



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA
DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN



PLAN ÚNICO DE ESPECIALIZACIÓN EN ENFERMERÍA PUEE

Normas Operativas

Octubre 2019



Í n d i c e:

Disposiciones generales	2
De las entidades académicas.....	2
Del Comité Académico	4
Del Coordinador del PUEE	10
De los procedimientos y mecanismos de ingreso	12
De la permanencia y evaluación de los alumnos de especialización.....	16
De la reinscripción semestral	18
Del procedimiento para la obtención del grado de especialista en las diferentes modalidades y la integración de los jurados	19
De las equivalencias de estudios para alumnos del plan o planes a modificar	21
Del sistema de tutoría.....	22
De la forma de evaluación y los requisitos de permanencia de los tutores	23
De los requisitos mínimos para ser profesor del Plan y sus funciones.....	24
De los mecanismos y criterios para la evaluación y actualización del plan o planes de estudio que conforman el Programa	25
De los criterios y procedimientos para modificar las normas operativas.....	27
Transitorio	27

Normas Operativas

Disposiciones generales

Norma 1. Las presentes normas tienen por objeto regular la operación del Programa Único de Especialización en Enfermería. (PUEE).

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

Norma 3. Los planes de estudio del Programa Único de Especialización en Enfermería comprenden actividades académicas formativas; compuestas de actividades académicas obligatorias y obligatorias de elección.

De las entidades académicas

Norma 4. Es entidad académica participante del Programa Único de Especialización en Enfermería la siguiente:

a) Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia.

Norma 5. Las entidades académicas que deseen incorporarse al PUEE deberán cumplir con los siguientes requisitos establecidos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado:

a) Compartir la filosofía del PUEE en lo que se refiere a objetivos, estándares académicos y mecanismos de funcionamiento;

b) Contar con un mínimo de 5 tutores por grupo en el PUEE,

c) Contar con la infraestructura adecuada, para las actividades docentes y de tutoría, a juicio del Comité Académico, y ponerla a disposición para su uso por alumnos y tutores del PUEE, y

d) Suscribir, a través de la firma del director, las bases de colaboración de la entidad académica y las entidades participantes.

Norma 6. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado los consejos técnicos, internos o directores de dependencias y programas universitarios solicitarán al Comité Académico la incorporación de su entidad académica en el PUEE. Asimismo, enviarán copia de dicha solicitud al Consejo de Estudios de Posgrado para su conocimiento y seguimiento

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

Corresponderá al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud informar sobre el dictamen emitido al Consejo de Estudios de Posgrado y a la Dirección General de Administración Escolar.

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

Norma 7. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, las entidades académicas, podrán ser desincorporadas de este Programa a solicitud de su Consejo Técnico, interno o de su director, en su caso. Los consejos técnicos, internos o directores de entidades, dependencias y programas universitarios solicitarán al Comité Académico la desincorporación de su entidad académica en este Programa de posgrado. Asimismo, enviarán copia de dicha solicitud al Consejo de Estudios de Posgrado para su conocimiento y seguimiento.

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

entidad académica al Consejo de Estudios de Posgrado, quien turnará su opinión al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud para su aprobación, en su caso.

Corresponderá al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud informar sobre el dictamen emitido al Consejo de Estudios de Posgrado y a la Dirección General de Administración Escolar, así mismo al Comité Académico

Del Comité Académico

Norma 8. El Comité Académico es el cuerpo colegiado responsable de la conducción y el funcionamiento académico de un programa de especialización y estará integrado por:

- a) Las y (os) directores de la entidades académicas participantes, quienes podrán ser representados por el Jefe de la División de Estudios de Posgrado e Investigación;
- b) El Coordinador del PUEE;
- c) Un tutor de cada campo de conocimiento del programa, acreditado como tutor, electo por los tutores adscritos a la misma por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica de acuerdo con lo señalado en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado
- d) Dos alumnos electos por los alumnos del Programa Único de Especialización en Enfermería por medio de voto libre secreto y directo en elección presencial o electrónica.

Norma 9. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los requisitos para ser representante de los académicos en el Comité Académico son:

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

Norma 10. De igual forma, los requisitos para ser representante de los alumnos en el Comité Académico son:

- a) Estar inscrito en algún Plan de estudios del PUEE en el momento de la elección;

- b) Haber cubierto al menos un semestre lectivo, según lo establecido en el plan de estudios;
- c) Haber acreditado todas las actividades académicas en que se haya inscrito, y contar con un promedio mínimo de 8 (ocho), y
- d) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.

De conformidad con los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los representantes de los académicos durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos de manera consecutiva por un periodo adicional. Los representantes de los alumnos durarán en el cargo un año y no podrán ser reelectos.

Norma 11 El comité académico o el cuerpo colegiado encargado de la conducción del programa de especialización tiene las atribuciones y responsabilidades generales siguientes:

- I. Proponer al Consejo Académico de Posgrado la creación o modificación de planes de estudio para su aprobación, a sea en modalidad presencial o abierta a distancia.
- II. Proponer la incorporación o desincorporación de entidades académicas, programas universitarios o dependencias de la Universidad en un programa de posgrado y turnarla al Consejo Académico de Posgrado para su aprobación, previa opinión del o los consejos académicos de área correspondientes;
- 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 de Posgrado, conjuntamente con otros comités académicos, a través de los titulares de las coordinaciones, la constitución de Orientaciones Interdisciplinarias de Posgrado, para su evaluación y, en su caso, la aprobación correspondiente;
- XIII. Determinar la equivalencia y el valor en créditos de las actividades académicas de posgrado o educación continua realizadas antes del ingreso al plan de estudios de especialización;
- 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 organismos afines;
- XVIII. Llevar a cabo la evaluación integral del programa, al menos cada cinco años, de acuerdo con los criterios y mecanismos establecidos por el Consejo Académico de Posgrado y la Legislación Universitaria aplicable, e informar a dicho Consejo;
- XIX. Supervisar el adecuado desarrollo de las actividades del programa;
- XX. Aprobar el plan de trabajo del coordinador 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 cuáles entidades académicas de la Universidad se llevarán a cabo el registro de aspirantes, los procesos de inscripción y reinscripción del alumnado;
- XXVI. Promover la participación del personal académico de otras instituciones de educación superior;
- XXVII. Proponer al Consejo Académico de Posgrado la baja del programa correspondiente de la o el alumno que hubiera cometido faltas de integridad académica;
- XXVIII. Hacer del conocimiento del titular de la entidad académica en donde principalmente desarrolle sus actividades la o el alumno, cualquier conducta que pudiera constituir faltas a la Legislación Universitaria y de integridad académica, para que, en su caso, sean remitidos al Tribunal Universitario, y
- XXIX. Las demás que establece este Reglamento, la Legislación Universitaria y aquellas de carácter académico no previstas en estas disposiciones.

Norma 12. Los integrantes del Comité Académico tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Asistir a las sesiones del Comité previa convocatoria expresa del Coordinador del PUEE;
- b) Vigilar el cumplimiento de las normas establecidas en el PUEE, en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- c) Estudiar y dictaminar las propuestas académicas y operativas que sean presentadas al Comité por el Coordinador del Programa, por un subcomité o por un integrante del Comité Académico;
- d) Participar, en su caso, en las sesiones de trabajo del subcomité del cual formen parte;

- e) Cumplir con las obligaciones inherentes a su representación como integrantes del Comité Académico y, en su caso, del subcomité en el que participen;
- f) En el caso de los representantes de los directores de las entidades académicas participantes, ser además un canal de comunicación con la entidad académica, a fin de mantenerla informada de los acuerdos y resoluciones tomadas en el Comité Académico del PUEE;
- g) En el caso del Coordinador del Programa, convocar las reuniones del Comité Académico y ejecutar sus resoluciones, por sí o con el apoyo de los subcomités correspondientes;
- h) Establecer los requisitos de las entidades de cada campo de conocimiento; (Oficio dirigido a la Directora como presidenta del comité académico, requisitar el estudio de factibilidad, verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en el estudio de factibilidad)
- i) Emitir opinión respecto a la apertura o cierre de campos de conocimiento e Instituciones Hospitalarias.

Norma 13. El Comité Académico del Programa cuenta con los siguientes subcomités:

- a) Subcomité de Admisión
- b) Subcomité de Seguimiento de tutores y alumnos
- c) Subcomité de Evaluación
- d) Subcomité de CONACYT

El Comité Académico podrá integrar subcomités especiales cuando el caso lo amerite y serán de carácter temporal y aquellos que consideren pertinente para el buen funcionamiento del Programa;

Los subcomités se integran con miembros del Comité Académico, y en su caso se podrán integrar tutores de los diferentes campos de conocimiento designados por el Comité Académico.

El Subcomité de Admisión tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar el calendario del proceso de admisión que incluye: entrevistas y examen general de conocimientos y verificar la publicación en la página de la ENEO ;
- b) Realizar reuniones para analizar los resultados de los aspirantes y emitir el dictamen correspondiente;

- c) Presentar los resultados al pleno del Comité Académico para que éste emita el dictamen definitivo.

El Subcomité de Seguimiento de Tutores y Alumnos tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Analizar las propuestas de ingreso de tutores, acorde con las necesidades del Programa;
- b) Realizar la propuesta de integración de jurados y asignación de Sinodales; Así como cambio de tutores y sinodales;
- c) Presentar las propuestas al pleno del Comité Académico para que éste emita el dictamen definitivo.

El Subcomité de Evaluación tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Organizar las actividades de autoevaluación y evaluación que requiera el Programa Único de Especialización en Enfermería y sus planes de estudio;
- b) Realizar la revisión y análisis de las adecuaciones o modificaciones a los planes de estudio de los campos de conocimiento y
- c) Participar en los procesos de evaluación interna y externa a los que se sometan los planes de estudio del Programa Único de Especialización en Enfermería.
- d) Evaluar la eficiencia terminal de cada campo de conocimiento.

Norma 14. El Comité Académico tendrá la siguiente mecánica operativa:

- a) Efectuará sesiones ordinarias, trimestrales y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente el Coordinador del PUEE, de acuerdo con las incidencias o eventos de apoyo al Programa;
- b) El Coordinador convocará a las sesiones y hará llegar a los miembros del Comité Académico y miembros invitados, el orden del día y el material que se considere pertinente, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de las sesiones ordinarias y un día hábil antes de las sesiones extraordinarias;
- c) El Coordinador deberá levantar el acta respectiva de cada una de las sesiones y enviarla vía correo electrónico a los miembros del Comité Académico a más tardar una semana después de efectuada la sesión;

- d) Las observaciones al acta deberán hacerlas los miembros del Comité al Coordinador también vía correo electrónico en el curso de la siguiente semana posterior a su recepción; de lo contrario se considerará que no existen observaciones y que el acta es aceptada (*afirmativa ficta*)
- e) El acta definitiva se enviara junto con la convocatoria a la siguiente sesión;
- f) Para cada sesión el Coordinador convocará por primera y segunda vez en un mismo citatorio, debiendo mediar un mínimo de 15 minutos entre las horas fijadas para la primera y 30 para la segunda convocatoria. Para realizar la sesión en primera convocatoria se requerirá la mitad más uno de los miembros con voz y voto, en tanto que en segunda convocatoria la sesión se realizará con los miembros presentes; quienes tendrán voz y voto.
- g) Las sesiones ordinarias preferentemente no deberán exceder de dos horas contadas a partir de que se inicie formalmente la reunión. Cuando no se termine de desahogar los asuntos del orden del día en el plazo anterior, el Coordinador pedirá al pleno su aprobación para ampliar ese límite o para posponer los asuntos faltantes para una sesión extraordinaria;
- h) Cuando el Comité Académico lo juzgue pertinente podrá invitar a las sesiones a funcionarios, otros académicos o especialistas quienes asistirán con voz pero sin voto;
- i) Los acuerdos del Comité Académico serán tomados por mayoría simple y las votaciones serán abiertas, a menos que el Coordinador del Programa o la mayoría de los miembros presentes del Comité pidan que sean secretas, y
- j) Sólo tendrán derecho a votar los miembros titulares presentes.

Del Coordinador del PUEE

Norma 15. De acuerdo con lo establecido por el Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP), en los programas de especialización en los que participe una sola entidad académica, el Coordinador del Programa será designado o removido por el Director de la entidad académica, después de auscultar la opinión, en su caso, del Comité Académico o cuerpo colegiado encargado de la conducción del programa y del personal académico del mismo.

El Coordinador del PUEE podrá durar en su cargo 3 años, con posibilidad de un periodo adicional. En ausencia del Coordinador por un periodo mayor de dos meses se procederá a designar uno nuevo, en los términos señalados en el RGEP. El tutor del Comité Académico con mayor antigüedad en la UNAM asumirá interinamente las funciones de Coordinador en tanto se designa al nuevo.

Norma 16. Las personas titulares de las coordinaciones tendrán las responsabilidades y atribuciones siguientes:

- 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 de su 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 a 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 de posgrado en la formalización de los convenios y bases de colaboración, de conformidad con la Legislación Universitaria;
- X. Atender los asuntos no previstos en este Reglamento, 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, de la Coordinación General de Estudios de Posgrado y de conformidad con las disposiciones que norman la estructura y funciones de la Universidad;
- XII. Coordinar todas las actividades encaminadas al buen desarrollo del programa de posgrado y supervisar las labores de los tutores y del profesorado que participen en él, además establecer mecanismos que coadyuven al mejoramiento del desempeño académico del alumnado inscrito en el programa, y
- XIII. Las demás que defina el Consejo Académico de Posgrado en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, o que estén contenidas en las normas operativas del programa de posgrado correspondiente.
- XIV. Coordinar el funcionamiento de los subcomités que establezca el Comité Académico y comunicar al pleno del mismo las consideraciones y propuestas que emanen de dichos subcomités.

Norma 17. Los requisitos para ser Coordinador del PUEE, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 61 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, son:

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

De los procedimientos y mecanismos de ingreso

Norma 18. El Comité Académico realizará la convocatoria a primer ingreso al PUEE, la cual será anual.

Norma 19. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los aspirantes al Programa Único de Especialización en Enfermería deberán presentar y cumplir lo siguiente, de acuerdo con lo estipulado en el plan de estudios y en la convocatoria correspondiente:

- a) Solicitar su ingreso en los tiempos que señale la convocatoria.
- b) Entregar dentro del periodo que marque la convocatoria de ingreso y su instructivo, los documentos requeridos, entre ellos:
 1. Título y cédula profesional de Licenciado en Enfermería, o título y cédula de Enfermería nivel técnico y de una licenciatura afín.

Aspirantes egresados de la UNAM, podrán ingresar a los estudios con el acta de examen profesional de licenciatura con resultado aprobatorio.

Aspirantes provenientes de otras instituciones de educación superior, podrán ingresar con la constancia que acredite que el título y cédula se encuentran en trámite.

Aspirantes egresados de la UNAM y de escuelas incorporadas que deseen ingresar al Programa Único Especialización en Enfermería para obtener el título de la licenciatura mediante estudios de posgrado, deberán contar con el formato de autorización de esta opción, emitida por la entidad académica de procedencia o en su caso por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE), en la que se avale que el interesado cumple con los requisitos previstos para dicha opción. Estos aspirantes deberán cumplir la totalidad de los demás requisitos de ingreso y someterse al proceso de selección.

2. Certificado de estudios de licenciatura con promedio igual o superior a 8.0 (ocho punto cero). En caso de que éste no presente el promedio, además deberá entregar constancia de promedio emitida por la institución de procedencia, asimismo si el certificado es emitido en escala de 100 debe acudir a la DGIRE a solicitar una revalidación de promedio.

Con base en la trayectoria académica y los resultados en el proceso de selección, el Comité Académico podrá autorizar el ingreso de aspirantes con promedio inferior a 8.0 (ocho punto cero), siempre y cuando dicho promedio sea igual o superior a 7.8 (siete punto ocho).

3. Constancia que certifique la comprensión de lectura del idioma inglés, expedida por la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción (ENALLT), otros centros de idiomas de la UNAM u organismos con los que la UNAM tenga convenios de colaboración académica para dicho fin, e instituciones de Educación Superior integrantes de la ANUIES, por ejemplo: Universidades Estatales o Universidades Privadas; o constancia de TOEFL con 200 puntos, o Constancia de Nivel B1 del Marco Común Europeo. (Vigencia no mayor a 5 años). Documentos obligatorios de carácter administrativo, entre ellos:
 - ✓ Acta de nacimiento actualizada.
 - ✓ CURP
 - ✓ Identificación oficial (INE, pasaporte o cédula profesional)
4. Documentos obligatorios de carácter académico, según lo establecido en el instructivo de la convocatoria:
 - ✓ Carta detallada de exposición de motivos de ingreso a la especialización de su interés, considerando los lineamientos establecidos para dicho fin por el Comité Académico.
 - ✓ Constancia de un curso o examen de introducción a la computación de al menos 30 horas expedida por institución reconocida SEP, UNAM, INP, UAM. (Vigencia no mayor a 5 años).
 - ✓ Curriculum vitae actualizado, considerando los lineamientos establecidos para dicho fin por el Comité Académico.

Adicionalmente para aspirantes que hayan realizado estudios en el extranjero:

5. Constancia de equivalencia del promedio mínimo establecido, expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios de la UNAM.
6. En caso de que los documentos estén en un idioma diferente al español, deberán estar traducidos por un perito oficial mexicano.
7. Documentos apostillados o legalizados, según corresponda de acuerdo con lo previsto en el instructivo de la convocatoria.

Para aspirantes no hispanohablantes:

8. Constancia que certifique conocimiento suficiente del español, cuando éste no sea la lengua materna del aspirante, expedida por el Centro de Enseñanza para Extranjeros (CEPE) de la UNAM, u organismos con los que la UNAM tenga convenios de colaboración académica para dicho fin.
9. Someterse a los mecanismos de evaluación previstos en el instructivo de la convocatoria:
 - ✓ Presentar y aprobar un examen general de conocimientos.
 - ✓ Acudir y obtener dictamen favorable de la entrevista personalizada de acuerdo con el mecanismo que establezca el Comité Académico.
10. Recibir carta de aceptación otorgada por el Comité Académico del Programa.
11. Los aspirantes aceptados deberán formalizar su inscripción como alumnos del plan de estudios de su interés siguiendo el procedimiento señalado en el instructivo de la convocatoria correspondiente.

Norma 20. La recopilación e integración de la información referente al proceso de admisión y su entrega al Comité Académico para la decisión final, será responsabilidad del Coordinador del PUEE.

El Comité Académico, tomando en cuenta los resultados de la evaluación global del aspirante emitirá las cartas de aceptación correspondientes. El Coordinador informará sobre los resultados a los interesados mediante el sistema diseñado para tal efecto.

De los requisitos para la apertura de grupos de la(s) especialización (es)

Norma 21. La apertura de grupos dependerá de la matrícula que se registre en cada uno de los planes de las Especializaciones en Enfermería y con base en los recursos humanos económicos y administrativos de la entidad. La matrícula mínima para abrir un grupo será de cinco alumnos inscritos.

En caso de las especialidades de poca demanda el comité Académico determinará la procedencia de su apertura.

De la permanencia y evaluación de los alumnos de especialización

Norma 22. De acuerdo con lo que establece el Reglamento General de Estudios de Posgrado, las condiciones de permanencia en el Programa Único Especialización en Enfermería que deben cumplir los alumnos son las siguientes:

a) Realizar su reinscripción de acuerdo con lo previsto en el calendario que para tal efecto se publique.

b) Acreditar las actividades académicas de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios.

c) Si un alumno se inscribe dos veces en una misma actividad académica sin acreditarla, causará baja definitiva del plan de estudios. De ser el caso, el Comité Académico notificará al alumno su baja. El alumno afectado por esta disposición podrá, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de haberle sido notificada por escrito la resolución, solicitar la reconsideración de su baja ante el Comité Académico. El alumno deberá argumentar por escrito las razones que justifican su solicitud. El Comité Académico tomará en cuenta igualmente la opinión del tutor.

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

d) El alumno puede suspender sus estudios hasta por un plazo máximo de dos semestres sin afectar su situación académica. La solicitud de suspensión deberá presentarse con anterioridad al inicio del semestre lectivo o a más tardar al término del primer mes del semestre. En casos debidamente justificados, el Comité Académico podrá autorizar la suspensión cuando la solicitud sea presentada fuera de los tiempos señalados, o bien podrá otorgar la suspensión por un plazo mayor que no excederá el 50% de la duración del plan de estudios. Se atenderán particularmente las especificidades de género, en especial los casos de embarazo de las alumnas.

e) Cuando el alumno interrumpa los estudios de posgrado sin autorización, el Comité Académico determinará en qué términos se podrá reincorporar, sin que el total del tiempo de inscripción efectiva exceda los límites establecidos en el plan de estudios.

f) De conformidad con lo previsto en el plan de estudios, para concluir los créditos y el total de las actividades académicas, los alumnos contarán con dos semestres.

En caso de que el alumno no concluya los créditos y el total de las actividades académicas en el periodo antes señalado, deberá solicitar por escrito al Comité Académico de manera inmediata al término del segundo semestre de sus estudios, un plazo adicional de un semestre consecutivo para completarlos, de no hacerlo, causará baja del plan de estudios.

La solicitud del plazo adicional deberá presentarse al Comité Académico, vía el Coordinador del Programa, con anterioridad al inicio del período de inscripciones.

Agotados los tiempos para concluir los créditos y el total de las actividades académicas, si el alumno no termina, el Comité Académico comunicará la baja definitiva del alumno a la Dirección General de Administración Escolar.

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

Norma 23. Para tener derecho a obtener la evaluación final, en las actividades académicas, el alumno deberá:

- a) Estar inscrito en la actividad académica correspondiente;
- b) Haber cumplido con el porcentaje de asistencia a las actividades académicas, que no podrá ser inferior al 80%. Con el propósito de llevar el control correspondiente, los profesores recibirán el primer día de clase la lista oficial de los alumnos, misma que deberá entregar al término del curso, con los registros tanto de asistencias, como de calificaciones. En caso de no cubrir el porcentaje señalado, el alumno no podrá ser evaluado mediante los instrumentos que establece el Plan, por lo que su calificación final en el acta correspondiente se asignará en términos de “No Presentado” (NP), y

c) Cumplir con los requisitos que establece cada asignatura, para ello el profesor deberá, en la primera semana de clases, entregar a cada alumno el programa oficial de la actividad académica, incluyendo la bibliografía básica y complementaria mínima para su desarrollo y la forma de evaluación de la actividad académica. Para este efecto se recomienda la consideración de criterios objetivos tales como: exámenes escritos, parciales y final, exposición de temas, reseña de lecturas, y el trabajo monográfico.

Es recomendable que el profesor seleccione dos o más de estos mecanismos para realizar su evaluación, con el propósito de tener una mejor apreciación del nivel de dominio de conocimientos que tiene el alumno de los contenidos programáticos, así como elementos mejores y más objetivos para consignar la acreditación final de cada alumno.

Las actividades académicas se desarrollarán conforme a los planes de estudio correspondientes a cada Especialización.

Norma 24. Aquellos alumnos que no hayan reunido los requisitos necesarios para ser evaluados y no demuestren objetivamente poseer los conocimientos y aptitudes suficientes para aprobar, obtendrán una calificación reprobatoria de 5 (cinco), que significa no acreditada (NA).

Procederá la calificación de NP (No Presentado) cuando se trate de un alumno inscrito formalmente en la actividad académica, pero que no presentó el examen final aplicado por el tutor.

Norma 25. En los casos de inconformidad con la evaluación de las actividades académicas, el alumno tiene derecho a plantear por escrito al Coordinador o Comité Académico solicitudes de aclaración respecto a decisiones académicas que les afecten y recibir la respuesta por el mismo medio, en un plazo máximo de 30 días hábiles.

De la reinscripción semestral

Norma 26. Habiendo recibido una evaluación favorable en las actividades académicas del semestre previamente finalizado, el alumno realizará su preinscripción vía electrónica y concluirá su reinscripción conforme a lo establecido en el instructivo publicado para tal efecto.

La solicitud de reinscripción incluirá las actividades académicas específicas que el alumno deberá cursar durante el semestre escolar, será entregada por éste en la oficina de control escolar en donde será realizada la reinscripción y registro administrativo respectivos, en el período previsto para ello en el calendario de actividades del programa. A su vez, el alumno recibirá un comprobante de reinscripción en el que serán indicadas las actividades académicas en los que haya sido matriculado.

Norma 27. Para el alumno que ingresa al PUEE, como opción a titulación deben obtener un promedio mayor o igual a 8.0 (ocho punto cero), para poder concluir el proceso de reinscripción al siguiente semestre.

Del procedimiento para la obtención del grado de especialista en las diferentes modalidades y la integración de los jurados

Norma 27. Para obtener el grado de especialista será necesario haber cubierto el 100% de los créditos y la totalidad de actividades académicas, cumplir con los demás requisitos previstos y aprobar alguna de las modalidades de graduación determinadas.

Una vez que concluya el tiempo establecido para acreditar el 100% de los créditos y la totalidad de las actividades académicas del plan de estudios correspondiente, el alumno deberá obtener el grado a más tardar en el semestre posterior consecutivo. Vencido el tiempo, el alumno podrá solicitar al Comité Académico, una prórroga por 6 meses y por única vez para efectos de la obtención del grado.

- a) Para iniciar el trámite de graduación el alumno deberá solicitar la Revisión de Estudios en Servicios Escolares del Posgrado. Servicios Escolares del Posgrado tramitará la revisión de estudios ante la Subdirección de Certificación y Control Documental de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE), quien acredita que cumple documental y académicamente con los requisitos de ingreso, permanencia y graduación de acuerdo con el plan de estudios, los reglamentos y la Legislación Universitaria.

Norma 28. El alumno podrá optar por una de las siguientes opciones de graduación:

1. Examen Teórico Práctico: que versará sobre los contenidos de la Especialidad y su aplicación en un escenario real y concreto de la práctica especializada de que se trate, ante un jurado integrado por cinco sinodales. Para réplica se requiere la participación de al menos tres.

2. Residencia de Práctica especializada: de 4 (cuatro) meses en una Institución de Salud con quien se haya establecido un convenio específico para tal fin.

El estudiante deberá contar con un tutor para el seguimiento y dirección del informe correspondiente. El estudiante deberá realizar una réplica oral de su Informe final ante la participación de al menos tres.

3. Estudio de Caso: es un proceso de indagación a profundidad que tiene como propósito la integración de la teoría y la práctica, se analiza un caso de la vida real que puede ser una persona, un grupo o una familia estudiados en su propio contexto. Será dirigido por un tutor especialista en el tema que sea un profesional de reconocido prestigio del PUEE y deberá obtener el voto aprobatorio del documento impreso, por al menos cuatro de los cinco sinodales que integren el jurado. Asimismo realizar una réplica oral con la participación de al menos tres.

4. Tesina: es la elaboración, presentación y réplica de un trabajo escrito sobre un tema directamente relacionado con los objetivos del Programa Único de Especialización en Enfermería, ya sea referido a un tópico de naturaleza teórica dentro de los campos de conocimiento, o a una aplicación particular del conocimiento disciplinario existente en algún área científica o técnica relacionada con la especialización. Será dirigida por un tutor especialista en el tema de investigación, que sea un profesional de reconocido prestigio y obtener el voto aprobatorio del documento impreso por al menos 4 de los cinco sinodales que integren el jurado, así mismo deberá realizar una réplica oral con la participación de al menos tres.

Cuando el promedio general obtenido por el egresado de la Especialización sea

aprobatorio pero inferior a 8 (ocho) de calificación, además de lo establecido en las modalidades anteriores, deberá aprobar un examen escrito de los conocimientos generales del campo de conocimiento cursado, definido por el Comité Académico.

Norma 29. El Comité Académico designará el jurado que estará integrado por cinco sinodales.

Para ser designado sinodal en un examen de especialización, se deberá contar con el diploma o grado universitario de Especialización, Maestría o Doctorado y pertenecer al personal docente o tutores del Plan.

En los exámenes de calidad excepcional para obtener el grado de Especialista, el jurado de examen podrá otorgar la mención honorífica siempre y cuando el alumno cumpla con los requisitos establecidos en la Legislación, misma que se justificará por escrito. Asimismo, el jurado podrá recomendar al Comité Académico que se proponga al sustentante para ser candidato a la medalla Alfonso Caso.

Norma 30. Para ser merecedor de la Mención Honorífica en la obtención del grado de las modalidades con réplica oral, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber concluido sus créditos en el tiempo que establezca el plan de estudios (dos semestres).
- No haber obtenido una evaluación semestral desfavorable ni calificación menor a 8, NA (No Acreditada) o NP (No Presentado) durante sus estudios de especialidad.
- Tener un promedio global mínimo de 9.0 (nueve punto cero).
- Contar con un trabajo de calidad excepcional y que constituya un aporte significativo al campo de conocimiento o al estado del arte.
- Que la réplica oral sea de excepcional calidad, a juicio de los miembros del jurado que se encuentren presentes en el examen de grado.

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

Norma 31. Los alumnos de planes de estudios anteriores a la vigencia del RGEP 2018 los concluirán de conformidad con los plazos, disposiciones y plan de estudios vigente, o bien podrán optar por continuar y concluir sus estudios en un Plan adecuado o en un Plan

nuevo, de conformidad con lo establecido en el plan de estudios, previa solicitud y acuerdo favorable del Comité Académico.

Norma 32. De conformidad con lo establecido en la Legislación Universitaria, para el cambio de un plan de estudios vigente a un plan de estudios modificado o adecuado, el alumno deberá sujetarse a los siguientes criterios y procedimiento:

- a) El Plan modificado o adecuado entrará en vigor el primer día del periodo lectivo inmediato posterior a la fecha de su aprobación por el Consejo Académico del Área respectivo;
- b) El alumno deberá solicitar su cambio por medio de una carta dirigida al Comité Académico, vía el Coordinador del Programa; previa opinión favorable de su tutor;
- c) El Coordinador del Programa presentará el caso al Comité Académico y, de acuerdo a la tabla de equivalencias de las actividades académicas, las propondrá al Comité para su autorización;
- d) El Coordinador del Programa le comunicará al alumno y al tutor, la aceptación de cambio de plan de estudios, así como las equivalencias aceptadas, y
- e) El Coordinador del Plan notificará a las autoridades de la Dirección General de Administración Escolar del cambio de adscripción del alumno, de las actividades académicas y de las equivalencias autorizadas.

Del sistema de tutoría

Norma 34. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, los requisitos para ser tutor del PUEE, son los siguientes:

- a) Contar al menos con el diploma o grado de especialista, o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;
- b) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con el plan o planes de estudio,
- c) Impartir alguna actividad académica del plan de estudios correspondiente

Norma 35 Todos los alumnos de especialización tendrán asignado un tutor como lo establece el Reglamento General de Estudios de Posgrado .

Norma 36. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, el tutor tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer, junto con el alumno, el plan individual de tutorías que éste seguirá, de acuerdo con su plan de estudios;
- b) Dirigir el estudio de caso como proceso de evaluación en la asignatura correspondiente.
- c) Incentivar a los alumnos bajo su tutela para que avancen en sus actividades con fines de graduación.
- d) Impartir al menos una actividad académica.

Norma 37. Los académicos podrán fungir como tutor para un máximo de cinco (5) alumnos. El Comité Académico podrá autorizar un número mayor de tutorandos, en los casos que considere pertinente, valorando el desempeño previo del tutor.

De la forma de evaluación y los requisitos de permanencia de los tutores

Norma 38. El Comité Académico evaluará periódicamente la labor académica y la participación de los tutores en el Plan mediante:

- a) La entrega periódica de los informes sobre los logros y avances desarrollados por el tutorando de acuerdo con los tiempos establecidos por el Coordinador, y
- b) La graduación oportuna de los tutorados.
- c) La calidad de su desempeño docente en la impartición de la actividad académica.

Norma 39. Para permanecer como tutor del Plan será necesario haber cumplido con las funciones señaladas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en las presentes Normas Operativas.

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

- a) No haya realizado sus labores de tutoría;

b) No haya graduado alumnos;

Norma 40. Cuando el Comité Académico acuerde dar de baja a un tutor, informará su decisión al interesado.

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

Norma 41. La selección de profesores para la impartición de las actividades académicas del posgrado estará a cargo del Comité Académico, a propuesta del Coordinador del Programa. El Comité Académico recomendará la contratación de profesores al consejo técnico de la entidad académica, de acuerdo con el Reglamento General de Estudios de Posgrado y los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Norma 42. Los requisitos para ser profesor en alguna de las actividades académicas del Plan, son los siguientes:

- a) Estar dedicado a las actividades académicas o profesionales relacionadas con alguno de los planes de estudio del Programa;
- b) Contar con el título de licenciatura y grado de especialista, maestro o doctor y una probada experiencia profesional en la actividad académica a impartir. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá autorizar la incorporación a la planta docente del Plan, a profesionales que aun no contando con el diploma o grado universitario de Especialización, Maestría o Doctorado, demuestren tener una amplia experiencia profesional en la actividad académica que se proponen impartir.

Norma 43. Las funciones de los profesores de las actividades académicas del Plan son las siguientes:

- a) Conocer y dominar los contenidos de las actividades académicas que impartirá en el plan o planes de estudio que se imparten en el programa;
- b) Impartir las actividades académicas en las instalaciones específicamente destinadas para ello en los horarios previamente definidos;

c) Cumplir con los procedimientos de evaluación de los alumnos inscritos en las actividades académicas de conformidad con el calendario establecido en el plan de estudios respectivo, e informar los resultados de acuerdo al procedimiento establecido.

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

Norma 44. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado la evaluación integral del Programa deberá:

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

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

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

Una vez concluida la evaluación el Comité Académico informará de los resultados al Consejo de Estudios de Posgrado y al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud, los cuales deberán emitir un dictamen en un plazo de 30 días hábiles.

Cuando el Consejo de Estudios de Posgrado y el Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud así lo consideren, con base en su dictamen, solicitarán al Comité Académico la elaboración del proyecto de modificación del plan de estudios.

El Comité Académico enviará el proyecto de modificación a la Unidad de Apoyo a los Consejos Académicos de Área, quien recabará la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado y de la Dirección General de Administración Escolar; posteriormente será turnado al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud para que determine si las modificaciones son menores y sólo requieren de la aprobación del Comité Académico, o si son modificaciones mayores, en cuyo caso se deberá contar con la aprobación de los consejos técnicos de las entidades académicas participantes en el Programa y se remitirá al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud para su estudio y aprobación final.

En caso de que todas las instancias involucradas en la evaluación de un plan de estudios concluyan que éste debe ser cancelado, se procederá de acuerdo con lo establecido en los reglamentos de los consejos académicos de área, así como en las demás disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria.

Norma 45. Para actualizar los contenidos (cambio en contenidos temáticos y bibliografía) de los programas de las actividades académicas del plan o planes de estudio se deberá seguir el siguiente procedimiento:

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

En caso de que las actualizaciones a los contenidos de las actividades académicas comprendan más del 50% del plan de estudios, el Consejo de Estudios de Posgrado remitirá al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud el proyecto de modificación, a fin de que ese consejo estudie y en su caso apruebe el proyecto, y se informará a las instancias correspondientes.

De los criterios y procedimientos para modificar las normas operativas

Norma 46. Para la modificación de las presentes normas operativas se deberá observar el siguiente procedimiento:

- a) El Comité Académico elaborará una propuesta de modificación a las normas operativas de este Programa;
- b) Deberán considerarse las disposiciones establecidas para tal efecto en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- c) Una vez elaborada la propuesta el Comité Académico la turnará para su opinión al Consejo de Estudios de Posgrado;
- d) El Comité Académico tomará en cuenta la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado;
- e) En sesión plenaria aprobará la modificación de las normas operativas del Programa, y
- f) El Coordinador del PUEE notificará al Consejo de Estudios de Posgrado, a la Dirección General de Administración Escolar y al Consejo Académico de Área correspondiente.

Norma 47

Los asuntos no contemplados en estas normas operativas serán resueltos por el Comité Académico del PUEE

Transitorio

Primero.- Las presentes Normas Operativas entrarán en vigor al día siguiente de la aprobación del Honorable Consejo Técnico de la ENEO.