidatura al grado doctoral, el Comité Académico deberá considerar los siguientes aspectos:

- I. Tres de los cinco miembros serán del Comité Tutor y dos externos a éste.
- II. Se propiciará la participación de integrantes de más de una entidad académica participante.
- III. Se procurará que una de las personas que funja como sinodal sea externo a la UNAM.
- IV. Los sinodales deberán estar 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.

Norma 26. Para obtener la candidatura al grado doctoral se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. El Comité Tutor determinará si la alumna o alumno cuenta con la preparación para presentar el examen.
- II. El Comité Académico, tomando en cuenta la propuesta del Comité Tutor y de la o el doctorante, integrará el jurado y lo hará del conocimiento de las personas interesadas.
- III. El jurado recibirá la documentación necesaria, previo al examen.
- IV. El examen será la réplica oral del avance del trabajo de investigación doctoral, de acuerdo a lo previsto en el plan de estudios.

Norma 27. Al finalizar el examen de candidatura al grado el grupo de sinodales deberá:

- I. Firmar el acta señalando el resultado con una de las siguientes notas:
 - a. Aprobada o Aprobado y Candidata o Candidato al grado de doctora o doctor.
 - b. No aprobada o aprobado.

- II. Cuando la evaluación resulte negativa, el Comité Académico podrá autorizar una segunda y última evaluación, la cual deberá realizarse en el transcurso de un año, contado a partir de la primera evaluación.
- III. El jurado, una vez realizado el examen, enviará el acta del mismo, junto con la evaluación fundamentada al Comité Académico.
- IV. Si la alumna o el alumno obtiene una segunda evaluación negativa se le dará de baja del plan de estudios.

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

Norma 28. El Comité Académico designará el jurado y lo hará del conocimiento de las personas interesadas, tomando en cuenta la propuesta de la alumna o alumno, de las tutoras y tutores principales, en el caso de la especialización y maestría, y del Comité Tutor en el caso del doctorado.

Norma 29. Los jurados para exámenes de grado se integrarán de acuerdo con lo siguiente:

- I. El jurado se conformará con cinco sinodales.
- II. Se propiciará la participación de sinodales de más de una entidad académica, quienes deberán cumplir los requisitos establecidos para ser tutor del nivel de estudios correspondiente.
- III. Se propiciará incluir al menos un sinodal externo, mismo que deberá cumplir con los requisitos establecidos para ser tutor del nivel de estudios correspondiente.
- IV. En el caso de especialización, participará la o el docente de la actividad académica del Taller de graduación.
- V. En el caso de maestría y doctorado, el jurado de examen se integrará por una o un presidente, una secretaria o secretario, una o un vocal y dos suplentes. La designación de presidente a suplentes será por antigüedad en la Institución.

Norma 30. Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado establecen que el Comité Académico decidirá sobre las solicitudes que haga el alumnado respecto del cambio en la integración del jurado de grado. Dichas solicitudes deberán contar con los argumentos y razones que las justifiquen, y con el aval de las tutoras o tutores en el caso de especialización y maestría, y para los de doctorado con el aval de su Comité Tutor.

Del procedimiento para la obtención del grado

Norma 31. Con base en la Legislación Universitaria vigente, para obtener el grado será necesario haber cumplido con los requisitos previsto en el plan de estudios respectivo.

La alumna o alumno para presentar el examen de grado, deberá:

- I. Contar con el aval de su tutora o tutor al trabajo de graduación, en el caso de especialización o maestría.
- II. Contar con el aval de su Comité Tutor a la tesis doctoral, en el caso de doctorado.
- III. Tramitar la Validación documental (Revisión de estudios) ante la Dirección General de Administración Escolar, en ésta se deberá acreditar que cumple documental y académicamente con los requisitos de ingreso, permanencia y graduación de acuerdo con el plan de estudios en el que se encuentre inscrito, los reglamentos y la Legislación Universitaria.
- IV. Solicitar al Comité Académico asignación de jurado.
- V. Tener los cinco votos de los miembros de jurado, de los cuales al menos cuatro deberán ser aprobatorios.
- VI. Entregar en las oficinas de la Coordinación del Programa los documentos de carácter académico-administrativo.
- VII. Gestionar la autorización administrativa para la obtención del grado.
- VIII. Solicitar fecha de examen, a través del formato institucional establecido para ello.

La alumna o alumno deberá graduarse en los tiempos previstos en el plan de estudios respectivo. De no lograrlo, podrá solicitar la autorización del Comité Académico para obtenerlo, quien en casos excepcionales la otorgará. La solicitud deberá presentarse una vez que se tengan cubierto todos los requisitos académicos y documentales del plan de estudios respectivo, así como los señalados en los numerales I a VI.

Norma 32. El alumnado podrá optar por las modalidades de graduación establecidas en el plan de estudios correspondientes, en todos los casos:

- I. El trabajo escrito será entregado a las o los integrantes del jurado.
- II. Las o los integrantes del jurado deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de veinte días hábiles para especialización o maestría y treinta días hábiles

para el doctorado, contados a partir del momento en que oficialmente reciban el trabajo escrito, el cual será comunicado al Comité Académico.

- III. En el caso de que alguna de las personas que funja como sinodal no emita su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirla, reiniciando el periodo antes señalado, según sea el caso, con la nueva designación.
- IV. Será requisito para presentar el examen de grado entregar los cinco votos emitidos, de los cuales al menos cuatro deben ser aprobatorios.
- V. En el examen de grado deberán participar al menos tres de los cinco sinodales. En el caso de especialización, en el examen deberán participar de manera obligatoria la o el docente responsable del Taller para la graduación, así como la tutora o el tutor.
- VI. En el examen, el veredicto se tomará por mayoría simple y el jurado asentará la calificación en el acta, que podrá ser:
 - i. "Aprobado".
 - ii. "Aprobado con mención honorífica".
 - iii. "Suspendido" en caso de que la primera evaluación resulte negativa.

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

Cuando la alumna o el alumno sea suspendida o suspendido, el Comité Académico podrá autorizar un segundo y último examen de grado, el cual deberá realizarse seis meses después de haber presentado el primero.

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

Norma 33. La mención honorífica se otorgará cuando se cumplan todos los siguientes requisitos:

- I. Tener un promedio mínimo de nueve para los estudios de especialización o maestría.
- II. Obtener los cinco votos favorables del jurado de examen en la revisión del trabajo de graduación.

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

Norma 34. Para obtener el grado, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, será requisito que al menos cuatro de los cinco votos sean aprobatorios. Los votos no aprobatorios deberán incluir una argumentación escrita que se deberá hacer del conocimiento de los demás integrantes del sínodo, con anticipación a la celebración del examen.

El alumnado podrá solicitar al Comité Académico, la revisión de la argumentación del voto o votos no aprobatorios, de acuerdo con el procedimiento establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado. El Comité Académico, previa revisión, podrá ratificar el voto o los votos no aprobatorios o solicitar la opinión de otro u otros tutores acreditados en el programa, de conformidad con lo dispuesto en la Legislación Universitaria.

Norma 35. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Dirección General de Administración Escolar a petición de la alumna o alumno interesada o interesado expedirá un certificado complementario al grado, mismo que proporcionará una descripción de la naturaleza, nivel, contexto, contenido y estatus de los estudios concluidos por la alumna o alumno, facilitando el reconocimiento académico y profesional, de conformidad con el procedimiento señalado en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Norma 36. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el alumnado del posgrado tiene derecho a:

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

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

Norma 37. Para solicitar la revalidación o equivalencia de estudios realizados en otros planes de posgrado, la alumna o alumno deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- I. Deberá solicitar su revalidación o equivalencia por medio de un escrito dirigido al Comité Académico, vía el Coordinador del Programa.
- II. La persona titular de la Coordinación del Programa presentará el caso al Comité Académico.
- III. Para el caso de revalidación, el Comité Académico determinará las actividades académicas que serán revalidadas en el plan de estudios a cursar.
- IV. Para el caso de equivalencia, el Comité Académico determinará las actividades académicas que serán equivalentes en el plan de estudios en el que se encuentra inscrito el alumnado, previa recomendación favorable de su tutora o tutor, en el caso de especialización y maestría, o del Comité Tutor, en el caso de doctorado.

- V. La persona titular de la Coordinación del Programa comunicará a la alumna o al alumno y a la Dirección General de Administración Escolar la resolución del Comité Académico.

El porcentaje de créditos susceptibles a ser revalidado o acreditado según lo dispuesto en el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Del Sistema de Tutoría

Norma 38. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, será atribución del Comité Académico aprobar la incorporación y desincorporación de tutoras o 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 las alumnas y los alumnos.

La académica o el académico que desee incorporarse como tutora o 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.

Una tutora o tutor podrá acreditarse exclusivamente para la especialización, la maestría o el doctorado, para dos de ellos o para todos.

Norma 39. Podrá ser tutora o tutor del Programa cualquier integrante del personal académico de la Universidad o de otra institución, o una persona acreditada por el Comité Académico, que satisfaga los requisitos siguientes:

- I. Contar, al menos, con el grado del nivel de estudios al que aspira estar acreditado como tutora o tutor, o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico.
- II. Dedicarse a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento de los planes de estudio del Programa.
- III. Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica reciente, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad.
- IV. Los adicionales que establezcan los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Norma 40. A cada alumna o alumno de especialización y maestría, el Comité Académico le asignará hasta dos tutoras o tutores. En caso del doctorado, se asignará un Comité Tutor, conformado por al menos tres integrantes, y uno de los cuales fungirá como tutor o tutora principal.

Para la asignación de tutoras y tutores, el Comité Académico tomará en cuenta la opinión de la alumna o el alumno, y para la del Comité Tutor tomará en cuenta, además, la de los y las tutoras. En caso de que en doctorado se designe más de un tutor o tutora principal, el Comité Tutor quedará constituido por cuatro integrantes. Se procurará que los comités tutores se conformen con integrantes de más de una entidad académica participante y/o de alguna institución externa.

Norma 41. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado el o la tutora tiene las siguientes funciones:

- I. Establecer, junto con la alumna o el alumno, el plan individual de actividades académicas que este seguirá, de acuerdo con el plan de estudios.
- II. Dirigir las actividades relacionadas con las modalidades de graduación aprobadas en cada plan de estudios.
- III. Evaluar el avance del plan de trabajo de la alumna o el alumno en los plazos establecidos para tal efecto.
- IV. Las demás que defina el Consejo Académico de Posgrado en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado y otras contenidas en el presente Programa.

Adicionalmente:

- V. Dirigir el trabajo escrito para la obtención del grado. Supervisar el trabajo de preparación del examen de grado.
- VI. Proponer y supervisar las estancias que se programen durante los estudios de maestría y doctorado.
- VII. Supervisar el trabajo de preparación del anteproyecto y presentación para el ingreso del aspirante, en maestría y doctorado.
- VIII. Estar presente en las reuniones del comité tutor para la evaluación integral de la alumna o alumno, en el caso de doctorado.

- IX. Participación, en su caso, en subcomités de este Programa.
- X. Informar al Comité Académico cuando se ausente por estancia sabática y, en el caso de doctorado, designar de común acuerdo, a uno de los miembros del comité tutor como responsable de la dirección de la alumna o alumno durante su ausencia, que no podrá exceder un año.

Norma 42. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Comité Tutor tiene las siguientes funciones:

- I. Aprobar el plan de trabajo de la alumna o el alumno.
- II. Asesorar el trabajo de la alumna o el alumno.
- III. Evaluar de manera colegiada semestralmente el avance del plan de trabajo individual de la alumna o alumno, en los plazos establecidos para tal efecto.
- IV. Determinar, en su caso, si la alumna o alumno de doctorado está preparado para optar por la candidatura al grado.
- V. Proponer la integración del jurado de examen de grado, y del examen de candidatura al grado de doctor.
- VI. Las demás que defina el Consejo Académico de Posgrado en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado y otras contenidas en el presente Programa.

Adicionalmente:

- VII. Reunirse con sus tutorandos al menos una vez al semestre.
- VIII. Asesorar la estructuración, elaboración y presentación de al menos un artículo de investigación a desarrollar durante los estudios.

Norma 43. Un académico o académica podrá fungir como tutor o tutora para un máximo de tres alumnas o alumnos, y como integrante de Comité Tutor hasta de tres alumnas o alumnos.

Norma 44. El Comité Académico evaluará periódicamente la labor académica y la participación de las tutoras y los tutores en el Programa, mediante:

- I. La colaboración en las actividades académicas del Programa (participación en subcomités, impartición de seminarios y talleres, preparación de reactivos para exámenes de admisión,

dictaminación de anteproyectos de aspirantes, comentarista en el coloquio de posgrado, etcétera).

- II. En el desempeño en el seguimiento y evaluación del alumnado asesorado.
- III. Su trayectoria académica.

Norma 45. Para continuar con esta labor de tutoría del Programa será necesario permanecer en actividad y haber cumplido con las funciones señaladas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en las presentes normas operativas.

El Comité Académico desincorporará a la tutora o tutor cuando en un periodo de dos semestres, sin mediar causa debidamente justificada, incurra en más de una de las siguientes situaciones:

- I. No realiza sus funciones de tutoría.
- II. No tenga graduados en los tiempos previstos en los planes de estudio.
- III. No participe en algún Comité Tutor, en el caso de doctorado.
- IV. Otras que determine el Comité Académico.

Cuando el Comité Académico acuerde desincorporar a una tutora o tutor, informará su decisión a la persona interesada.

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

Norma 46. La selección del profesorado para la impartición de las actividades académicas del Programa estará a cargo del Comité Académico, a propuesta del titular de la Coordinación del Programa, quien a su vez considerará la opinión de los Subcomités respectivos. El Comité Académico recomendará la contratación de docentes a los consejos técnicos de las entidades académicas participantes.

Norma 47. Los requisitos para formar parte de la planta académica en alguna de las actividades del Programa son:

- I. Dedicarse a las actividades académicas o profesionales relacionadas con alguno de los campos de conocimiento del Programa.
- II. Contar, al menos, con el grado del nivel de estudios al que aspira estar acreditado fungir como docente.

- III. Pertener, preferentemente, al padrón tutor del Programa.

Norma 48. Las funciones del profesorado del Programa son las siguientes:

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

De los mecanismos y criterios para la evaluación y actualización

de los planes de estudio del Programa

Norma 49. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, al menos cada cinco años, la persona titular de la Coordinación del Programa organizará la evaluación integral del programa, misma que será realizada por el Comité Académico de acuerdo con los criterios y mecanismos establecidos por el Consejo Académico de Posgrado y la Legislación Universitaria aplicable, e informar a dicho Consejo.

De los criterios y procedimientos para modificar las normas operativas

Norma 50. Para la modificación de las presentes normas operativas se deberá observar el procedimiento previsto en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Otros

Norma 51. Cualquier situación académica no contemplada en estas Normas Operativas será resuelta por el Comité Académico del Programa.