



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

TOMO I

**Proyecto de modificación del
Programa Único de Especializaciones en Psicología (PUEP)**

NORMAS OPERATIVAS PUEP

14. Normas Operativas del Programa

Disposiciones Generales

Norma 1. Las presentes normas tienen por objeto regular la operación del Programa Único de Especializaciones en Psicología, en adelante PUEP.

Norma 2. El Comité Académico del Programa Único de Especializaciones en Psicología, en adelante CAPUEP, será el responsable de la vigilancia y aplicación de los planes de estudios que integran el PUEP y las presentes normas operativas, con absoluto apego a la Legislación Universitaria, al Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP) y a los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP).

Norma 3. Los planes de estudio del Programa Único de Especializaciones en Psicología comprenden actividades académicas formativas: obligatorias, obligatorias de elección, optativas de elección y/o optativas, según lo determinado por cada uno de los siete planes de estudio.

De las Entidades Académicas

Norma 4. La entidad académica participante es la Facultad de Psicología de la UNAM.

Norma 5. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, las entidades académicas que deseen incorporarse al PUEP deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Compartir la filosofía del Programa en lo que se refiere a objetivos, estándares académicos y mecanismos de funcionamiento;
- II. Contar al menos con cuatro académicos, de carrera o de asignatura acreditados como profesores del Programa, que establezca el CAPUEP para cada caso;
- III. Desarrollar líneas de investigación y/o trabajo, afines al Programa;
- IV. Contar con la infraestructura adecuada para las actividades docentes, a juicio del CAPUEP, y ponerla a disposición para uso de alumnos y profesores del Programa, y
- V. Suscribir, a través de la firma del director (a), las bases de colaboración de las entidades académicas participantes en el Programa.

Norma 6. La incorporación o desincorporación de entidades académicas o la participación de instituciones externas en el PUEP deberán contar con la aprobación del Comité Académico del Programa, la opinión de los Consejos Académicos del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud y del Área de las Ciencias Sociales y la aprobación del Consejo Académico de Posgrado, con apego al procedimiento previsto en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Del Comité Académico y de los Subcomités por Campo

Norma 7. El Comité Académico del Programa Único de Especializaciones en Psicología estará integrado por:

- I. El director o directora de la Facultad de Psicología, quien podrá designar a un representante que forme parte del personal académico de la Facultad. Dicho representante deberá ser profesor(a) del programa y poseer al menos el grado de especialista. Podrá asistir únicamente en ausencia del titular;
- II. La persona titular de la Coordinación del PUEP, quien fungirá como su presidente;
- III. Un(a) académico(a) reconocido(a) como profesor(a), por cada uno de los Campos de Conocimiento que integran planes de estudio vigentes en el PUEP;
- IV. La elección de las personas representantes será mediante votación universal, libre, directa y secreta, por vía electrónica.

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

- I. Estar acreditado como profesor en alguna de las Especializaciones del Programa;
- II. 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
- III. No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.

Los requisitos para ser representante de los alumnos ante el Comité Académico son:

- I. Estar inscrito en el Programa en el momento de la elección;
- II. Haber cubierto al menos un semestre lectivo, según lo establecido en el plan de estudios;
- III. Haber acreditado todas las actividades académicas en que se haya inscrito, y contar con un promedio mínimo de 8.0, y
- IV. No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubiesen sido sancionadas.

Los representantes de los académicos durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos de manera consecutiva por un periodo adicional. Los representantes de los alumnos durarán en el cargo un año y no podrán ser reelectos.

Norma 9. Los integrantes del Comité Académico tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Asistir a las sesiones del Comité previa convocatoria expresa del Coordinador del Programa;
- II. Vigilar el cumplimiento de los planes de estudios y las normas operativas del PUEP, así como de la Legislación Universitaria, el Reglamento General de Estudios de Posgrado y los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- III. Estudiar y dictaminar las propuestas académicas y operativas que sean presentadas al Comité por el Coordinador (a) del Programa, por un subcomité, o por un integrante del CAPUEP;
- IV. Cumplir con las obligaciones inherentes a su representación como integrantes del Comité Académico;
- V. En el caso del representante del director (a) de la entidad académica participante, ser además un canal de comunicación con su entidad, a fin de mantenerla informada de los acuerdos y resoluciones tomadas en el Comité Académico del Programa;
- VI. En el caso del (la) Coordinador (a) del Programa, convocar y presidir las reuniones del CAPUEP y ejecutar sus resoluciones, por sí o con el apoyo de los subcomités correspondientes y,
- VII. Participar, en su caso en las sesiones del subcomité del que formen parte.

Norma 10. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el CAPUEP establecerá un Subcomité por cada una de las Especializaciones que forman el PUEP, y

otros que considere adecuados para el buen funcionamiento del Programa. Sin embargo, la responsabilidad de la decisión definitiva de los asuntos que conozcan los subcomités será únicamente del Comité Académico reunido en pleno.

Norma 11. El CAPUEP tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en:

A. El Reglamento General de Estudios de Posgrado

- I. Proponer al Consejo Académico de Posgrado la creación o modificación de planes de estudio para su aprobación, ya sea en modalidad presencial o abierta y a distancia;
- II. Proponer la incorporación o desincorporación de entidades académicas, programas universitarios o dependencias de la Universidad en 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, de acuerdo a los términos establecidos en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- VI. 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 profesorado o sinodales de exámenes de grado;
- VII. Establecer los subcomités que considere adecuados para el buen funcionamiento del programa;
- VIII. Promover solicitudes de apoyo para el programa;
- IX. 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;
- X. Determinar la equivalencia y el valor en créditos de las actividades académicas de posgrado o educación continua realizadas antes del ingreso al plan de estudios de especialización o maestría;
- XI. 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;
- XII. Establecer y dar seguimiento al cumplimiento de las bases de colaboración entre las entidades académicas y el programa de posgrado respectivo;
- XIII. Promover acciones de vinculación y cooperación académica con otras instituciones;
- XIV. Informar al Consejo Académico de Posgrado la formalización de convenios de colaboración con otras instituciones de educación superior u organismos afines;
- XV. 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;
- XVI. Supervisar el adecuado desarrollo de las actividades del programa;
- XVII. Aprobar el plan de trabajo del coordinador del programa;
- XVIII. Decidir sobre criterios académicos para el ingreso de las personas aspirantes;
- XIX. Otorgar la carta de aceptación académica a las personas aspirantes que hubieran satisfecho lo establecido en el RGEP;
- XX. 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;

- XXI. Establecer requisitos y niveles de dominio de idioma y determinar los cursos que puedan impartirse en un idioma distinto al español;
- XXII. Determinar en cuáles entidades académicas de la Universidad se llevarán a cabo el registro de aspirantes, los procesos de inscripción y reinscripción del alumnado;
- XXIII. Promover la participación del personal académico de otras instituciones de educación superior;
- XXIV. Proponer al Consejo Académico de Posgrado la baja del programa correspondiente de la o el alumno que hubiera cometido faltas de integridad académica;
- XXV. 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
- XXVI. Las demás que establece este Reglamento, la Legislación Universitaria y aquellas de carácter académico no previstas en estas disposiciones.

B. En los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado:

- I. Decidir sobre el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos en el PUPEP;
- II. Nombrar al jurado de los exámenes de grado, para lo cual podrá tomar en cuenta la propuesta de la o el alumno;
- III. Dirimir, en primera instancia, las controversias que surjan entre el profesorado y el alumnado en la realización de las actividades académicas de los planes de estudio del PUPEP;
- IV. Revisar el desempeño académico de la o el alumno y tomar las medidas necesarias hasta que se regularice su situación, en los casos que se requiera;
- V. Establecer los términos en que la o el alumno podrá reincorporarse a los estudios después de haberlos interrumpido;
- VI. Decidir sobre la incorporación y las actividades académicas que podrán llevar a cabo los jóvenes académicos en el programa de posgrado, y
- VII. Las demás que establezcan las normas operativas del programa de posgrado correspondiente.

Adicionalmente:

- I. Designar a los integrantes y a los presidentes de cada subcomité permanente y, en su caso, de los subcomités especiales que considere pertinente establecer;
- II. Aprobar, a propuesta del (la) Coordinador (a), la oferta semestral de los cursos, seminarios y demás actividades académicas, así como designar a los profesores responsables de los mismos;
- III. Emitir la carta de aceptación académica para los aspirantes a ingreso al Programa;
- IV. Proponer procedimientos que coadyuven en el desarrollo académico del Programa;
- V. Determinar en qué casos y bajo qué condiciones los aspirantes con títulos de licenciaturas diferentes a las licenciaturas requeridas para el ingreso, de la UNAM o de otras instituciones de educación superior, podrán inscribirse en el algún plan de estudios del Programa.

Norma 12. El CAPUEP tendrá la siguiente mecánica operativa:

- I. Efectuará sesiones ordinarias al menos una vez al mes y sesiones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente el (la) Coordinador (a) del Programa, de acuerdo con las incidencias o eventos de apoyo al Programa;
- II. El (la) Coordinador (a) convocará a las sesiones y hará llegar a los integrantes 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;
- III. El (la) Coordinador (a) 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;

- IV. 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);
- V. El acta será presentada en la sesión posterior para su lectura y aprobación;
- VI. Para cada sesión el (la) Coordinador (a) convocará por primera y segunda vez en un mismo citatorio, debiendo mediar un máximo de 15 minutos entre las horas fijadas para primera y segunda convocatorias. Para realizar la sesión en primera convocatoria se requerirá la mitad más uno de los miembros con voz y voto, en tanto que en segunda convocatoria la sesión se realizará con los miembros presentes;
- VII. 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 (la) Coordinador pedirá al pleno su aprobación para ampliar ese límite o para posponer los asuntos faltantes para una sesión extraordinaria;
- VIII. Cuando el CAPUEP lo juzgue pertinente podrá invitar a las sesiones a otros académicos, quienes asistirán con voz pero sin voto;
- IX. Los acuerdos del CAPUEP 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
- X. Sólo tendrán derecho a votar los miembros titulares con voz y voto presentes.

Del (la) Coordinador (a) del Programa

Norma 13. El (la) Coordinador (a) del PUEP será designado o removido por el (la) Director (a) de la Facultad, después de auscultar la opinión del Comité Académico y de los profesores que integran la plantilla del PUEP. El (la) Coordinador(a) podrá durar en su cargo tres años, con la posibilidad de ser designado para un sólo periodo adicional.

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

Norma 14. El (la) Coordinador (a) del Programa, tendrá las siguientes responsabilidades y atribuciones, de acuerdo con lo establecido en:

A. Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- I. Dar seguimiento a las decisiones del comité académico, del Consejo Académico de Posgrado y de la Coordinación General de Estudios de Posgrado;
- II. Convocar y presidir las reuniones del comité académico;
- 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 CAPUEP;
- 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 CAPUEP semestralmente al profesorado del programa;
- VII. Coordinar las actividades académicas y organizar los cursos del programa;
- VIII. Organizar al menos cada cinco años el proceso de evaluación integral del programa, de acuerdo con los criterios y mecanismos establecidos por el Consejo Académico de Posgrado y por la Legislación Universitaria, e informar a dicho Consejo;
- IX. Representar al comité académico del programa 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 el RGEF, que afecten el funcionamiento del programa y, en su caso, someterlos a la consideración del CAPUEP, del Consejo Académico de Posgrado o a la Coordinación General de Estudios de Posgrado, según corresponda;
- XI. Vigilar el cumplimiento de la legislación aplicable, los acuerdos emanados de las autoridades universitarias, del CAPUEP, del Consejo Académico de Posgrado y de la Coordinación General de Estudios de Posgrado, de conformidad con las disposiciones que norman la estructura y funciones de la Universidad;
- XII. Coordinar todas las actividades encaminadas al buen desarrollo del programa de posgrado y supervisar las labores 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.

B. En los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado:

- I. Firmar el acta de la o el alumno o designar a un miembro del personal académico del programa para que evalúe y firme el acta de la actividad académica, en caso de que el profesor hubiera renunciado o se encuentre impedido para evaluarlo;
- II. Informar a la Coordinación General de Estudios de Posgrado los resultados de las evaluaciones integrales del programa de posgrado, al menos cada cinco años, y
- III. Las demás que contengan las normas operativas y las que determine la Coordinación General de Estudios de Posgrado.

Adicionalmente:

- I. Vigilar el cumplimiento de los objetivos, procedimientos y políticas académicas establecidas en el Programa;
- II. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Programa;
- III. Coordinar el funcionamiento de los subcomités que establezca el Comité Académico y comunicar al pleno del mismo las consideraciones y propuestas que emanen de dichos subcomités;
- IV. Cualquier otra que derive de las resoluciones y recomendaciones del Consejo Académico de Posgrado.

Norma 15. Los requisitos para ser Coordinador (a) del PUEP, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, son:

- I. Poseer al menos el grado de especialista; en casos justificados este requisito podrá ser dispensado por el Comité Académico;
- II. Estar acreditado como profesor del PUEP;
- 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 Requisitos y Procedimientos de Ingreso al PUEP

Norma 16. El CAPUEP emitirá la convocatoria a primer ingreso al Programa, la cual podrá ser anual o semestral, de acuerdo a las necesidades del PUEP. En ésta se establecerá la duración de los estudios a dos o tres semestres, de las Especializaciones que así lo permitan.

No podrán participar en el proceso de selección quien haya sido dado de baja en algún programa de posgrado por faltas de integridad académica.

Norma 17. Los aspirantes que pretendan ingresar a los planes de estudio de este Programa deberán:

- Solicitar el ingreso al plan de estudios de su interés, de acuerdo con la convocatoria respectiva;
- Haber obtenido en la licenciatura un promedio igual o superior a 8.0 (ocho punto cero);
- Cubrir los requisitos señalados en el plan de estudios y la convocatoria;
- Aprobar el proceso de selección que establezca el Comité Académico;
- Recibir la carta de aceptación académica otorgada por el comité académico del PUEP, y
- No haber sido dado de baja en ningún programa de posgrado por faltas de integridad académica.

De los requisitos y procedimientos de permanencia en el PUEP

Norma 18. El alumnado podrá permanecer en el plan de estudios siempre que no se encuentre en alguno de los siguientes supuestos, considerando el procedimiento previsto en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado:

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

Norma 19. Los alumnos del PUEP tienen derecho a:

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

De la Evaluación de los alumnos en el PUEP

Norma 20. El desempeño del alumnado en las actividades académicas será evaluado semestralmente por los profesores titulares de las mismas, de conformidad establecido en el programa de la actividad académica, el Reglamento General de Estudios de Posgrado y el Marco Institucional de Docencia. En ningún caso se realizarán exámenes extraordinarios.

Norma 21. La calificación aprobatoria se expresará mediante los números 6 (seis), 7 (siete), 8 (ocho), 9 (nueve) y 10 (diez). La calificación mínima para acreditar estas actividades es 6 (seis). Cuando la o el alumno no demuestre poseer los conocimientos o aptitudes suficientes, la actividad no se considerará acreditada y se calificará con 5 (cinco). Cuando la o el alumno no demuestre poseer los conocimientos, avances o aptitudes suficientes, se calificará con NA, que significa no acreditada.

En el caso de que la o el alumno no asista a la actividad académica a evaluar se anotará NP que significa no presentado.

Norma 22. Cuando por causas de fuerza mayor debidamente justificadas, un alumno no pueda asistir a los exámenes a que tiene derecho, el Comité Académico estudiará el caso, y podrá autorizar la realización de exámenes, evaluaciones finales o establecer mecanismos alternos de evaluación.

Norma 23. En los casos de inconformidad con la evaluación de las actividades académicas, el alumno tiene derecho a plantear por escrito al Coordinador (a) del Programa o al Comité Académico, quien autorizará la revisión con base al procedimiento establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de Posgrado.

La rectificación de calificación final de una actividad académica se llevará a cabo mediante el procedimiento señalado en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de Posgrado.

De los Requisitos y Procedimiento para la obtención del Grado y de la Integración de los Jurados

Norma 24. Con base en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, para obtener el grado de especialista será necesario cumplir con los requisitos previstos en el plan de estudios.

Norma 25. El alumno podrá optar por una de las siguientes modalidades de graduación:

- I. Tesina. Es un reporte escrito de un trabajo de indagación que aborda una problemática concreta y fundamentada que puede derivar de la experiencia profesional o de la complejidad del entorno. Debe caracterizarse por su coherencia argumentativa, teórica, metodológica y técnica y por una perspectiva contemporánea.
- II. Informe de Intervención. Es un trabajo escrito en el que el alumno, como producto de su formación demuestra su dominio teórico, técnico, metodológico y ético en el diseño y desarrollo de una intervención especializada. Puede ser realizado a nivel exploratorio, diagnóstico, terapéutico, preventivo o promocional; en cualquiera de los casos, el abordaje podrá ser a nivel individual, grupal o comunitario y cuyos resultados deberán reflejar un análisis reflexivo, crítico, propositivo y fundamentado.

Para cualquiera de las modalidades de graduación:

- I. La temática versará sobre una problemática del campo disciplinar de la especialización y no de algún tema ajeno a ella.
- II. Se realizará con presentación y réplica oral.
- III. El desarrollo del trabajo de graduación será dirigido por docentes de la especialización y expertos en el tema de investigación, que sean profesionales de reconocido prestigio.
- IV. Se deberá obtener voto por escrito de los cinco integrantes del jurado, que para tal efecto haya aprobado el Comité Académico. Para presentar el examen de grado será requisito que al menos cuatro de los cinco votos sean aprobatorios.

Norma 26. El procedimiento para graduarse es el siguiente:

- I. El alumno, de conformidad con su director del documento de graduación, solicitará al CA-PUEP la designación de su jurado, integrado por cinco sinodales, conformado de la siguiente manera:
 - a) Comité Recepcional: Director del documento de graduación, Asesor Adjunto y Asesor Externo, quienes tendrán la responsabilidad de conducir y asesorar al alumno (a) para el desarrollo del trabajo de graduación.
 - b) Comité Ampliado: dos revisores, denominados Jurado A y Jurado B.Los integrantes de dichos Comités tendrán la responsabilidad de conducir y asesorar al alumno, tendrán la atribución de opinar y sugerir modificaciones fundamentadas para la

mejora de la calidad del trabajo Recepcional, lo cual será analizado y en caso de considerarse congruente, se incorporará al trabajo.

La integración del jurado debe propiciar la participación de sinodales de más de una entidad académica, de Instituciones Especializadas, o de otro Campo de Conocimiento del PUEP.

- II. Los integrantes del Comité Recepcional o Ampliado, deberán contar con el grado universitario de Especialización, Maestría o Doctorado. En casos excepcionales el CAPUEP podrá estudiar y en su caso otorgar la dispensa de aquellas personas que por su trayectoria profesional y expertiz en la temática en cuestión, así lo requieran;
- III. Una vez obtenida la aprobación del protocolo por parte del Comité Recepcional, el alumno podrá registrarlo oficialmente en la Coordinación del PUEP;
- IV. Al estar registrado el protocolo, el alumno con el visto bueno de su director de trabajo solicitará al CAPUEP la designación del Comité Ampliado, para realizar el examen;
- V. Una vez concluido el trabajo, el alumno entregará el trabajo recepcional a los sinodales quienes deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban el trabajo;
- VI. El Comité Académico podrá sustituir a las o los sinodales del jurado cuando no hayan cumplido el plazo señalado anteriormente para revisión y emisión de votos correspondientes al trabajo escrito conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado. También podrá hacerlo en casos de renuncia justificada o por causas de fuerza mayor;
- VII. Para presentar el examen de grado será requisito que al menos cuatro de los cinco votos sean aprobatorios. Los votos no aprobatorios deberán incluir una argumentación escrita que se deberá hacer del conocimiento de los demás integrantes del sínodo, con anticipación a la celebración del examen;
- VIII. El Comité Académico podrá ratificar el dictamen no favorable o solicitar una nueva opinión de otro profesor acreditado en el Programa, y notificará la resolución al alumno y al profesor que funja como Director del trabajo, en un lapso no mayor a 10 días hábiles, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable;
- IX. El alumno(a) recabará los votos y los entregará en la coordinación del programa, que dará inicio a los trámites necesarios ante la Dirección General de Administración Escolar para la autorización del examen;
- X. La Coordinación del PUEP, mediante los procedimientos que decida, notificará al jurado con al menos una semana de anticipación la fecha del examen;
- XI. En todas las modalidades, en el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales y para la aprobación del examen de grado se requiere de los votos aprobatorios de los sinodales asistentes;
- XII. En el examen de grado el jurado asentará la calificación en el acta, que podrá ser:
 - a. "Aprobado".
 - b. "Aprobado con mención honorífica".
 - c. "Suspendido".

El resultado del examen de grado se decidirá por mayoría simple. Todas las personas que participen como sinodales deberán firmar las actas, independientemente del sentido de su voto. No existe la posibilidad de abstención.

- XIII. .En el caso de que el examen de grado se haya "Suspendido", el jurado deberá asentar en el acta de examen los motivos de su decisión, misma que será acordada por mayoría simple. En este supuesto, el Comité Académico podrá autorizar un segundo y último examen de grado, el cual deberá realizarse seis meses después de haberse presentado el primero, con el mismo trabajo de graduación y ante el jurado que el Comité Académico determine, y

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

Norma 27. En los exámenes de excepcional calidad, que implica un trabajo y la réplica del mismo, para la obtención del grado de especialista podrá otorgarse Mención Honorífica. Así mismo, el sínodo podrá recomendar al Comité Académico se proponga al sustentante para concursar por la Medalla Alfonso Caso.

Norma 28. La mención honorífica se otorgará cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido las actividades académicas en los plazos establecidos en el plan de estudios;
- II. Tener un promedio mínimo de 9.0 (nueve puntos cero);
- III. No haber obtenido una evaluación semestral desfavorable [NA (no aprobado)] durante sus estudios de especialización;
- IV. Contar con un trabajo para la obtención del grado de calidad excepcional y que constituya un aporte significativo a la práctica profesional y
- V. Que la réplica oral sea de excepcional calidad, a juicio de los miembros de jurado que se encuentren presentes en el examen de grado.

Para que los alumnos se hagan acreedores a la mención honorífica será necesario que el jurado la apruebe por unanimidad.

Norma 29. La o el alumno interesado gestionará ante la Dirección General de Administración Escolar la expedición del certificado complementario al grado de especialización.

El certificado proporcionará una descripción de la naturaleza, nivel, contexto, contenido y estatus de los estudios concluidos por la o el alumno, para facilitar el reconocimiento académico y profesional.

De las Actividades Académicas y la Administración Escolar

Norma 30. El CAPUEP podrá autorizar, con base a lo que determina cada plan de estudios, que la o el alumno realice actividades académicas en otros programas dentro o fuera de la Universidad, o bien actividades de educación continua haciéndolas equivalentes, según lo previsto en cada plan de estudios. En caso de instituciones externas deberá existir un convenio de colaboración académica.

Norma 31. El CAPUEP, previa solicitud formulada por la o el alumno, podrá otorgar conforme al procedimiento dispuesto en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado un plazo adicional de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios correspondiente, para concluir los créditos y obtener el grado. En ningún caso este plazo excederá al 50% de la duración del plan de estudios.

En casos excepcionales, quienes hayan concluido actividades académicas obligatorias y optativas establecidas en el plan de estudios, podrán solicitar la autorización del CAPUEP para obtener el grado.

Norma 32. Cuando se modifique un plan de estudios, la o el alumno podrá solicitar por escrito continuar y concluir sus estudios en dicho plan, siempre que no rebase los tiempos establecidos en el RGEP. El comité académico decidirá el número de créditos o actividades académicas que podrán ser reconocidas.

De las Equivalencias de Estudios para Alumnos de Planes a Modificar

Norma 33. Los alumnos(as) de planes de estudio anteriores a la vigencia del nuevo Reglamento General de Estudios de Posgrado, los concluirán de conformidad con los plazos, disposiciones y plan de estudios vigente en el momento de su ingreso, o bien podrán optar por continuar y concluir sus

estudios en plan de estudios modificado, previa solicitud del alumno y con el acuerdo favorable del Comité Académico del PUEP.

Norma 34. Para el cambio de un plan de estudios vigente a uno con modificaciones, aprobado por el Consejo Académico de Posgrado, el alumno deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- I. Solicitar su cambio por medio de un escrito dirigido al Comité Académico, vía el Coordinador (a) del Programa;
- II. El (la) Coordinador (a) del Programa presentará el caso al Comité Académico y, de acuerdo con la tabla de equivalencias de las actividades académicas de cada Plan de Estudios, las propondrá al Comité para su aprobación;
- III. El (la) Coordinador (a) del Programa le comunicará al alumno la aceptación de equivalencias del Plan de Estudios solicitado, y
- IV. El (la) Coordinador (a) del Programa notificará a la Dirección General de Administración Escolar el acuerdo del Comité Académico respecto del cambio de plan de estudios del alumno, así como de las equivalencias autorizadas.

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

Norma 35. Para solicitar la revalidación o acreditación de estudios realizados en otros planes de posgrado, el alumno deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- I. Solicitar su revalidación o acreditación por medio de un escrito dirigido al Comité Académico, vía el Coordinador (a) del Programa;
- II. El (la) Coordinador (a) del Programa presentará el caso al Comité Académico;
- III. Para la revalidación, el Comité Académico determinará las actividades académicas que pueden ser revalidadas en el plan de estudios a cursar;
- IV. Para la acreditación, el Comité Académico determinará las actividades académicas que son equivalentes a las del plan de estudios en el que se encuentra inscrito el alumno, y
- V. El o la Coordinador (a) del Programa comunicará al alumno y a la Dirección General de Administración Escolar la resolución del Comité Académico.

De los Requisitos Mínimos para ser Profesor del Programa y sus Funciones

Norma 36. La selección de profesores para la impartición de las actividades académicas del Programa estará a cargo del Comité Académico, a propuesta del Coordinador (a) del mismo. El Comité Académico recomendará la contratación de profesores a los consejos técnicos de las entidades académicas participantes, de acuerdo con el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Norma 37. Los requisitos para ser profesor en alguna de las actividades académicas del Programa son:

- I. Estar dedicado a las actividades académicas o profesionales relacionadas con alguna de las actividades académicas o campos de conocimiento del plan de estudios;
- II. Contar con el diploma o 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 PUEP a profesionales, que, aun no contando con el diploma o grados mencionados, demuestren tener una amplia experiencia profesional en la actividad académica que se proponen impartir, y
- III. Tener una experiencia mínima de dos años impartiendo cátedra en el nivel licenciatura o posgrado.

Norma 38. Las funciones de los profesores de las actividades académicas del Programa son las siguientes:

Conocer y dominar los contenidos de la o las actividades académicas que impartirá en el plan o planes de estudio;
Impartir las actividades académicas en las instalaciones específicamente destinadas para ello y en los horarios previamente definidos;
Cumplir con los procedimientos de evaluación de los alumnos inscritos en las actividades académicas de conformidad con el calendario escolar, y
Otras que determine el Comité Académico.

De la Evaluación y Actualización de los Planes de Estudio que Conforman el Programa

Norma 39. Las propuestas de modificación o de cancelación de un plan de estudios serán presentadas al Consejo Académico de Posgrado por el Comité Académico del PUEP. El Consejo Académico de Posgrado, tras haber obtenido la opinión del Consejo Académico de Área de las Ciencias Sociales y del Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud, podrá aprobar la propuesta.

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

De los Criterios y Procedimientos para Modificar las Normas Operativas

Norma 40. Para la modificación de las presentes normas de operación se seguirá el procedimiento que para tal efecto determinen los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Norma 41. Cualquier situación académica no prevista en estas Normas será resuelta por el Comité Académico.