

## **NORMAS OPERATIVAS**

Disposiciones generales

**Norma 1.** Las presentes normas tienen por objeto regular la operación del Programa de Maestría y Doctorado en Pedagogía

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

### **De las entidades académicas**

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

- a) Facultad de Filosofía y Letras;
- b) Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación, y
- c) Facultad de Estudios Superiores Aragón.
- d) Facultad de Estudios Superiores Acatlán.

**Norma 4.** De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, las entidades académicas que deseen incorporarse en el Programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Compartir la filosofía del Programa en lo que se refiere a objetivos, estándares académicos y mecanismos de funcionamiento;
- b) Contar con un mínimo de 6 académicos de carrera acreditados como tutores en el Programa;
- c) Desarrollar líneas de investigación y/o trabajo, afines al Programa;
- d) Contar con la infraestructura adecuada para la investigación, las actividades docentes y de tutoría, a juicio del Comité Académico, y ponerla a disposición para su uso por alumnos, tutores y profesores del Programa, y
- e) Suscribir, a través de la firma del director, las bases de colaboración de las entidades académicas participantes en el Programa.

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

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

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

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

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

**Norma 6.** De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado las entidades académicas, 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 dependencias y programas universitarios solicitarán al Comité Académico la desincorporación de su entidad académica en este Programa. Asimismo, enviarán copia de dicha solicitud al Consejo de Estudios de Posgrado para su conocimiento y seguimiento.

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

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

### **Del Comité Académico**

**Norma 7.** El Comité Académico estará integrado por:

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

El Comité Académico cuenta con los siguientes subcomités:

- a) De admisión
- b) De becas
- c) De seguimiento de estudiantes
- d) De evaluación y revisión de los planes de estudios
- e) De reconocimientos especiales

#### f) Editorial

Los subcomités son órganos de apoyo al Comité Académico, por los que los resultados de sus actividades no tienen carácter resolutivo ante el Comité Académico, sino propositivo. Serán integrados por miembros del Comité Académicos, así como tutores designados por el Comité Académico.

El subcomité de admisión elabora y propone la convocatoria para ingresar al programa de maestría y doctorado de Pedagogía. Revisa los expedientes de todos los aspirantes, los selecciona y envía a los académicos del Programa. El subcomité da seguimiento a todo el proceso de selección, el Comité Académico analiza y emite el dictamen final.

El subcomité de becas recibe los expedientes de todos los aspirantes, los selecciona y envía a las instancias evaluadoras. En aquellos casos problemáticos, el Comité Académico analiza y dictamina.

El subcomité de seguimiento de estudiantes, en el caso de doctorado, revisa y emite su visto bueno sobre las actas de evaluación semestral, los avances de investigación. Convoca, organiza y evalúa el coloquio de doctorandos. También realiza un seguimiento para que los estudiantes realicen su examen de candidatura, y opina sobre el nombramiento de jurado. En el caso de maestría, da seguimiento a la trayectoria de los estudiantes. Revisa la asignación del tutor principal y del comité tutor, para cada estudiante, tomando en consideración las opiniones del alumno y del tutor principal, según sea el caso. Convoca, organiza y evalúa el coloquio de maestrandos. En aquellos casos problemáticos, el Comité Académico analiza y dictamina.

El subcomité de evaluación y revisión de los planes de estudio se encarga de vigilar la eficiencia de operación de los planes de estudio y sugiere, al pleno del comité académico, las modificaciones que juzgue pertinentes. Supervisa la actualización periódica de los programas de las actividades académicas.

El subcomité de reconocimientos especiales selecciona la mejor tesis para su publicación y, para otorgar la medalla Alfonso Caso, elige al mejor estudiante de maestría y doctorado.

El subcomité editorial recibe los artículos, los selecciona, manda a dictaminarlos y da seguimiento a la publicación.

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

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

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

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

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

**Norma 9.** El Comité Académico tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en:

A. El Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- a) Proponer conjuntamente con otros comités académicos la constitución de una Orientación Interdisciplinaria de Posgrado al Consejo de Estudios de Posgrado para la evaluación de dicha orientación, y en su caso, la aprobación;
- b) Solicitar la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado y, en su caso, del Consejo Asesor de la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia o de la Comisión Académica del Sistema de Universidad Abierta, respecto de las modificaciones al o los planes de estudio de educación abierta y a distancia, para ser turnados a los consejos académicos de área correspondientes;
- c) Proponer al Consejo de Estudios de Posgrado la incorporación o desincorporación de una entidad académica, un programa universitario o dependencia de la UNAM en un programa de posgrado;
- d) Organizar la evaluación integral del Programa, con una periodicidad de tres a cinco años, e informar de los resultados al Consejo de Estudios de Posgrado;
- e) Aprobar la actualización de los contenidos temáticos de las actividades académicas;
- f) Elaborar, modificar y aprobar las normas operativas del Programa, previa opinión del Consejo de Estudios de Posgrado, así como vigilar su cumplimiento;
- g) Establecer las bases de colaboración entre las entidades académicas, la Coordinación de Estudios de Posgrado y el Programa;
- h) Promover acciones de vinculación y cooperación académica con otras instituciones;
- i) Informar al Consejo de Estudios de Posgrado la formalización de convenios de colaboración con otras instituciones;
- j) Promover solicitudes de apoyo para el Programa;
- k) Establecer los subcomités que considere adecuados para el buen funcionamiento del Programa;

- l) En casos excepcionales y debidamente fundamentados, aprobar, de acuerdo con lo que establezcan los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, la dispensa de grado a probables tutores, profesores o sinodales de examen de grado, y
- m) Las demás que se establecen en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Legislación Universitaria y aquellas de carácter académico no previstas en estas normas.

B. Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado:

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

Adicionalmente:

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

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

- a) Asistir a las sesiones del Comité previa convocatoria expresa del Coordinador del Programa;
- b) Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida en el Programa, en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- c) Estudiar y dictaminar las propuestas académicas y operativas que sean presentadas al Comité por el Coordinador del Programa, 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, y
- f) En el caso de los representantes de los directores de las entidades académicas participantes, ser además un canal de comunicación con la entidad académica correspondiente, con el fin informar sobre los acuerdos y resoluciones tomadas en el Comité Académico del Programa.

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

- a) Efectuará sesiones ordinarias cada mes y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente el Coordinador del Programa, de acuerdo con las incidencias o eventos de apoyo al Programa;
- b) El Coordinador del Programa convocará a las sesiones y hará llegar a los miembros del Comité Académico e invitados, el orden del día y el material que se considere pertinente, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de las sesiones ordinarias y un día hábil antes, en el caso de las extraordinarias;
- c) El Coordinador del Programa levantará el acta respectiva de cada una de las sesiones y la enviará vía correo electrónico a los miembros del Comité Académico a más tardar cinco días hábiles después de efectuada la sesión;
- d) Las observaciones al acta deberán hacerlas llegar al Coordinador del Programa por la misma vía en el curso de la siguiente semana posterior a su recepción; de lo contrario se considerará que no existen observaciones (*afirmativa ficta*);
- e) El acta definitiva será presentada en la sesión posterior para su lectura y aprobación;
- f) Para cada sesión el Coordinador del Programa convocará por primera y segunda vez en un mismo citatorio, debiendo mediar un mínimo de 15 y un máximo de 30 minutos entre las horas fijadas para primera y segunda convocatorias. Para realizar la sesión en primera convocatoria se requerirá la mitad más uno de los miembros con voz y voto, en tanto que en segunda convocatoria la sesión se realizará con los miembros presentes;
- g) Las sesiones ordinarias no deberán exceder de dos horas contadas a partir de que se inicie formalmente la reunión. Cuando no se termine de desahogar los asuntos del orden del día en el plazo anterior, el Coordinador del Programa pedirá al pleno su aprobación para constituirse en sesión permanente o para posponer los asuntos faltantes para una sesión extraordinaria;
- h) Cuando el Comité Académico lo juzgue pertinente podrá invitar a las sesiones a los responsables de estudios de posgrado de las entidades académicas participantes en el Programa, así como a otros académicos o invitados especiales, quienes asistirán con voz pero sin voto;

- i) Los acuerdos del Comité Académico serán tomados por mayoría simple y las votaciones serán abiertas, a menos que el Coordinador del Programa o la mayoría de los miembros presentes del Comité pidan que sean secretas, y
- j) Sólo tendrán derecho a votar los miembros titulares con voz y voto presentes.

### **Del Coordinador del Programa**

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

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

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

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

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

- a) Convocar y presidir las reuniones del Comité Académico; en su ausencia, las sesiones serán presididas por el tutor del Comité Académico de mayor antigüedad en la UNAM;
- b) Elaborar el plan anual de trabajo del Programa, desarrollarlo una vez aprobado por el Comité Académico y presentarle a éste un informe anual, el cual deberá ser difundido entre los académicos del Programa;
- c) Proponer semestralmente al Comité Académico los profesores del Programa;
- d) Coordinar las actividades académicas y organizar los cursos del Programa;
- e) Coordinar el proceso de evaluación integral del Programa;
- f) Representar al Comité Académico del Programa, en la formalización de los convenios y bases de colaboración, en los que pueden participar entidades académicas;
- g) Atender los asuntos no previstos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, que afecten el funcionamiento del Programa y, en su momento, someterlos a la consideración del Comité Académico;

- h) Vigilar el cumplimiento de la legislación aplicable, los acuerdos emanados de las autoridades universitarias, del Comité Académico, y de las disposiciones que norman la estructura y funciones de la UNAM, y
- i) Otras que defina el Consejo de Estudios de Posgrado en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o que estén contenidas en estas normas operativas.

Adicionalmente:

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

### **De los procedimientos y mecanismos de ingreso para maestría y doctorado**

**Norma 15.** El Comité Académico emitirá la convocatoria a primer ingreso al Programa la cual podrá ser semestral o anual, a juicio de este cuerpo colegiado.

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

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

Asimismo, deberán sujetarse al siguiente procedimiento de ingreso:

Los aspirantes deberán sujetarse al siguiente procedimiento de ingreso:

#### **A) Maestría. Además de los requisitos estipulados en el plan de estudios, los aspirantes deberán:**

1. Solicitar su registro en la Coordinación del Programa como aspirantes en el plan de estudios al cual solicitan su ingreso en el periodo que señala la convocatoria.
2. Entregar en tiempo y forma la solicitud por escrito y los siguientes documentos:
  - i. Carta del aspirante con exposición de motivos y de compromiso para dedicarse a sus estudios de posgrado, y para graduarse en los tiempos establecidos.



- ii. Constancia de comprensión de un idioma extranjero (inglés, francés, portugués, italiano o alemán) o de una lengua indígena. En casos excepcionales del Departamento de Lenguas Extranjeras de la Facultad de Filosofía y Letras (DELEFYL) o del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (CELE) o cualquier Centro de Idiomas de la UNAM. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá autorizar que este requisito se presente a más tardar al inicio del tercer semestre.
  - iii. Curriculum Vitae actualizado.
  - iv. Proyecto de investigación que desarrollará en la maestría, de acuerdo con los criterios establecidos por el Comité Académico.
3. Presentar el examen de habilidades y aptitudes que la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos realiza para el Programa.
  4. Entrevista con el Subcomité de Admisión, de acuerdo con el mecanismo determinado por el Comité Académico.

**Adicionalmente los alumnos con estudios en México y/o de nacionalidad mexicana deberán entregar:**

1. Copia en tamaño carta del título de licenciatura preferentemente en Pedagogía o en una disciplina afín al área de las ciencias sociales y humanidades. Los casos que provengan de otras áreas serán resueltos por el Comité Académico. Los alumnos egresados de la UNAM podrán ingresar con el acta de examen profesional.
2. Certificado de Estudios de Licenciatura donde se detallen las actividades académicas cursadas, las calificaciones obtenidas, y el promedio general.
3. Copia ampliada a tamaño carta de Clave Única de Registro de Población (CURP)

**Adicionalmente los alumnos con estudios en el extranjero y/o de nacionalidad extranjera deberán entregar:**

1. Copia en tamaño carta del título de licenciatura en Pedagogía o en una disciplina afín al área de las ciencias sociales y humanidades, los casos excepcionales serán resueltos por el Comité Académico. El título deberá estar apostillado o legalizado, y si la emisión es en una lengua diferente al español, deberá ser traducido por un perito oficial mexicano.
2. Certificado de Estudios donde se detallen las actividades académicas cursadas, las calificaciones obtenidas, y el promedio general, apostillados o legalizados, y si la emisión es en una lengua diferente al español, deberá ser traducido por perito mexicano oficial.
3. En caso de que el certificado no tenga promedio, deberá tramitar la equivalencia expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la UNAM, en la que se haga constar que el alumno tiene un promedio mínimo de 8.0. El trámite es personal e independiente del proceso de admisión al programa y deberán realizarlo con cuatro meses de anticipación a la entrega de los documentos que indica la convocatoria para la cual solicitan su admisión. El procedimiento para gestionar la constancia se encuentra en la siguiente dirección electrónica: [http://www.degire.unam.mx/contenido/revalidacion/rev\\_equiv.htm](http://www.degire.unam.mx/contenido/revalidacion/rev_equiv.htm)

El Subcomité de Admisión evaluará y emitirá un dictamen con base en los resultados del examen de habilidades y aptitudes, el proyecto de investigación y el expediente de los aspirantes.

El Comité Académico considerando la opinión del Subcomité de Admisión determinará la aceptación o rechazo de los aspirantes.

Los resultados oficiales serán publicados en la página web del programa y en los tableros de las entidades académicas participantes.

El Comité Académico del Programa emitirá las cartas de aceptación o rechazo.

Para iniciar su inscripción oficial a la UNAM, la Coordinación del Programa de acuerdo al calendario de actividades que la Coordinación de la Administración Escolar publica cada semestre, el aspirante deberá entregar la siguiente documentación:

Cubrir los requisitos previstos por este plan de estudios y en las normas operativas, así como cumplir el procedimiento señalado en éstas.

**Para alumnos con estudios en México y/o de nacionalidad mexicana:**

- 1) Carta Aceptación al Programa, indicando el semestre de inicio.
- 2) Original y copia del Acta de Nacimiento
- 3) Dos fotografías tamaño infantil a color con fondo blanco
- 4) Original y copia ampliada a tamaño carta de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
- 5) Original y Copia del Certificado de Estudios de Licenciatura con promedio mínimo de 8.0 (ocho)
- 6) Original y copia del título de licenciatura en tamaño carta o acta de examen Profesional de Licenciatura, según lo establecido anteriormente.

**Para alumnos con estudios en el extranjero y/o de nacionalidad extranjera:**

1. Carta de aceptación al Programa, indicando el semestre de inicio.
2. Original y copia del Acta de Nacimiento legalizada, apostillada y si la emisión es en lengua diferente al español, deberá ser traducida por perito oficial mexicano.
3. Dos fotografías tamaño infantil a color y con fondo blanco.
4. Original y copia ampliada a tamaño carta de Clave Única de Registro de Población (CURP)
5. Original y copia de Certificado de Estudios de Licenciatura con promedio superior a 8.0 (ocho) o su equivalente. Los Certificados expedidos en el extranjero requieren ser apostillados o legalizados, y si la emisión es en una lengua diferente del español, deberá ser traducida por perito oficial mexicano.
6. Original y copia del Título de Licenciatura. Los Títulos expedidos en el extranjero requieren ser apostillados y/o legalizados, y si la emisión es en una lengua diferente del español, deberá ser traducida por perito oficial mexicano.
7. Equivalencia del promedio expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la UNAM en la que se haga constar que el alumno tiene un promedio mínimo de 8.0 (ocho). El trámite es personal e independiente del proceso de admisión al programa y deberán realizarlo con cuatro meses de anticipación al inicio del semestre, para el cual solicitan su inscripción. El procedimiento para gestionar la constancia se encuentra en la siguiente dirección electrónica: [http://www.dgire.unam.mx/contenido/revalidacion/rev\\_equiv.htm](http://www.dgire.unam.mx/contenido/revalidacion/rev_equiv.htm)
8. Copia notariada de la Forma Migratoria 3 especificando permiso para realizar estudios de Maestría en Pedagogía con fecha de inicio al semestre correspondiente. En su caso, FM2.

9. Para aspirantes cuya lengua materna sea diferente al español, entregar original de la constancia del Examen de Posesión de la Lengua Española, expedida por el Centro de Enseñanza para Extranjeros (CEPE) de la UNAM, en la que se demuestre que cuenta con un nivel (B), correspondiente a (701 a 850 puntos).

**Todos los alumnos que se van a inscribir:**

Deben entregar un disco compacto en la Coordinación del Programa con los siguientes documentos escaneados en formato JPG con 150 dpi de resolución, sin rebasar 1MB:

- a. Fotografía a color, en fondo blanco, de 2 cm de base, en formato JPG, con una resolución de 150 dpi.
- b. Acta de nacimiento
- c. Certificado de Estudios de Licenciatura
- d. Título profesional o acta de examen profesional de licenciatura por ambas caras, según sea el caso.

El aspirante aceptado deberá inscribirse oficialmente en la página Web de la Unidad de Administración del Posgrado de la UNAM.

Para que un aspirante sea oficialmente alumno del posgrado en Maestría o Doctorado en Pedagogía de la UNAM, la inscripción deberá estar firmada y sellada por el Coordinador del Programa y el alumno.

**B) Doctorado. Además de los requisitos estipulados en el plan de estudios, los aspirantes deberán:**

1. Solicitar su registro en la Coordinación del Programa como aspirantes en el plan de estudios al cual solicitan su ingreso en el periodo que señala la convocatoria.
2. Entregar en tiempo y forma la solicitud por escrito y los siguientes documentos:
  - i. Carta del aspirante con exposición de motivos y de compromiso para dedicarse a sus estudios de posgrado, y para graduarse en los tiempos establecidos.
  - ii. Comprensión de lectura de dos idiomas extranjeros (inglés, francés, portugués, italiano o alemán) o de una lengua indígena del Departamento de Lenguas Extranjeras de la Facultad de Filosofía y Letras (DELEFYL) o del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (CELE) o cualquier Centro de Idiomas de la UNAM. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá autorizar que este requisito se presente a más tardar al inicio del tercer semestre.
  - iii. Curriculum Vitae actualizado.
  - iv. Proyecto de investigación que desarrollará en el doctorado, de acuerdo con los criterios establecidos por el Comité Académico.
1. Grado de maestro en Maestro en Pedagogía o en una disciplina afín al área de las ciencias sociales y humanidades, los casos excepcionales serán resueltos por el Comité Académico. Los alumnos egresados de la maestría de este Programa podrán ingresar con el acta de examen de grado.
2. Presentar el examen de habilidades y aptitudes que la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos realiza para el Programa.
3. Entrevista con el Subcomité de Admisión, de acuerdo con el mecanismo determinado por el Comité Académico.

**Adicionalmente los alumnos con estudios en México y/o de nacionalidad mexicana deberán entregar:**

1. Copia del título de licenciatura en tamaño carta
2. Grado de estudios de Maestría por ambas caras o acta de examen de grado de Maestría en Pedagogía o en una disciplina afín al área de las ciencias sociales y humanidades, los casos excepcionales serán resueltos por el Comité Académico. Los alumnos egresados de la maestría de este Programa podrán ingresar con el acta de examen profesional.
3. Certificado de Estudios de Licenciatura donde se detallen las actividades académicas cursadas, las calificaciones obtenidas, y el promedio general.
4. Certificado de Estudios de Maestría donde se detallen las actividades académicas cursadas, las calificaciones obtenidas, y el promedio general.
5. Copia ampliada a tamaño carta de Clave Única de Registro de Población (CURP).

**Adicionalmente los alumnos con estudios en el extranjero y/o de nacionalidad extranjera deberán entregar:**

1. Copia en tamaño carta del título de licenciatura en Pedagogía o en una disciplina afín al área de las ciencias sociales y humanidades, los casos excepcionales serán resueltos por el Comité Académico. El título deberá estar apostillado o legalizado, y si la emisión es en una lengua diferente al español, deberá ser traducido por un perito oficial mexicano.
2. Copia en tamaño carta por ambas caras del grado de maestro en Pedagogía o en una disciplina afín al área de las ciencias sociales y humanidades, los casos excepcionales serán resueltos por el Comité Académico. El título deberá estar apostillado o legalizado, y si la emisión es en una lengua diferente al español, deberá ser traducido por un perito oficial mexicano.
3. Certificado de Estudios de Licenciatura donde se detallen las actividades académicas cursadas, las calificaciones obtenidas, y el promedio general, apostillados o legalizados, y si la emisión es en una lengua diferente al español, deberá ser traducido por perito mexicano oficial.
4. Certificado de Estudios de Maestría donde se detallen las actividades apostillados o legalizados, y si la emisión es en una lengua diferente al español, deberá ser traducido por perito mexicano oficial.
5. En caso de que el certificado no tenga promedio, deberá tramitar la equivalencia expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la UNAM, en la que se haga constar que el alumno tiene un promedio mínimo de 8.0. El trámite es personal e independiente del proceso de admisión al programa y deberán realizarlo con cuatro meses de anticipación a la entrega de los documentos que indica la convocatoria para la cual solicitan su admisión. El procedimiento para gestionar la constancia se encuentra en la siguiente dirección electrónica: [http://www.degire.unam.mx/contenido/revalidacion/rev\\_equiv.htm](http://www.degire.unam.mx/contenido/revalidacion/rev_equiv.htm)

El Subcomité de Admisión evaluará y emitirá un dictamen con base en el proyecto de investigación y expediente de los aspirantes.

El Comité Académico considerando la opinión del Subcomité de Admisión al Doctorado determinará la aceptación o rechazo de los aspirantes.

Los resultados oficiales serán publicados en la página web del programa y en los tableros de las entidades académicas participantes.

El Comité Académico del Programa emitirá las cartas de aceptación o rechazo.

Para iniciar su inscripción oficial a la UNAM, la Coordinación del Programa de acuerdo al calendario de actividades que la Coordinación de la Administración Escolar de Posgrado publica cada semestre, el aspirante deberá entregar la siguiente documentación:

**Para alumnos con estudios en México y/o de nacionalidad mexicana:**

1. Carta de aceptación al Programa, indicando el semestre de inicio.
2. Original y copia del Acta de Nacimiento.
3. Dos fotografías tamaño infantil a color y con fondo blanco.
4. Original y copia ampliada a tamaño carta de Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. Original y copia del Certificado de Estudios de Licenciatura con promedio mínimo de 8.0 (ocho)
6. Original y copia del Certificado de Estudios de Maestría con promedio mínimo de 8.0 (ocho)
7. Original y copia del Grado de Maestría en tamaño carta o acta de examen de Grado de Maestría.

**Para alumnos con estudios en el extranjero y/o de nacionalidad extranjera:**

1. Carta de aceptación al Programa, indicando el semestre de inicio.
2. Original y copia del Acta de Nacimiento legalizada, apostillada y si la emisión es en lengua diferente al español, deberá ser traducida por perito oficial mexicano.
3. Dos fotografías tamaño infantil a color y con fondo blanco.
4. Original y copia ampliada a tamaño carta de Clave Única de Registro de Población (CURP)
5. Original y copia de Certificado de Estudios de Licenciatura con promedio superior a 8.0 (ocho). Los Certificados expedidos en el extranjero requieren ser apostillados o legalizados, y si la emisión es en una lengua diferente del español, deberá ser traducida por perito oficial mexicano.
6. Original y copia del Certificado de Estudios de Maestría con promedio mínimo de 8.0 (ocho). Los Certificados expedidos en el extranjero requieren ser apostillados o legalizados, y si la emisión es en una lengua diferente del español, deberá ser traducida por perito oficial mexicano.
7. Original y copia del Título de Licenciatura. Los Títulos expedidos en el extranjero requieren ser apostillados y/o legalizados, y si la emisión es en una lengua diferente del español, deberá ser traducida por perito oficial mexicano.
8. Copia del Grado de Maestría en tamaño carta o acta del examen de Grado de Maestría, apostillados o legalizados, y si la emisión es en una lengua diferente al español, deberá ser traducido por un perito oficial mexicano
9. Equivalencia del promedio expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la UNAM en la que se haga constar que el alumno tiene un promedio mínimo de 8.0 (ocho) en sus estudios de Maestría. El trámite es personal e independiente del proceso de admisión al programa y deberán realizarlo con cuatro meses de anticipación al inicio del semestre, para el cual solicitan su inscripción. El procedimiento para gestionar la constancia se encuentra en la siguiente dirección electrónica: [http://www.dgire.unam.mx/contenido/revalidacion/rev\\_equiv.htm](http://www.dgire.unam.mx/contenido/revalidacion/rev_equiv.htm)

10. Copia notariada de la Forma Migratoria 3 especificando permiso para realizar estudios de Maestría en Pedagogía con fecha de inicio al semestre correspondiente. En su caso, FM2.
11. Para aspirantes cuya lengua materna sea diferente al español, entregar original de la constancia del Examen de Posesión de la Lengua Española, expedida por el Centro de Enseñanza para Extranjeros (CEPE) de la UNAM, en la que se demuestre que cuenta con un nivel (B), correspondiente a (701 a 850 puntos).

**Todos los alumnos que se van a inscribir:**

Deben entregar un disco compacto en la Coordinación del Programa con los siguientes documentos escaneados en formato JPG con 150 dpi de resolución, sin rebasar 1MB:

- a) Fotografía a color, en fondo blanco, de 2 cm de base, en formato JPG, con una resolución de 150 dpi.
- b) Acta de nacimiento
- c) Certificado de Estudios de Maestría
- d) Grado de estudios de Maestría por ambas caras o acta de examen de grado de Maestría.

El aspirante aceptado deberá inscribirse oficialmente en la página Web de la Unidad de Administración del Posgrado de la UNAM.

Para que un aspirante sea oficialmente alumno del Programa de Maestría y Doctorado en Pedagogía de la UNAM, la inscripción deberá estar firmada y sellada por el Coordinador del Programa y el alumno.

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

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

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

**Norma 18.** El desempeño académico de cada alumno tanto de maestría como de doctorado deberá ser evaluado integralmente cada semestre, por su comité tutor. Para la evaluación se tomará en cuenta el plan individual del alumno elaborado previo al inicio del semestre entre él y su tutor o tutores principales, avalado por su comité tutor.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Norma 21.** De acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Comité Académico podrá otorgar un plazo adicional de dos semestres consecutivos.

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

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

**Norma 22.** Aprobar el examen de candidatura al grado de doctor es un requisito previo indispensable para la obtención del grado de doctor, el cual deberá presentarse cuando tenga el 50% de la tesis o en el transcurso del quinto semestre. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá otorgar una prórroga para tal efecto.

**Norma 23.** El jurado de examen de candidatura al grado de doctor estará integrado por 4 tutores, para la integración del jurado se deberán considerar los siguientes aspectos:

- a) Se propiciará la participación del tutor o tutores principales o miembros del comité tutor en el jurado.
- b) Se propiciará la participación de miembros de más de una entidad académica participante;
- c) El Comité Académico procurará que un sinodal sea externo a la UNAM, y
- d) Los sinodales deberán estar acreditados como tutores de doctorado en el Programa, en otros programas de posgrado de la UNAM o de otras instituciones nacionales o extranjeras, con las cuales se tenga un convenio.

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

- a) El comité tutor determinará si el alumno está preparado para presentar el examen de candidatura al grado de doctor;
- b) El Comité Académico tomando en cuenta la propuesta del comité tutor y del alumno, integrará el jurado de candidatura y lo hará del conocimiento de los interesados;
- c) El jurado recibirá la documentación necesaria previo al examen, y
- d) El estudiante, en el examen, defenderá su avance de investigación.

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

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



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

**Norma 26.** El Comité Académico designará el jurado tomando en cuenta la propuesta del alumno y de su comité, y la hará del conocimiento de los interesados.

**Norma 27.** De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los jurados para exámenes de grado se integrarán de acuerdo a lo siguiente:

### **Para exámenes de maestría**

- a) Se propiciará la participación de sinodales de más de una entidad académica;
- b) Los sinodales deberán cumplir con los requisitos establecidos para ser tutor de maestría;
- c) El jurado de exámenes de cualquier modalidad de graduación que implique réplica oral se integrará con cinco sinodales, y
- d) Se propiciará la participación del tutor o tutores principales o miembros del comité tutor en el jurado.

### **Para el doctorado**

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

**Norma 28.** Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado establecen que el Comité Académico decidirá sobre las solicitudes de cambio en la integración del jurado de grado. Los alumnos con aval del comité tutor, podrán solicitarlo argumentando las razones que lo justifiquen.

## **Del procedimiento para la obtención del grado de maestro o doctor**

**Norma 29.** Una vez que el documento de tesis o el informe académico por: actividad formativa académico-profesional, propuesta de intervención académica o elaboración de un artículo o capítulo de libro arbitrado para obtener el grado de maestría, haya sido avalado por el tutor o tutores principales, y por su comité tutor, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

En exámenes con tesis:

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

En exámenes con la modalidad de informe académico con réplica oral:

*Informe académico: por actividad formativa académico-profesional, por propuesta de intervención académica o por elaboración de un artículo o capítulo de libro arbitrado*

El informe académico por actividad formativa académico-profesional es un trabajo escrito que recoge la experiencia de esta actividad realizada en el campo educativo y pedagógico. La propuesta de intervención académica está orientada al desarrollo de materiales de apoyo para el ámbito de la intervención y de la investigación educativa. La elaboración de un artículo académico o por la elaboración de un capítulo de libro, se deriva de las participaciones de los estudiantes en proyectos de investigación educativa.

Para graduarse en alguna de las modalidades del informe académico se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) El alumno deberá presentar al comité académico la solicitud para graduarse por la modalidad de informe académico por: actividad formativa académico-profesional, propuesta de intervención académica o elaboración de un artículo o capítulo de libro arbitrado, adjuntando la siguiente documentación:
  1. Su historia académica o revisión de estudios, según sea el caso, expedida por la Unidad Administrativa del Posgrado (UAP);
  2. El curriculum vitae en extenso y actualizado, y
  3. Propuesta de integración del jurado, misma que deberá estar previamente acordada con su comité tutor.
- b) El Comité Académico analizará y dictaminará la solicitud del alumno, haciéndole llegar su resolución a través de la Coordinación del Programa;
- c) El caso de que el Comité Académico emita una resolución positiva asignará al jurado, tomando en cuenta la opinión del alumno y de su comité tutor, así como la recomendación de integración realizada por el subcomité de seguimiento de estudiantes, y anejará a la resolución enviada al alumno la integración del jurado;
- d) El jurado se integrará con cinco sinodales;
- e) El alumno deberá entregar el informe académico en la modalidad aprobada a los miembros del jurado, y llevará copia de recibido de cada sinodal a la Coordinación del Programa, para efectos del seguimiento;
- f) Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban

- el informe académico, el cual será comunicado al Comité Académico, vía la Coordinación del Programa;
- g) Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo, el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el periodo de treinta días hábiles con el nuevo sinodal designado;
  - h) Una vez que el alumno cuente con al menos cuatro de los cinco votos favorables, se iniciará los trámites correspondientes para llevar a cabo el examen. En caso contrario, podrá solicitar la revisión de sus votos con base en el procedimiento establecido en la norma 31;
  - i) El examen de grado consistirá en la réplica oral del informe elaborado, y;
  - j) En el examen de grado deberán participar al menos tres sinodales.

Del procedimiento para la graduación de maestría a doctorado:

Los estudiantes que hayan elegido esta opción podrán obtener el grado de maestría una vez aprobado el examen de candidatura con base a los criterios establecidos en el doctorado, con base en la Norma 35 de este documento.

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

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

**Norma 31. Para la obtención del grado de maestría con tesis o con informe académico** (por actividad formativa académico-profesional, por propuesta de intervención académica o por elaboración de un artículo o capítulo de libro arbitrado), **así como de la obtención del grado de doctor**, el alumno que no cuente con cuatro votos favorables, podrá solicitar al Comité Académico por escrito, la revisión del voto o votos no favorables. Para realizar este trámite, tendrá un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de que recibió por escrito el voto o votos desfavorables.

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

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

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

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

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

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

### **Del procedimiento para el cambio de inscripción de maestría a doctorado**

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

- a) Haber concluido 3 semestres de la maestría y obtenido un promedio mínimo de 9 en las actividades académicas en las que fue inscrito;
- b) No haber obtenido calificación reprobatoria, ni NP;
- c) No haber obtenido ninguna evaluación semestral desfavorable;
- d) Contar con la recomendación de su tutor o tutores principales y de su comité tutor;
- e) Presentar la solicitud al Comité Académico de cambio de inscripción la cual deberá contener la exposición de motivos;
- f) Provenir preferentemente de la licenciatura en Pedagogía o Educación;
- g) Defender un proyecto de investigación de excepcional calidad, el cual deberá contar con la aprobación de un jurado del doctorado, conformado por cinco tutores.
- h) Los estudiantes que hayan elegido esta opción podrán obtener el grado de maestría una vez aprobado el examen de candidatura con base a los criterios establecidos en el doctorado.

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

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

### **Del procedimiento para el cambio de inscripción de doctorado a maestría**

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

- a) No contar con la maestría en Pedagogía de este Programa;
- b) No haber obtenido evaluaciones semestrales desfavorables;
- c) No haber cursado la misma actividad académica en dos ocasiones;
- d) Contar con la recomendación de su comité tutor;
- e) Presentar la solicitud al Comité Académico de cambio de inscripción la cual deberá contener la exposición de motivos, y
- f) El alumno podrá obtener el cambio de doctorado a maestría, máximo en el segundo semestre y sólo se le reconocerán hasta el 40% de créditos.

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

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

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

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

- a) Suspender sus estudios hasta por un plazo máximo de dos semestres sin afectar su situación académica. La solicitud 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 la podrá otorgar por un plazo mayor. Se atenderán particularmente las especificaciones de género, en especial los casos de embarazo de las alumnas;
- b) Solicitar su reincorporación al plan de estudios cuando suspendan los estudios sin autorización; el Comité Académico determinará la procedencia y los términos de la reincorporación. En este caso el tiempo total de inscripción efectiva no podrá exceder los límites establecidos en el plan de estudios;
- c) Solicitar autorización para realizar los exámenes o evaluaciones finales cuando por causas debidamente justificadas no hayan cumplido con este requisito. El Comité

- Académico estudiará el caso y podrá establecer mecanismos alternos de evaluación, y
- d) Plantear por escrito al Coordinador del Programa o Comité Académico solicitudes de aclaración respecto a decisiones académicas que les afecten y recibir la respuesta por el mismo medio en un plazo máximo de treinta días hábiles.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Del Sistema de Tutoría**

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

El académico que desee incorporarse como tutor en el Programa, deberá solicitar su incorporación al Comité Académico y cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en estas normas operativas. La resolución del Comité Académico deberá hacerse del conocimiento del interesado por escrito.

Un tutor podrá ser acreditado exclusivamente para la maestría o el doctorado, o para ambos.

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

#### **Para tutores de maestría:**

- a) Contar al menos con el grado de maestría o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;
- b) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento de la maestría, y
- c) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica reciente, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad.

#### **Para tutores de doctorado:**

- a) Contar con el grado de doctor o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;
- b) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento del doctorado, y
- c) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción académica reciente, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad.

**Norma 43.** A todos los alumnos **de maestría**, el Comité Académico les asignará un tutor o tutores principales, y un comité tutor.

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

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

En caso de que se designe más de un tutor principal el Comité Académico definirá el número de miembros que integrará el comité tutor y, se procurará que los comités tutores se integren con miembros de más de una entidad académica participante y/o de alguna institución externa.

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

- a) Establecer, junto con el alumno, el plan individual de actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios.
- b) Dirigir la tesis de grado.
- c) Supervisar el trabajo de preparación del informe académico: por actividad formativa académico-profesional, por propuesta de intervención académica o por elaboración de un artículo o capítulo de libro arbitrado.
- d) Reunirse con sus tutorandos periódicamente, al menos las horas establecidas en el plan de estudios.
- e) Colaborar en el buen funcionamiento del Programa, entregando en tiempo y forma las evaluaciones de sus tutorandos, y otros aspectos que sean solicitados por el Coordinador del Programa o el Comité Académico.
- f) Participar en tiempo y forma en las actividades encomendadas por el Comité Académico.
- g) Las demás establecidas en estas normas operativas.

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

- a) Aprobar el plan de trabajo del alumno;
- b) Asesorar el trabajo del alumno;
- c) Evaluar semestralmente el avance del plan de trabajo del alumno;
- d) Proponer al Comité Académico el cambio de un alumno de maestría a doctorado, o viceversa, de acuerdo con las normas operativas;
- e) Determinar, en su caso, si el alumno de doctorado está preparado para optar por la candidatura al grado.
- f) Proponer la integración del jurado de examen de grado, y del examen de candidatura al grado de doctor.
- g) Reunirse con sus tutorandos periódicamente, al menos dos veces cada semestre.
- h) Colaborar en el buen funcionamiento del Programa, entregando en tiempo y forma las evaluaciones de sus tutorandos, y otros aspectos que sean solicitados por el Coordinador del Programa o el Comité Académico.
- i) Participar en tiempo y forma en las actividades encomendadas por el Comité Académico.



- j) Las demás establecidas en estas normas operativas.

**Norma 46.** Los académicos podrán fungir como tutor principal para un máximo de 3 alumnos de maestría y 2 de doctorado y como miembro de comités tutor hasta de 3 alumnos. El Comité Académico podrá asignar un mayor número de alumnos a los tutores que lo soliciten.

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

- a) La graduación oportuna de los tutorandos;
- b) El cumplimiento de las actividades que le hayan sido encomendadas por el Comité Académico, y
- c) La entrega puntual de las evaluaciones semestrales en las cuales sea responsable como tutor principal o miembro del comité tutor.

**Norma 48.** Para permanecer como tutor del Programa será necesario estar activo y haber cumplido con las funciones señaladas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en las presentes normas operativas.

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

- a) No haya realizado sus funciones de tutoría;
- b) Incumplimiento de las actividades que le hayan sido encomendadas por el Comité Académico, o
- c) La no entrega puntual de las evaluaciones semestrales en las cuales sea responsable como tutor principal o miembro del comité tutor.

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

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

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

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

- a) Estar dedicado a las actividades académicas o profesionales relacionadas con alguno de los campos de conocimiento del Programa, y

- b) Contar con el grado de maestro o doctor, o con la dispensa correspondiente según sea el caso.

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

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

### **De los criterios y procedimientos para adición, modificar o cancelar campos de conocimiento**

**Norma 52.** La adición, modificación o cancelación de campos de conocimiento deberá ajustarse a los siguientes criterios y procedimientos:

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

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

**Norma 53.** Aprobada la propuesta de adición o modificación por el Comité Académico, se enviará al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión, y será turnada al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes para que determinen si las modificaciones son menores y solo requieren de la aprobación del Comité Académico, o si son modificaciones mayores al Programa, mismas que deberán contar con la aprobación de los consejos técnicos de las entidades académicas participantes en el Programa. Con la aprobación de este cuerpo colegiado se remitirá al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes para su estudio y, en su caso, aprobación final.

**Norma 54.** Para el caso de cancelación de un campo de conocimiento el Comité Académico, una vez aprobada la propuesta, la turnará al Consejo de Estudios de Posgrado para su opinión, quien la remitirá al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes para su aprobación final, y se informará a las instancias correspondientes.

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

**Norma 55.** 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) Organizarse por el Comité Académico del Programa, y
- c) Dirigirse por el Coordinador del Programa.

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

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

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

**Norma 56.** 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 imparten las actividades a actualizar o por el subcomité correspondiente;

- b) La propuesta deberá ser presentada al Comité Académico, e incluirá la justificación y el programa propuesto para la actividad académica a actualizar;
- c) El Comité Académico evaluará dicha propuesta y su congruencia con las demás actividades académicas impartidas en el plan de estudios y,
- d) El Comité Académico emitirá su resolución.

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

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

### **De los criterios y procedimientos para modificar las normas operativas**

**Norma 57.** 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 Programa notificará al Consejo de Estudios de Posgrado, a la Dirección General de Administración Escolar y al Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes.

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