



SISTEMA DE UNIVERSIDADES ESTATALES DE OAXACA

REGLAMENTO GENERAL DE POSGRADO

APROBADO POR EL H. CONSEJO ACADÉMICO EL DÍA 08 DE NOVIEMBRE DE 2016

ÍNDICE

TÍTULO I 4

 CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES 4

 CAPÍTULO II DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO..... 7

 CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN DE POSGRADO 8

 CAPÍTULO IV DE LOS ACADÉMICOS, TUTORES Y DIRECTORES DE TESIS 8

 CAPÍTULO V DEL COMITÉ TUTORIAL 9

TÍTULO II..... 9

 CAPÍTULO I DEL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES 9

 CAPÍTULO II DE LA DURACIÓN Y PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS DE POSGRADO 11

TÍTULO III 12

 CAPÍTULO I DE LAS ASIGNATURAS EN LOS PEP 12

 CAPÍTULO II DE LAS EVALUACIONES 12

 CAPÍTULO III DE LA OBTENCIÓN DE PROMEDIOS 13

TÍTULO IV..... 14

 CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 14

 CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES 15

 CAPÍTULO III DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES..... 15

TÍTULO V 17

 CAPÍTULO I DE LA BAJA DEFINITIVA EN LOS PEP 17

 CAPÍTULO II DE LA BAJA TEMPORAL DE LOS PEP 17

 CAPÍTULO III DEL CAMBIO DE PROGRAMA Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS..... 18

 CAPÍTULO IV DE LAS ESTANCIAS ACADÉMICAS EN OTRAS INSTITUCIONES 18

 CAPÍTULO V DEL EXAMEN DEL IDIOMA INGLÉS 18

TÍTULO VI..... 19

 CAPÍTULO I DEL RECONOCIMIENTO DEL TEMA DE TESIS 19

 CAPÍTULO II DEL CAMBIO DEL TEMA DE TESIS 19

 CAPÍTULO III DEL DESARROLLO DEL PROYECTO DE TESIS..... 19



TÍTULO VII 20

 CAPÍTULO I DE LOS TRÁMITES PARA EXAMEN DE GRADO 20

 CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL GRADO 21

 CAPÍTULO III DE LA MENCIÓN HONORÍFICA 22

TÍTULO VIII..... 22

 CAPÍTULO I DE LA PRESENTACIÓN DEL EXAMEN DE GRADO EN LOS ESTUDIOS DE MAESTRÍA..... 22

 CAPÍTULO II DE LA PRESENTACIÓN DEL EXAMEN DE GRADO EN LOS ESTUDIOS DE DOCTORADO 23

TÍTULO IX..... 24

 CAPÍTULO I DE LA CERTIFICACIÓN DEL GRADO ACADÉMICO 24

 CAPÍTULO II DE LA REEXPEDICIÓN..... 25

TÍTULO X..... 25

 CAPÍTULO I DE LOS PAGOS POR SERVICIOS EDUCATIVOS 25

 CAPÍTULO II DEL PROGRAMA DE BECAS 25

 CAPÍTULO III DE LA FORMA DE PAGO..... 26



TÍTULO I CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento General de Posgrado rige la relación de los estudiantes de este nivel con la Universidad y es de observancia general y obligatoria en lo que corresponde a la regulación y la organización de los estudios de posgrado, así como los procesos de ingreso, permanencia, egreso y titulación de los estudiantes que realizan posgrado.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. **Estudios de Posgrado:** Aquellos que se realizan después del nivel licenciatura y cuya finalidad es formar investigadores y profesionales de alto nivel. Los estudios se impartirán bajo la modalidad presencial o virtual, pudiendo incluir la participación de los estudiantes en instalaciones de otras universidades, centros de investigación u otras instituciones de prestigio, siempre y cuando las actividades realizadas en éstas no interfieran con el avance de las asignaturas contempladas dentro de los planes de estudio.
- II. **Maestría:** Estudios que requieren una formación previa a nivel licenciatura. Se pueden impartir en dos modalidades: programas de orientación profesional que proporcionan al estudiante una formación amplia y sólida en un campo de conocimiento con una alta capacidad para el ejercicio profesional y; programas con orientación a la investigación que permiten al estudiante iniciar su formación en la investigación científica, humanística o tecnológica.
- III. **Doctorado:** Los estudios de doctorado permiten al estudiante, guiado por el comité tutorial de su área, generar conocimiento de frontera con la calidad y el valor suficiente para ser aceptado en foros académicos nacionales e internacionales de su especialidad.
- IV. **Programa Educativo de Posgrado (PEP):** Conjunto articulado del plan de estudios y sus respectivos programas de estudios, así como las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento e infraestructura física y de personal disponible para la formación de los estudiantes en los niveles de maestría y doctorado, conforme a la normatividad institucional.
- V. **Plan de Estudios (PE):** Documento completo que fundamenta el PEP según la orientación y grado académico, el cual precisa y articula objetivos, perfil de egreso, asignaturas teóricas y prácticas, horas de estudio con docente e independientes y créditos, orientados a la formación integral del estudiante.
- VI. **Programas de Estudios:** Descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas, ordenadas por secuencias o por las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento, con los recursos didácticos y bibliográficos



indispensables y formas de evaluación de las asignaturas, con los cuales se efectuará el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- VII. División de Estudios de Posgrado (DEP):** Espacio físico, estudiantes, personal académico y de apoyo que hacen posible el funcionamiento general de los Programas de Estudios de Posgrado.
- VIII. Jefe de la División de Estudios de Posgrado (JP):** PTC adscrito a la Vice-Rectoría Académica, encargado de programar, coordinar y supervisar las actividades académicas y de investigación correspondientes a la División, para garantizar un nivel académico acorde a los criterios de calidad establecidos por la Universidad.
- IX. Comisión de Posgrado (CP):** Órgano asesor que designa el Consejo Académico, para coadyuvar con el Jefe de la División de Estudios de Posgrado en la conducción y desarrollo de dicho nivel educativo en la Universidad.
- X. Coordinador del PEP:** PTC responsable de la organización y gestión de las actividades de un PEP, el cual es designado por Vice-Rectoría Académica a propuesta del JP.
- XI. Actividades Complementarias:** Aquellas actividades que están destinadas a enriquecer la formación académica de los estudiantes en los conocimientos generales de la disciplina y en los específicos del campo de su interés, tales como los cursos adicionales inter o intra institucionales, estancias de investigación, participación o asistencia a congresos, salidas de campo, entre otras.
- XII. Seminario de Investigación:** Presentación de los avances de tesis a través de la elaboración de un escrito y una presentación oral ante el Comité Tutorial y demás miembros de la comunidad académica de la Universidad.
- XIII. Profesor-Investigador de Tiempo Completo (PTC):** Nombramiento que la Universidad asigna al personal académico que cubre las siguientes funciones: docencia, investigación, gestión, promoción del desarrollo y/o difusión de la cultura. Sus funciones son:
 - a) Impartir asignaturas de acuerdo a su área de conocimientos.
 - b) Evaluar a los estudiantes asistentes a las asignaturas que imparte y entregar las calificaciones correspondientes al Departamento de Servicios Escolares.
 - c) Brindar el apoyo necesario para que los estudiantes realicen las actividades complementarias que les corresponden.
 - d) Participar activamente en alguna de las LGAC de un CA que soporte a los PEP de la Universidad.
 - e) Las demás que señala el Reglamento del Personal Académico.



- XIV. Profesor Investigador Externo (PIE):** Académico que labora en una Institución de Educación Superior o Centro de Investigación distinto a la Universidad.
- XV. Tutor:** PTC que tiene bajo su responsabilidad la atención personalizada de un estudiante o de un grupo de estudiantes, durante su formación académica. Su objetivo es orientarlos y apoyarlos durante su permanencia en los PEP para que concluyan sus estudios con éxito.
- XVI. Director de Tesis:** Es el Profesor de Tiempo Completo que tiene bajo su responsabilidad la supervisión de la tesis de grado, así como de las actividades académicas que realizará el estudiante para obtener el grado. Asimismo proporciona apoyo y orientación al estudiante para gestionar la disponibilidad de recursos económicos y materiales para la realización de su trabajo de tesis.
- XVII. Codirector de Tesis:** Profesor de Tiempo Completo o Profesor Investigador Externo que junto con el Director de Tesis tienen bajo su responsabilidad la dirección, asesoría y lo relacionado con el seguimiento del estudiante para la culminación de la tesis.
- XVIII. Asesores:** Profesores de Tiempo Completo o Externos, que en el ámbito de su especialización, dan orientación al estudiante en la realización de su trabajo de tesis y pueden formar parte del Comité Tutorial.
- XIX. Comité Tutorial:** Grupo de trabajo integrado por el Director de Tesis y dos Profesores, de Tiempo Completo o Externo, que dan seguimiento al trabajo de tesis del alumno. Si existe un Co-Director formará parte de este comité.
- XX. Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC):** son los campos temáticos que caracterizan a un programa de posgrado, en los cuales confluyen las trayectorias de investigaciones o de trabajo profesional de los profesores que integran el PEP y de los estudiantes, desde una perspectiva sistémica de generación de nuevo conocimiento o aplicación, según la naturaleza del PEP.
- XXI. Cuerpo Académico (CA):** Grupo de Profesores de Tiempo Completo que desarrollan en conjunto Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento afines, bajo objetivos comunes.
- XXII. Jurado de Examen de Grado:** Grupo de evaluadores del trabajo y la defensa de tesis. En el caso de los Programas de Maestría estará compuesto por un presidente, un vocal, un secretario y dos suplentes, mientras que para los Programas de Doctorado estará compuesto por un presidente, tres vocales, un secretario y dos suplentes. El Director de tesis fungirá como vocal del Jurado y los dos asesores del Comité tutorial no podrán formar parte del Jurado.



XXIII. Examen Predoctoral: Es la evaluación que tiene por objeto determinar si el estudiante que lo presenta está preparado para continuar con su trabajo doctoral. El estudiante deberá tener un conocimiento satisfactorio del campo en que se enmarca su anteproyecto de investigación doctoral, de los objetivos de éste y de los fundamentos de las disciplinas que se relacionan con el mismo.

XXIV. EXANI-III: Prueba auxiliar para el diagnóstico y toma de decisiones en el proceso de selección de aspirantes a ingresar a los Programas de Estudios de Posgrado de la Universidad. Es desarrollado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL).

CAPÍTULO II DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTÍCULO 3.- El JP es designado y removido por el Rector de la Universidad.

ARTÍCULO 4.- Son atribuciones y responsabilidades del JP las siguientes:

- I. Formular el programa anual de actividades de la DEP.
- II. Supervisar, en coordinación con el Departamento de Servicios Escolares, la revisión de los documentos proporcionados por los aspirantes y estudiantes.
- III. Decidir en coordinación con la CP, el ingreso y permanencia de los estudiantes en los PEP.
- IV. Proponer los miembros de la CP a la aprobación del Consejo Académico, con el visto bueno de la Vice-Rectoría Académica.
- V. Convocar y presidir las sesiones de la CP.
- VI. Aprobar la asignación del Director de Tesis y de los miembros que constituyan el Comité Tutorial del estudiante.
- VII. Proponer a la Vice-Rectoría Académica para su aprobación, el Jurado de examen de grado de los estudiantes.
- VIII. Decidir sobre las solicitudes de cambio de algún miembro del Comité Tutorial o del Jurado de examen de grado.
- IX. Conocer y valorar las solicitudes de cambio de PEP por parte de los estudiantes, y emitir una recomendación a Vice-Rectoría Académica, quién podrá turnarlo al Consejo Académico para su resolución.
- X. Actualizar periódicamente la lista de tutores que participen activamente en los PEP y, en su caso, aprobar la incorporación de nuevos tutores.
- XI. Proponer a la Vice-Rectoría Académica los PTC que serán titulares en las asignaturas de los PEP.
- XII. Llevar un registro de tesis de grado de los estudiantes, de las LGAC y proyectos de investigación de los PTC y demás propuestas académicas que estén relacionadas con la DEP.
- XIII. Proponer y coordinar la evaluación periódica de los Planes de Estudios de los PEP.



- XIV. Proponer y aplicar las políticas, estrategias y mecanismos para vincular los proyectos de investigación con los estudios de posgrado, en coordinación con los Institutos de Investigación de la Universidad.
- XV. Dirimir en primera instancia, las diferencias académicas que surjan entre los PTC o entre éstos y los estudiantes de la DEP en actividades concernientes a los PEP.
- XVI. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato u otras actividades de acuerdo con lo estipulado en la normatividad universitaria y las demás que establece el Manual de Organización de la Universidad.

CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN DE POSGRADO

ARTÍCULO 5.- Para ser miembro de la CP, debe ser PTC de algún PEP de la Universidad.

ARTÍCULO 6.- La CP está integrada por el Jefe de la División de Estudios de Posgrado y los coordinadores de cada PEP; el de menor antigüedad entre estos últimos fungirá como secretario.

ARTÍCULO 7.- Las atribuciones y responsabilidades de la CP son las siguientes:

- I. Emitir recomendaciones acerca del ingreso y la permanencia de los estudiantes en los PEP.
- II. Emitir recomendaciones sobre la asignación del Comité Tutorial, considerando la propuesta del Director de Tesis.
- III. Apoyar al JP en lo referente al Artículo 4, fracciones III), VI), VIII), IX) y XII).
- IV. Monitorear semestralmente el desempeño académico de los estudiantes y recomendar las acciones pertinentes en cada caso.
- V. Establecer los lineamientos que rijan el programa de tutorías de Posgrado, en concordancia con el Programa Institucional de Tutorías.
- VI. Emitir recomendaciones para la asignación del jurado de examen Predoctoral y examen de grado de los estudiantes.
- VII. Evaluar el proceso de seguimiento de la trayectoria académica de los estudiantes en lo relativo a seminarios de investigación, funcionamiento de los comités tutoriales, efectividad de los exámenes predoctorales, eficiencia en la obtención de los grados académicos de maestría y doctorado, con el propósito de emitir recomendaciones para su mejoramiento.
- VIII. Dictaminar sobre la pertinencia de asesores o co-directores de tesis externos.

CAPÍTULO IV DE LOS ACADÉMICOS, TUTORES Y DIRECTORES DE TESIS

ARTÍCULO 8.- Para ser aceptado como profesor o tutor en los PEP se requiere ser PTC con grado de Maestro o Doctor para los Programas de Maestría, y tener el grado de Doctor para los Programas de Doctorado.



ARTÍCULO 9.- Para ser asesor, sinodal o Director de Tesis deben cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Los PTC con el grado de Maestro o Doctor cuya investigación se encuentre entre las LGAC desarrolladas en el PEP, deben contar con una producción académica reciente en revistas arbitradas o indexadas nacionales o internacionales; y de preferencia haber dirigido trabajo de tesis en la Universidad o en otra Institución.
- II. Los PIE pueden ser asesores o codirectores de tesis a petición conjunta del estudiante y del Director de Tesis, mediante una carta de motivos dirigida al JP, especificando la contribución al trabajo de tesis y anexando el currículum del PIE propuesto, con copia a la Vice-Rectoría Académica.

ARTÍCULO 10.- Las funciones y responsabilidades del Director de Tesis son:

- I. Dirigir y supervisar al estudiante durante toda la realización del proyecto de tesis y hasta su conclusión.
- II. Coordinar las actividades académicas del estudiante dentro de la institución.
- III. Revisar y firmar el reporte de actividades que presentará el estudiante a los miembros del Comité Tutorial.
- IV. Avalar por escrito la solicitud de inicio de los trámites para sustentar el examen de grado ante el Jefe de Posgrado.
- V. Participar en el Comité Tutorial.

CAPÍTULO V DEL COMITÉ TUTORIAL

ARTÍCULO 11.- El JP asignará a cada estudiante un Comité Tutorial conformado por tres miembros.

ARTÍCULO 12.- El Comité Tutorial tiene las siguientes funciones:

- I. Aprobar el plan de trabajo del estudiante.
- II. Asesorar al estudiante en el desarrollo de su tesis.
- III. Evaluar semestralmente el avance del plan de trabajo del estudiante.
- IV. Determinar, en su caso, si el estudiante de doctorado está preparado para optar por la candidatura al grado.

TÍTULO II CAPÍTULO I DEL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 13.- Para ser admitido como estudiante en un PEP, el aspirante debe:

- I. Contar con los antecedentes académicos afines al PEP al que desea ingresar.
- II. Presentar el certificado de estudios de licenciatura o maestría según corresponda, con desglose de materias cursadas y acreditadas en su totalidad, indicando el promedio final obtenido, debidamente legalizado o autenticado, según lo requiera el Departamento de Servicios Escolares.



- III. En caso de que al momento de inscripción no cuente con el certificado de estudios correspondiente se dará un plazo improrrogable de tres meses para la presentación del mismo, el cual habiendo transcurrido sin que esta condición se cumpla, el estudiante será dado de baja temporal.
- IV. Presentar dos cartas de recomendación avaladas por profesores o investigadores adscritos a esta institución o a otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras.
- V. Llenar y entregar el formato de admisión a la Universidad.
- VI. Entregar Currículum Vitae actualizado.
- VII. Presentar acta de nacimiento actualizada.
- VIII. Entregar una carta de exposición de motivos por los cuales desea efectuar los estudios de Posgrado; mínimo tres y máximo cinco cuartillas.
- IX. Presentar el título profesional o de grado de maestría. En caso de no contar con él, presentar una carta compromiso que se obtendrá el grado de licenciatura o de maestría en un lapso máximo de seis meses, contados a partir de la fecha de inscripción al PEP de su interés. Si el plazo se cumple sin que el estudiante presente el título o grado correspondiente, el estudiante será dado de baja temporal.
- X. Presentar el examen de diagnóstico previo al curso propedéutico o en su caso la constancia de presentación del EXANI III del CENEVAL, así como cursar y aprobar el curso propedéutico del PEP al que desea ingresar.
- XI. Acreditar el dominio del idioma inglés, con un mínimo de 450 puntos del TOEFL o su equivalente para aspirantes a Maestría y 500 puntos para aspirantes a Doctorado.
- XII. Presentar un proyecto de tesis en casos de estudios de Doctorado.
- XIII. Firmar una carta compromiso para dedicarse de tiempo completo a los estudios de Posgrado.
- XIV. Pagar las cuotas de inscripción y colegiatura correspondientes.
- XV. El Jefe de Posgrado emitirá el dictamen de ingreso de los aspirantes a los diferentes PEP, de acuerdo con los documentos y evaluaciones que se tengan.

ARTÍCULO 14.- Los requisitos para los estudiantes extranjeros son:

- I. Cumplir con cada uno de los requisitos especificados en el Artículo 13.
- II. Presentar la documentación que acredite su estancia legal en el país: pasaporte, visa de estudiante y constancia de solvencia económica.
- III. Presentar los documentos académicos expedidos en el extranjero, certificados por el país de origen y la Secretaría de Relaciones Exteriores de México, debiendo proceder posteriormente a la realización de los trámites para la obtención del Dictamen Técnico de reconocimiento del antecedente educativo o revalidación del nivel previo, ante la autoridad educativa competente en el ámbito estatal o federal.
- IV. Certificado de dominio del idioma español, si éste es diferente al idioma materno del candidato, expedido por una institución reconocida.

ARTÍCULO 15.- La DEP entrega a los estudiantes lo siguiente:

- I. Carta de aceptación al PEP de elección.
- II. El plan de estudios del PEP de elección.



III. El Reglamento General de Posgrado.

ARTÍCULO 16.- Los estudiantes se inscriben en el semestre correspondiente en el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad, de acuerdo al Calendario de Actividades Escolares anual aprobado por el Consejo Académico.

**CAPÍTULO II
DE LA DURACIÓN Y PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS DE POSGRADO**

ARTÍCULO 17.- Para permanecer inscrito en los estudios de posgrado el estudiante debe cumplir con lo siguiente:

- I. Aprobar las asignaturas del plan de estudios para cubrir los créditos correspondientes,
- II. Obtener una evaluación semestral favorable de su Comité Tutorial en los seminarios de investigación por haber cumplido con las actividades que le fueron asignadas.

En caso de recibir una evaluación semestral desfavorable de su Comité Tutorial, el Jefe de Posgrado determina las condiciones bajo las cuales un estudiante puede continuar inscrito en la maestría o doctorado, considerando la recomendación de la CP. Si el estudiante obtiene una segunda evaluación semestral desfavorable causa baja definitiva en el PEP. El estudiante que se vea afectado por esta disposición puede solicitar al Consejo Académico la reconsideración de la misma, cuya resolución será inapelable.

ARTÍCULO 18.- Los estudiantes deben mantener un promedio aprobatorio general para permanecer en el PEP y sólo pueden recurrar una materia durante su permanencia en el PEP.

ARTÍCULO 19.- El tiempo de duración de los programas de estudio de posgrado es de 24 meses para Maestría, 36 meses para Doctorado tradicional y 60 meses para Doctorado directo.

ARTÍCULO 20.- Después de haber ingresado a los programas de posgrado de la Universidad, los estudiantes inscritos pueden permanecer como máximo hasta un 50% más de la duración oficial del plan de estudios, conforme a lo que estipula el artículo anterior. El Consejo Académico puede autorizar únicamente una prórroga hasta por seis meses para Maestría y Doctorado directo y tradicional; con el único propósito de que el estudiante finalice la tesis y obtenga el grado. En caso de no cumplirse dicho propósito, causará baja definitiva del Programa.

ARTÍCULO 21.- Una vez concluidas las asignaturas correspondientes al plan de estudios del posgrado de elección, en el caso de que los estudiantes no se hayan titulado después de un año, deben presentar sus avances de tesis en los seminarios de investigación semestrales ante la comunidad de la universidad hasta obtener el grado, atendiendo a los tiempos de permanencia señalados en el presente reglamento. Para realizar lo anterior, es requisito estar inscrito al seminario y haber cubierto los pagos correspondientes.



**TÍTULO III
CAPÍTULO I
DE LAS ASIGNATURAS EN LOS PEP**

ARTÍCULO 22.- Las asignaturas en los PEP deben tener como titulares a PTC de la planta docente adscrita a la Universidad. En el caso de los PIE las asignaturas que éstos impartan no deben exceder el 30% de los créditos del programa.

**CAPÍTULO II
DE LAS EVALUACIONES**

ARTÍCULO 23.- La evaluación tiene como propósito fundamental que el PTC tenga elementos objetivos para comprobar el nivel de formación y desempeño académico del estudiante y que éste último compruebe los conocimientos que ha adquirido.

Las evaluaciones parciales y ordinarias comprenderán las calificaciones obtenidas en los exámenes, así como los resultados obtenidos por el estudiante con otros métodos de evaluación aplicados por el PTC.

ARTÍCULO 24.- El PTC deberá informar al estudiante con el visto bueno del JP, al inicio de cada semestre, sobre las modalidades de evaluación que empleará en el curso de acuerdo a lo que se indique en cada PEP siempre y cuando no contravenga a lo establecido en la normatividad institucional.

ARTÍCULO 25.- Para tener derecho a evaluaciones parciales y ordinarias, el estudiante deberá cumplir con el 85% de asistencias como mínimo en cada periodo parcial, conforme al Calendario de Actividades Escolares vigente. La asistencia deberá registrarse y reflejarse en la lista de asistencia oficial del PTC en el horario establecido para la asignatura por el Departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 26.- El estudiante que por causa justificada se ausente de sus actividades académicas deberá presentar dentro de las 48 horas siguientes a su incorporación, los documentos probatorios en original al JP, quien valorará y dará su visto bueno si es procedente justificar las inasistencias, en cuyo caso el estudiante hará entrega de los documentos probatorios al Departamento de Servicios Escolares, para tramitar el justificante respectivo.

Se considera causa justificada:

- I. Un procedimiento médico general que derive de enfermedad incapacitante del estudiante, de sus familiares en línea directa ascendente o descendente.
- II. Las que deriven de causas fortuitas o de fuerza mayor, como siniestros, accidentes o fallecimientos de familiares del estudiante en línea directa ascendente o descendente.
- III. La realización de trámites que requieran necesariamente la presencia del estudiante en días y horas hábiles.

En el caso específico de un procedimiento médico, sólo se aceptarán documentos que cumplan con los requisitos de formalidad, tales como expedición en original con firma autógrafa del médico tratante, nombre completo de éste, dirección, teléfono, cédula



profesional y descripción o nombre de la dependencia o del lugar donde presta sus servicios el médico.

Cuando la inasistencia del estudiante exceda de tres días consecutivos, se requerirá el visto bueno de la Vice-Rectoría Académica.

ARTÍCULO 27.- Las calificaciones para cada asignatura se otorgan en una escala de cero (0.0) a diez (10.0), considerando el primer decimal sin redondeo. La calificación mínima aprobatoria es seis punto cero (6.0).

ARTÍCULO 28.- Después de cada evaluación parcial y ordinaria, el estudiante tendrá derecho a revisar la calificación obtenida con los PTC a cargo de la elaboración, aplicación y calificación de la misma.

ARTÍCULO 29.- Las actas de calificaciones de las asignaturas deben ser entregadas por el PTC titular al Departamento de Servicios Escolares de la Universidad, en un tiempo máximo de tres días hábiles después del día de aplicación del examen correspondiente.

ARTÍCULO 30.- En caso de inconformidad con el resultado obtenido, el estudiante podrá solicitar por escrito al JP la revisión de la evaluación, para lo cual contará con un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación oficial de las calificaciones.

Realizado lo anterior, el JP solicita al profesor titular de la asignatura el examen o los documentos de evaluación y sus argumentos por escrito e integra una comisión de tres PTC especialistas en la materia, con el visto bueno de la Vice-Rectoría Académica, quienes estudiarán el caso y escucharán los argumentos de inconformidad de la calificación obtenida por el estudiante.

La comisión evaluadora emite un dictamen por escrito del resultado de la revisión estableciendo la calificación final y lo entrega al JP para la notificación de la calificación al estudiante y a la Vice-Rectoría Académica, quien a su vez la turna al Departamento de Servicios Escolares para su registro. La decisión de la comisión evaluadora es inapelable.

ARTÍCULO 31.- El estudiante puede verificar las calificaciones de las evaluaciones parciales y ordinarias en el Departamento de Servicios Escolares, dentro de los tres días hábiles siguientes a la conclusión del periodo de evaluaciones conforme al Calendario de Actividades Escolares oficial.

ARTÍCULO 32.- El Examen Ordinario es aquel que se realiza al finalizar el semestre, es elaborado, aplicado y calificado por el PTC del curso, de acuerdo a la modalidad de evaluación indicada en el PEP respectivo.

ARTÍCULO 33.- La calificación final de una asignatura se obtiene de la siguiente forma: el promedio obtenido de la suma de las tres calificaciones parciales integrará el 50% y el otro 50% será el de la calificación ordinaria.

CAPÍTULO III DE LA OBTENCIÓN DE PROMEDIOS



ARTÍCULO 34.- El promedio de un semestre se obtendrá de la suma de las calificaciones finales de un semestre, entre el total de asignaturas del semestre, considerando el primer decimal sin redondeo.

ARTÍCULO 35.- Para el promedio de un ciclo escolar se considerará la suma de las calificaciones finales de los semestres “A” y “B”, entre el total de las asignaturas cursadas del ciclo escolar, considerando el primer decimal sin redondeo.

ARTÍCULO 36.- El promedio general se obtendrá del promedio de las calificaciones finales de todas las materias cursadas que anteceden al semestre en el que el estudiante se encuentra inscrito, considerando el primer decimal sin redondeo.

TÍTULO IV CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 37.- Los derechos de los estudiantes inscritos en el PEP son:

- I. Recibir trato digno y respetuoso de los miembros de la comunidad universitaria.
- II. Recibir el contenido programático de cada asignatura y conocer los criterios de evaluación al inicio de cada semestre.
- III. Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones de su trabajo académico.
- IV. Seleccionar las asignaturas optativas, cuando así lo establecen los planes de estudios de los PEP, con el visto bueno del Comité Tutorial y la aprobación del JP.
- V. Recibir el apoyo del JP para tramitar la solicitud de becas, con base en los requisitos establecidos para este fin.
- VI. Conocer los temas de tesis propuestos por los PTC, las condiciones de infraestructura y de apoyo con las que se cuenta para llevar a cabo la investigación y seleccionar libremente su tema de tesis.
- VII. Recibir el apoyo del JP para tramitar el registro del tema de tesis y protocolo de investigación de la misma.
- VIII. Proponer actividades complementarias, cuando así lo requiera su PEP, mismas que deben ser validadas por el Comité Tutorial y aprobadas por el JP.
- IX. Hacer uso de las instalaciones universitarias para alcanzar los objetivos del PEP de su elección, así como participar en actividades deportivas y culturales que se desarrollan en la Universidad.
- X. Justificar las faltas a clases y seminarios a través de un comprobante médico en caso de involucrar motivos de salud. En cualquier otro caso, el justificante debe estar avalado por el JP.
- XI. Iniciar y llevar a cabo los procedimientos de inconformidad previstos en el Reglamento General de Posgrado.

ARTÍCULO 38.- Cuando un estudiante considere que se infringen sus derechos, éste debe presentar por escrito su inconformidad al JP, con copia a Vice-Rectoría Académica,



debidamente fundada y motivada, acompañada de las pruebas pertinentes, cuando sea el caso.

ARTÍCULO 39.- El JP valora la inconformidad interpuesta por el estudiante de posgrado y emite una resolución que podrá ser de dos tipos: fundada e infundada.

En caso de ser una queja fundada, el JP convocará a sesión extraordinaria a la CP, la cual discute y analiza el caso dentro de los siguientes cinco días hábiles a partir de la fecha en que se presente la solicitud de inconformidad. La decisión de la CP para resolver la inconformidad debe contar con el visto bueno de la Vice-Rectoría Académica, y será notificada por escrito al estudiante por el JP.

En el caso que la decisión o la inconformidad sobrepase las capacidades de la CP descritas en el Artículo 7, el JP turnará la inconformidad a Vice-Rectoría Académica, quien la analiza, discute y resuelve o en su caso la turna al Consejo Académico, cuya decisión será inapelable.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 40.- Las obligaciones de los estudiantes inscritos en el PEP son:

- I. Conocer y cumplir con lo dispuesto en el Reglamento General de Posgrado.
- II. Cursar y aprobar las asignaturas y las actividades complementarias previstas en el PEP.
- III. Asistir puntualmente a clases y a todas las actividades previstas en el PEP.
- IV. Desarrollar el tema de tesis según lo dispuesto en los Artículos del 66 al 74 del presente reglamento.
- V. Obtener la puntuación de TOEFL para acreditar el idioma inglés según lo dispuesto en el Artículo 61 del presente reglamento.
- VI. Dar los créditos institucionales correspondientes, respetar los derechos de autor en los productos académicos generados; en caso de participar en proyectos bajo convenio o contrato, respetar los acuerdos de confidencialidad.
- VII. Cubrir oportunamente los derechos generados por los servicios educativos que reciben.
- VIII. Dar un trato digno y respetuoso a los integrantes de la comunidad universitaria.
- IX. Hacer uso adecuado y conservar los bienes de la Universidad.

CAPÍTULO III

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 41.- En la definición de las causas de responsabilidad de los estudiantes de los PEP, así como en la aplicación de sanciones, se atiende a lo dispuesto en el Decreto de Creación de la Universidad.

ARTÍCULO 42.- Los estudiantes deben guardar, dentro y fuera de la Universidad, una conducta digna y respetuosa hacia las autoridades y personal académico, administrativo, compañeros, así como con la comunidad universitaria en general, procurando que su vestimenta y arreglo personal corresponda con decoro a su condición de estudiantes de



este nivel. Dentro del recinto universitario, el estudiante debe evitar todo aquello que provoque deterioro de muebles e inmuebles, materiales e infraestructura y todo lo que perturbe el adecuado desarrollo de las actividades académicas, en particular, debe evitar el uso de aparatos de sonido, celulares y otros dispositivos. Asimismo, debe abstenerse de tirar basura fuera de los contenedores dispuestos para tal propósito. El total del tiempo transcurrido durante las prácticas de campo, es considerado como actividad dentro del recinto escolar, con las implicaciones y sanciones que ello amerite.

ARTÍCULO 43.- Es motivo de amonestación privada o pública, la violación no grave de las normas y reglamentos universitarios considerados como aquellos que no lesionan los intereses de la Universidad y que no constituyen las causales de separación o responsabilidad.

ARTÍCULO 44.- Se consideran faltas graves, y son causa justificada de expulsión y responsabilidad por parte de los estudiantes, aquellas faltas cuya agresión u hostilidad se manifiesten en actos en contra de la Universidad o de la comunidad universitaria y que afecte su integridad académica, entre las cuales, además de las señaladas en el Decreto de Creación de la Universidad, se incluyen:

- I. Falsificar resultados del trabajo de tesis.
- II. Hacer uso indebido de documentación oficial.
- III. Registrar o explotar sin autorización del titular el derecho de autor, patentes, marcas y/o cualquier otro producto derivado de la investigación.
- IV. Sobornar o intentar sobornar a miembros del personal académico o administrativo, con el propósito de obstaculizar el ejercicio de sus funciones o influir en la toma de decisiones.
- V. La indisciplina y la comisión de actos contrarios a la moral y al respeto que entre sí se deben los miembros de la comunidad universitaria.
- VI. Portar, usar, vender o promover bebidas alcohólicas o enervantes en el campo universitario o en sus alrededores.
- VII. Las demás que señalen las leyes aplicables y los reglamentos universitarios vigentes y aquellas que designe o califique el Consejo Académico.
- VIII. Los delitos marcados en el Código Penal Federal y Estatal.

ARTÍCULO 45.- Además de la reparación o reposición del daño cuando proceda, las sanciones son la que se establecen en el del Decreto de Creación de la Universidad:

- I. Amonestación privada o pública.
- II. Suspensión temporal hasta por un año.
- III. Negación de los créditos o cancelación de los concedidos.
- IV. Expulsión definitiva.

Las amonestaciones por escrito o de manera verbal, son atendidas por la Vice-Rectoría correspondiente, según el caso, con el visto bueno del Rector. Las sanciones de las fracciones II, III y IV, son competencia del Consejo Académico.

ARTÍCULO 46.- Cuando se cometa una falta, se procede de la siguiente manera:

- I. El JP notifica a la Vice-Rectoría correspondiente la falta cometida por el estudiante, la cual analiza el caso dentro de los siguientes tres días hábiles e informa al Rector, quién determina lo conducente.



- II. Previamente a la aplicación de las amonestaciones previstas, la Vice-Rectoría correspondiente concede derecho de audiencia al estudiante infractor. En el caso de faltas graves, es el Consejo Académico o la Comisión que éste designe, quién conceda el derecho de audiencia.
- III. Una vez analizado el caso, la Vice-Rectoría correspondiente, o el Consejo Académico emite una resolución que debe ser notificada por escrito al infractor en un plazo no mayor a dos días hábiles.

TÍTULO V CAPÍTULO I DE LA BAJA DEFINITIVA EN LOS PEP

ARTÍCULO 47.- Un estudiante causa baja definitiva de un PEP en los siguientes casos:

- I. Lo dispuesto en los Artículos 18 y 20.
- II. Si comete las faltas explícitas en el Artículo 44.
- III. Lo dispuesto en los Artículos 50 y 54.
- IV. Lo dispuesto en el Artículo 81.
- V. Si se ausenta de sus asignaturas sin justificación por un periodo mayor al 20% del total de la duración del semestre lectivo, sin tramitar la baja temporal.

ARTÍCULO 48.- Una baja definitiva implica un impedimento total para reingresar al mismo PEP de la Universidad. Sin embargo, el aspirante puede solicitar su ingreso en algún otro PEP de la misma Universidad.

CAPÍTULO II DE LA BAJA TEMPORAL DE LOS PEP

ARTÍCULO 49.- La baja temporal en un PEP puede otorgarse a solicitud del estudiante con el visto bueno del director de tesis, antes de que se cumpla un tercio de la duración del semestre. Después de este tiempo, la baja procede sólo en casos excepcionales a consideración de la CP.

ARTÍCULO 50.- El estudiante puede solicitar la baja temporal del programa hasta por un año. En caso de excederse, el estudiante causa baja definitiva del PEP. Este tiempo no se contabiliza en los plazos máximos de permanencia estipulados en el Artículo 20.

ARTÍCULO 51.- La solicitud de baja temporal al PEP debe dirigirse por escrito al JP, quien lo turna a la CP para su análisis y recomendación.

ARTÍCULO 52.- En caso de proceder la baja temporal, el JP lo notifica por escrito al estudiante, al Departamento de Servicios Escolares y al Director de Tesis.

ARTÍCULO 53.- Habiendo solicitado el estudiante su baja temporal, si solicita su reingreso, ésta tiene que ser antes de que hayan transcurrido un máximo de diez días hábiles. La solicitud es por escrito al JP, quien lo turna a la CP para su análisis y



recomendación. Le corresponde al JP notificar al estudiante la resolución, en un plazo no mayor a dos días hábiles.

ARTÍCULO 54.- En caso de que el estudiante no se presente al término del periodo de baja temporal al PEP solicitado, causa baja definitiva.

ARTÍCULO 55.- Cualquier baja temporal en los PEP implica la suspensión de los derechos y obligaciones del estudiante con la Universidad.

CAPÍTULO III DEL CAMBIO DE PROGRAMA Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 56.- Se puede solicitar cambios entre PEP, sólo durante el curso propedéutico y antes de haber transcurrido el 50% del mismo. La solicitud de cambio de PEP debe presentarse por escrito dirigida al JP, quien lo turna a la CP para su análisis y recomendación.

ARTÍCULO 57.- En el caso de los aspirantes procedentes de otros Programas de Posgrado externos a la Universidad en el país, se pueden hacer equivalentes las asignaturas cuyos créditos sean equiparables a los PEP de la Universidad, respetando las calificaciones obtenidas. Ello debe solicitarse por escrito al JP, quién lo turna a la CP para su análisis y recomendación. En ningún caso pueden hacerse equivalentes más del 40% del total de los créditos del plan de estudios del PEP vigente en la Universidad. Le corresponde al Consejo Académico emitir la resolución de equivalencia, la cual es definitiva e inapelable.

ARTÍCULO 58.- Atendiendo la recomendación de la CP, el JP notificará el dictamen por escrito al aspirante y al Departamento de Servicios Escolares.

CAPÍTULO IV DE LAS ESTANCIAS ACADÉMICAS EN OTRAS INSTITUCIONES

ARTÍCULO 59.- Las estancias académicas de los estudiantes en otras instituciones solo se autorizarán para su realización en el periodo de verano y deben ser solicitadas por escrito al JP, con el visto bueno del director de tesis, junto con una carta de aceptación del PIE. El JP autoriza dicha estancia de investigación con el visto bueno de Vice-Rectoría Académica.

ARTÍCULO 60.- La estancia no exime al estudiante de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 40.

CAPÍTULO V DE LA ACREDITACIÓN DEL IDIOMA INGLÉS



ARTÍCULO 61.- Los estudiantes que no hayan obtenido los 500 puntos de TOEFL o su equivalente para el nivel de maestría o los 550 puntos para el nivel de Doctorado, deberán cursar los niveles de preparación correspondientes que ofrece el Centro de Idiomas de la Universidad, durante el desarrollo de los estudios de posgrado.

TÍTULO VI CAPÍTULO I DEL RECONOCIMIENTO DEL TEMA DE TESIS

ARTÍCULO 62.- Las investigaciones de los estudiantes deben confluir en las LGAC del PEP que cursa, y en su caso deben incorporarse a un proyecto de investigación dentro de esas LGAC.

ARTÍCULO 63.- Antes de iniciar el segundo semestre, los estudiantes de los Programas de Maestría y Doctorado deben haber registrado el tema y protocolo de tesis de acuerdo al formato vigente, el cual entregan al JP para obtener el comprobante respectivo. Los estudiantes de los Programas de Doctorado Directo deben registrar su tema de tesis antes del cuarto semestre.

CAPÍTULO II DEL CAMBIO DEL TEMA DE TESIS

ARTÍCULO 64.- En caso de que el tema de tesis registrado no pueda desarrollarse por razones justificadas durante el primer semestre, el estudiante con el visto bueno del director de tesis deben enviar por escrito al JP una solicitud de cambio exponiendo los motivos. El JP turnará esta solicitud a la CP para su resolución.

ARTÍCULO 65.- El recurso de cambio del tema de tesis se autoriza sólo una vez durante la realización de los estudios de Posgrado.

CAPÍTULO III DEL DESARROLLO DEL PROYECTO DE TESIS

ARTÍCULO 66.- Para dar seguimiento a los avances del proyecto de tesis, se organiza un seminario de investigación al término del semestre lectivo en las fechas que establezca la CP, en concordancia con el Artículo 21.

ARTÍCULO 67.- En su caso, el Comité Tutorial se encarga de evaluar el seminario de investigación, el cual consta de un trabajo escrito con los avances del tema de tesis registrado y una presentación oral ante la comunidad universitaria.



ARTÍCULO 68.- El estudiante debe entregar al Comité Tutorial la parte escrita de su avance de tesis que debe presentar en el seminario de investigación, 15 días naturales antes de la fecha prevista para su presentación.

ARTÍCULO 69.- El estudiante debe recibir las observaciones y correcciones de su avance de tesis a más tardar diez días hábiles después de su entrega al Comité Tutorial, para que las incorpore a su trabajo, antes de su presentación en el seminario.

ARTÍCULO 70.- En caso de que los estudiantes hayan concluido los créditos en alguno de los PEP y no hayan obtenido el grado, procederá lo dispuesto en el Artículo 20.

ARTÍCULO 71.- Cuando el proyecto de tesis haya sido concluido, el estudiante lo informa por escrito al Jefe de Posgrado, con el visto bueno del Comité Tutorial.

ARTÍCULO 72.- El borrador de tesis debe presentarse al JP según el formato vigente, así como una versión electrónica en formato PDF.

ARTÍCULO 73.- El JP envía el borrador de la tesis de forma electrónica a cada uno de los miembros del Jurado de Examen de Grado, los cuales disponen de 15 días hábiles para enviar al JP, con copia al estudiante, las observaciones y correcciones que a su juicio consideren pertinentes.

ARTÍCULO 74.- Si el trabajo de investigación se encuentra registrado bajo un convenio de confidencialidad, el director debe enviar un oficio al JP explicando las condiciones de dicho convenio y un resumen del trabajo de investigación. Los resultados de la investigación no deben hacerse públicos en los términos que establezca el convenio.

TÍTULO VII CAPÍTULO I DE LOS TRÁMITES PARA EXAMEN DE GRADO

ARTÍCULO 75.- Para iniciar los trámites del examen de grado, el estudiante debe obtener los votos aprobatorios del Jurado de Examen de Grado de acuerdo a los artículos 86 y 89 fracción VI, según sea el caso.

ARTÍCULO 76.- El estudiante debe entregar a la Vice-Rectoría Académica la tesis impresa y empastada, así como en formato digital, al menos cinco días hábiles previos a la fecha programada para el examen. Se hará entrega de cinco y siete tesis empastadas al jurado y suplentes de maestría y doctorado respectivamente, una a Rectoría y se enviará una tesis impresa y empastada y en formato digital a cada una de las Bibliotecas de la Universidad. Dos ejemplares más quedarán a resguardo de la DEP y otro a Vice-Rectoría Académica.

ARTÍCULO 77.- El estudiante puede integrar en la tesis de grado copia de algún producto derivado de ésta, como son artículos científicos publicados o aceptados para su publicación en revistas nacionales o internacionales con arbitraje.



CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL GRADO

ARTÍCULO 78. - Para obtener el grado de Maestro el estudiante debe:

- I. Aprobar el total de asignaturas del PEP.
- II. Generar un producto de investigación o divulgación.
- III. Elaborar la tesis y aprobar el examen de grado.
- IV. Aprobar examen de inglés con 500 puntos del TOEFL o su equivalente. O bien puntajes superiores para los programas que lo requieran, propuestos por el Jefe de Posgrado y sujetos a la aprobación del Consejo Académico de la Universidad.
- V. Cumplir con los trámites administrativos que establezca el Departamento de Servicios del Escolares de la Universidad.

ARTÍCULO 79.- Para obtener el grado de Doctor el estudiante debe:

- I. Aprobar el total de asignaturas del PEP.
- II. Generar un artículo indexado, aceptado o publicado.
- III. Elaborar la tesis y aprobar el examen de grado.
- IV. Aprobar examen de inglés con 550 puntos del TOEFL o su equivalente. O bien puntajes superiores para los programas que lo requieran, propuestos por el Jefe de Posgrado y sujetos a la aprobación del Consejo Académico de la Universidad.
- V. Cumplir con los trámites administrativos que establezca el Departamento de Servicios del Escolares de la Universidad.

ARTÍCULO 80.- El examen de grado puede tener uno de cinco posibles resultados:

- I. Aprobarlo por unanimidad con Mención Honorífica.
- II. Aprobarlo por unanimidad.
- III. Aprobarlo por mayoría de votos.
- IV. No aprobarlo por mayoría de votos o por unanimidad.
- V. Suspenderlo.

ARTÍCULO 81.- En el caso de que el resultado del examen de grado sea “No aprobarlo”, la CP debe:

- I. Recibir y analizar el acta de examen, solicitando por escrito a los miembros de jurado los argumentos de la decisión, dentro de los dos días hábiles posteriores a la fecha en que se llevó a cabo el examen.
- II. Determinar dentro de los siguientes dos días hábiles, la fecha para volver a sustentar la defensa de tesis, sin exceder los siguientes 40 días naturales y la comunica a los integrantes del jurado.
- III. Notificar al JP para que éste a su vez informe al estudiante la resolución correspondiente, dentro de los dos días hábiles siguientes.

Este recurso puede ser utilizado una sola vez. Si el resultado es “No aprobarlo” por segunda vez, el estudiante causa baja definitiva del PEP.



ARTÍCULO 82.- Cuando el resultado del examen de grado es “Suspenderlo”, la CP debe determinar la fecha para volver a sustentar la defensa de tesis, la cual no debe exceder los siguientes 10 días hábiles y la comunica al sustentante y a los integrantes del jurado.

CAPÍTULO III DE LA MENCIÓN HONORÍFICA

ARTÍCULO 83.- Para obtener la Mención Honorífica, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber obtenido un promedio general mínimo de 9.0 en el PEP.
- II. Tener un documento de tesis sobresaliente a criterio del jurado de examen de grado.
- III. Realizar una defensa sobresaliente del tema de tesis, a criterio del jurado de examen de grado.
- IV. Que el jurado de examen de grado otorgue la Mención Honorífica por unanimidad.
- V. Que el sustentante apruebe el examen de grado en un plazo máximo de seis meses, después de concluir los créditos del PEP.

TÍTULO VIII CAPÍTULO I DE LA PRESENTACIÓN DEL EXAMEN DE GRADO EN LOS ESTUDIOS DE MAESTRÍA

ARTÍCULO 84.- Para la titulación de Maestría el jurado se integra con tres sinodales (Presidente, Vocal, Secretario) más dos suplentes. En la integración del jurado no puede haber más de un PIE. Los sinodales deben cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 9.

ARTÍCULO 85.- La tesis debe ser presentada a los miembros del Jurado de Examen de Grado por el JP una vez que haya obtenido el aval del Comité Tutorial. Los miembros del Jurado de Examen de Grado deben emitir su voto fundamentado por escrito, en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir del momento en que los sinodales reciban la tesis, el cual es comunicado al Jefe de Posgrado. Si el voto no es emitido dentro de este plazo, el JP designa a otro sinodal. En caso de que el PTC no justifique la omisión de su voto, la Vice-Rectoría Académica, a petición del Jefe de Posgrado, emite una amonestación por escrito al sinodal y designa a un nuevo sinodal.

ARTÍCULO 86.- Para presentar el examen de grado es requisito que al menos dos de los tres votos emitidos por el Jurado de Examen de Grado sean favorables. El estudiante puede solicitar al JP la revisión de la argumentación del voto o votos no favorables, quien turna a la CP para ratificar o no el dictamen no favorable o solicitar una nueva opinión de otro PTC acreditado en el PEP.



CAPÍTULO II DE LA PRESENTACIÓN DEL EXAMEN DE GRADO EN LOS ESTUDIOS DE DOCTORADO

ARTÍCULO 87.- Se considera que un estudiante es candidato al grado de doctor cuando demuestre que cuenta con una sólida formación académica y capacidad para la investigación por medio del examen Predoctoral, el cual se realiza en el transcurso del cuarto semestre, en los programas de Doctorado tradicional y en el sexto o séptimo semestre en los programas de Doctorado directo.

ARTÍCULO 88.- El procedimiento para solicitar la aplicación del examen Predoctoral consiste en:

- I. Entregar el proyecto de investigación a un jurado propuesto por el JP y aprobado por Vice-Rectoría Académica, integrado por cinco sinodales (Presidente, tres Vocales, un Secretario) y dos suplentes.
- II. Los sinodales deben ser en su mayoría PTC de la Universidad y deben cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 9 fracciones I y II. De ser necesario, propiciar la participación de sinodales de más de una entidad académica.
- III. El proyecto de investigación debe ser presentado a los miembros del jurado con el aval del Comité Tutorial.
- IV. En un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir del momento en que el sinodal designado oficialmente reciba el proyecto de investigación, éste debe dar su voto fundamentado por escrito, el cual es comunicado al JP.
- V. Si alguno de los sinodales PTC o PIE no emite su voto en este periodo por causas justificadas o de fuerza mayor, se concede un plazo adicional de cinco días hábiles. En caso de que algún PTC no justifique la omisión de su voto, la Vice-Rectoría Académica, a petición del Jefe de Posgrado, emite una amonestación por escrito al sinodal y se designa un nuevo sinodal.
- VI. Es requisito para presentar el examen Predoctoral que en su mayoría los votos emitidos (tres de cinco) sean favorables.
- VII. Cuando no se obtenga la mayoría de votos aprobados, el estudiante puede solicitar al JP la revisión de la argumentación, quien remite a la CP para su análisis y ratificación o no del dictamen no favorable.
- VIII. El jurado dictamina aprobado o no aprobado.
- IX. Cuando el dictamen del examen Predoctoral resulte negativo, el JP puede autorizar una segunda y última evaluación, la que debe realizarse en un plazo no mayor a seis meses.
- X. En caso de una segunda evaluación negativa, el estudiante puede someter un recurso de reconsideración al Consejo Académico, cuya resolución es inapelable. En caso de que la resolución de Consejo Académico sea no aprobado, causa baja definitiva.

ARTÍCULO 89.- El procedimiento para solicitar y aplicar los exámenes de grado para el doctorado es:



- I. Solicitar al JP el examen, quien propone el jurado con la aprobación de la Vice-Rectoría Académica, y que estará integrado por cinco sinodales (Presidente, tres Vocales, un Secretario) y dos suplentes.
- II. Los sinodales deben ser en su mayoría PTC de la Universidad y deben cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 9 fracciones I y II. De ser necesario, propiciar la participación de sinodales de más de una entidad académica.
- III. El estudiante presenta la tesis a los miembros del jurado con el aval del Comité Tutorial.
- IV. En un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir del momento en que el sinodal designado oficialmente reciba la tesis, éste debe dar su voto fundamentado por escrito, el cual es comunicado al JP.
- V. Si alguno de los sinodales PTC o PIE no emite su voto en este periodo por causas justificadas o de fuerza mayor, se concede un plazo adicional de diez días hábiles. En caso de que algún PTC no justifique la omisión de su voto, la Vice-Rectoría Académica, a petición del Jefe de Posgrado, emite una amonestación por escrito al sinodal y se designa un nuevo sinodal.
- VI. Es requisito para presentar el examen de grado que la mayoría de votos emitidos (tres de cinco) sean favorables.
- VII. Cuando no se alcance la mayoría de votos, el estudiante puede solicitar a la CP la revisión de la argumentación.
- VIII. La CP puede ratificar o no el dictamen no favorable. En el supuesto de dictamen no favorable, puede presentar por única vez en un plazo máximo de seis meses un segundo examen.
- IX. En caso de una segunda evaluación negativa, el estudiante puede someter un recurso de reconsideración al Consejo Académico, cuya resolución es inapelable. En caso de que la resolución de Consejo Académico sea no favorable, causa baja definitiva.

TÍTULO IX CAPÍTULO I DE LA CERTIFICACIÓN DEL GRADO ACADÉMICO

ARTÍCULO 90.- La Certificación del Grado Académico consiste en una descripción fiel a renglón seguido del contenido del Grado Académico que expidió la Universidad y que se encuentra registrado en libros, la cual es validada mediante la firma de los titulares de la Vice-Rectoría Académica y de la Rectoría, con los sellos oficiales correspondientes.

ARTÍCULO 91.- El egresado podrá solicitar la Certificación del Grado Académico, cuando por causas atribuibles a éste como son robo, extravío, deterioro u otra circunstancia, solicite a la Vice-Rectoría Académica la reposición del Grado Académico. El egresado deberá presentar las pruebas documentales que avalen su dicho, tales como el acta de denuncia ante el Ministerio Público o bien mediante el levantamiento por parte de la Universidad de una Acta Circunstanciada. Una vez presentado lo anterior, el Departamento de Servicios Escolares emite la Certificación del Grado Académico, previo pago de los derechos respectivos por parte del interesado.



CAPÍTULO II DE LA REEXPEDICIÓN

ARTÍCULO 92.- La Reexpedición consiste en la reproducción exacta de los documentos académicos emitidos por la Universidad y registrados en libros, con la leyenda “Reexpedición” ubicada en el reverso del documento, en la esquina inferior izquierda.

ARTÍCULO 93.- Los estudiantes o egresados tendrán derecho de solicitar la Reexpedición de los documentos académicos que avalen su formación académica, incluyendo la Reexpedición del Grado Académico, cuando exista una resolución judicial dictada por un juez competente, en virtud de cambio de nombre por reasignación para la concordancia sexo-genérica, o que por cualquier otra circunstancia en la que se haya efectuado la anotación marginal del reconocimiento de paternidad o corrección de nombre o apellidos, en el atestado de nacimiento primigenio en las oficinas del Registro Civil del Estado que corresponda, en virtud de la nueva situación jurídica del estudiante o egresado.

ARTÍCULO 94.- A solicitud del egresado se reexpedirá el Grado Académico, cuando por razones fortuitas o de fuerza mayor, entendidas éstas como actos derivados de lo imprevisto y lo inevitable, toda vez que provienen de una causa enteramente ajena a la voluntad de las personas, siempre que obre el levantamiento de una Acta Circunstanciada por parte de la Universidad y el interesado realice el pago de los derechos respectivos.

TÍTULO X CAPÍTULO I DE LOS PAGOS POR SERVICIOS EDUCATIVOS

ARTÍCULO 95.- La Universidad es una institución de educación superior pública que tiene establecidas cuotas de recuperación por los servicios educativos que presta, a cuyos pagos están obligados todos los estudiantes. Dichas cuotas de recuperación serán actualizadas anualmente en la Ley Estatal de Derechos del Gobierno del Estado de Oaxaca, con base en el incremento del salario mínimo de la zona geográfica correspondiente.

CAPÍTULO II DEL PROGRAMA DE BECAS

ARTÍCULO 96.- La Universidad cuenta con el Programa de Becas colegiatura, que implica exentar a un número ilimitado de estudiantes del pago total o parcial estipulado en las tarifas de los servicios educativos que presta la Universidad. La exención de los pagos, puede autorizarse en un 25%, 50%, 75% ó 100%.

Las becas se otorgarán al inicio del curso propedéutico y al inicio de cada semestre académico de acuerdo a la normatividad establecida por el Consejo Académico.



ARTÍCULO 97.- La Comisión de Becas, designada por el Consejo Académico, propone los procedimientos para la asignación de becas Colegiatura e integra la propuesta al inicio del curso propedéutico y de cada semestre para su revisión y aprobación por parte del Consejo Académico.

ARTÍCULO 98.- La Comisión de Becas determinará el monto de la beca, considerando como criterio el nivel socioeconómico de la familia del estudiante, en cuya valoración se tomarán en cuenta los ingresos y el número de dependientes económicos, para lo cual el estudiante presentará la documentación necesaria sin perjuicio de que la Universidad realice una comprobación con carácter aleatorio.

Para determinar el nivel socioeconómico del estudiante, se aplicará un estudio socioeconómico, el cual estará a cargo del Departamento de Servicios Escolares.

Adicionalmente la Comisión de Becas podrá solicitar la información que requiera al Jefe de Posgrado para la asignación de las becas.

ARTÍCULO 99.- La asignación de los porcentajes de la Beca Colegiatura del semestre anterior cursado por el estudiante, causará efecto al inicio de cada semestre, en tanto no se publique la nueva asignación autorizada por el Consejo Académico.

ARTÍCULO 100.- Son causas de cancelación de las becas colegiatura:

- I. Cuando el aspirante o el estudiante proporcione datos o documentos falsos para acreditar su situación socioeconómica.
- II. Cuando el aspirante o el estudiante cometa alguna falta grave, establecida en el Artículo 44 del presente reglamento.

CAPÍTULO III DE LA FORMA DE PAGO

ARTÍCULO 101.- El pago de la colegiatura mensual deberá efectuarse por adelantado, durante los primeros diez días naturales de cada mes. Después de este período el estudiante se hará acreedor a un recargo de acuerdo a las disposiciones fiscales establecidas en el código financiero del estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 102.- Todo estudiante que adeude más de tres meses de colegiatura tendrá 10 días naturales una vez iniciado el cuarto mes para regularizar su situación. En caso de persistir la deuda, el estudiante será requerido por la Vice-Rectoría de Administración para determinar lo procedente.

ARTÍCULO 103.- Durante los meses de agosto y septiembre el estudiante no pagará la colegiatura correspondiente.

ARTÍCULO 104.- Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto en primera instancia por el JP con el visto bueno de la Vice-Rectoría Académica y si la naturaleza del asunto lo amerita será resuelto por el Consejo Académico y sus decisiones serán inapelables.



ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- La actualización del presente reglamento se aprueba por el Consejo Académico el 08 de noviembre de 2016; y entra en vigor a partir del ciclo escolar 2016 – 2017, su cumplimiento y observancia es de carácter obligatorio. Su difusión queda a cargo del Departamento de Servicios Escolares y su publicación a cargo del Secretario del Consejo Académico. Su publicación en la página web deberá hacerse por el titular del Departamento de Red, dentro de las 48 horas siguientes a su publicación en los términos antes mencionados.

SEGUNDO.- Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones contenidas en la normatividad universitaria que contravengan o se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

TERCERO.- El presente Reglamento tiene vigencia indefinida a partir de su publicación, pudiendo ser reformado o adicionado por el Consejo Académico.

CUARTO.- Tales disposiciones se acordaron y firmaron por los C.C. miembros del Consejo Académico, Mtra. Sandra Karina Ramírez Vásquez, Vice – Rectora Académica.- Lic. Erick Alexis Ochoa Valencia, Vice-Rector Administrativo y Secretario del Consejo.- Dra. Socorro Moyado Flores, Jefa de la División de Estudios de Posgrado.- Psic. Gloria Verónica Alba Alba, Dr. Ramón Inzunza Acosta, Dr. Víctor Alberto Gómez Pérez, Mtro. Emanuel Lorenzo Ramírez Arellanes, Mtra. Laura Isabel Hernández Arzola, Mtro. Marco Antonio Santos Martínez, Mtra. Alicia Martínez Cruz, Mtro. Everardo de Jesús Pacheco Antonio, Mtra. Fátima Araceli Ramírez Caballero, Directores de Instituto y Jefes de Carrera, Mtro. Francisco Ramiro Ordaz Zurita y Mtro. Eleazar Brena García Profesores-Investigadores de mayor antigüedad y mayor categoría.- Elvira Marisol Márquez Ríos alumna con promedio más alto en el ciclo escolar inmediato anterior.- Lic. Juan Ignacio García Moreno, Auditor Interno, quienes firman al margen y al calce del presente instrumento normativo otorgado en términos de lo dispuesto por el artículo cuarto fracciones I, II y III, artículo quinto fracción I, sexto fracciones I y II, octavo fracción VII, noveno fracciones I, II, III, IV, V y VI, artículo décimo fracción II, artículo décimo primero fracciones I, II, IV, V y VI, artículo vigésimo octavo, artículo vigésimo noveno fracción II, todos del decreto de creación sin número por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado **Universidad de la Sierra Sur**, publicado en el periódico oficial del Estado libre y soberano de Oaxaca con fecha 12 de abril de 2003.- CÚMPLASE.

