



**LEGISLACIÓN ACADÉMICA GENERAL**  
**• POSGRADO •**



# TABLA DE CONTENIDO

<b>DE LA ADMISIÓN</b> .....	3
DE LOS REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN .....	3
DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ADMISIÓN .....	4
DE LA SOLICITUD .....	4
DE LA ACEPTACIÓN .....	5
<b>DE LA INSCRIPCIÓN</b> .....	6
DE LOS REQUISITOS GENERALES DE LA INSCRIPCIÓN .....	6
DE LA DOCUMENTACIÓN .....	6
DE LA CARGA ACADÉMICA .....	8
DE LOS PRIVILEGIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA INSCRIPCIÓN .....	8
DE LA ASISTENCIA .....	9
<b>DE LA CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS</b> .....	9
DE LOS REQUISITOS PARA CONVALIDAR .....	9
<b>DEL RÉGIMEN DE EVALUACIÓN</b> .....	11
DEL PLAN DE CURSO .....	11
DE LAS CALIFICACIONES DE LOS ESTUDIANTES .....	11
DE LA EVALUACIÓN A TÍTULO DE SUFICIENCIA .....	12
DEL PORTAFOLIO DE GRADO .....	13
DE LAS APELACIONES .....	13
DE LA INTEGRIDAD ACADÉMICA .....	14
<b>DE LA ASIGNACIÓN DEL TUTOR/ASESOR</b> .....	14
DE LAS RESPONSABILIDADES DEL TUTOR/ASESOR .....	14
<b>DEL RÉGIMEN DE INVESTIGACIÓN</b> .....	15
DE LOS REPORTES DE INVESTIGACIÓN .....	15
DE LA PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN .....	16
DE LAS NORMAS DE PRESENTACIÓN DE LOS REPORTES DE INVESTIGACIÓN .....	17
DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA TESIS .....	17
<b>DE LA GRADUACIÓN</b> .....	18
ASPECTOS GENERALES .....	18
<b>DE LA RECEPCIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS</b> .....	18
<b>DE LA COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE NORMAS ACADÉMICAS DEL POSGRADO</b> .....	19
<b>ARTÍCULO TRANSITORIO</b> .....	19

## TÍTULO I DE LA ADMISIÓN

### CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN

---

**Artículo 1. De la política general de admisión.** La admisión a los programas del nivel de posgrado de la Universidad de Morelos (UM) está abierta a toda persona que cuente con título académico de licenciatura o equivalente, que tenga altos ideales de superación, y cuyos principios e intereses manifiesten respeto por la filosofía y la misión de la Institución. El propósito de los estudios de posgrado es que los egresados tengan los conocimientos, habilidades y actitudes para:

- a. Hacer un aporte en la generación del conocimiento y de la cultura,
- b. Hacer propuestas innovadoras en el ámbito profesional en el que están involucrados, y
- c. Ejercer una posición de liderazgo en la comunidad científica y/o profesional.

**Artículo 2. De los requisitos generales de admisión.** Son requisitos generales de admisión a los programas de posgrado:

Presentar la siguiente documentación:

- a. Acta de nacimiento
- b. Certificado (*transcript*) oficial de estudios de una licenciatura afín al posgrado al que desea ingresar
- c. Título de la licenciatura
- d. Cédula profesional (para estudios realizados en México).

Demostrar desempeño satisfactorio en lo siguiente:

- a. Puntuación requerida en la Prueba Oficial de Ingreso a la UM (PODIUM) o su equivalente.
- b. Comprensión de reportes de investigación escritos en idioma inglés.
- c. Intención de aporte a la Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC).
- d. Examen de suficiencia antes de iniciar sus estudios cuando el idioma materno es diferente que el español. Quien no apruebe el examen, deberá tomar cursos de nivelación antes de iniciar el programa. Si después de tomar el curso de nivelación aprueba el examen, podrá tomar carga completa, si no aprueba el examen, deberá continuar tomando cursos de nivelación y carga parcial por un semestre. Al finalizar ese semestre deberá aprobar su desempeño en español para mantenerse en el programa.

- e. Portafolio de experiencias académicas o profesionales exitosas.
- f. Otros desempeños específicos que requiera cada programa.

El Consejo Técnico recomendará a la Dirección de Posgrado e Investigación (DPI) la aprobación de los requisitos de desempeño, quien determinará el tipo de admisión.

## CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ADMISIÓN

---

**Artículo 3. De la obligatoriedad de los requisitos específicos de admisión a un programa.** Los requisitos específicos de los programas tendrán el mismo carácter de obligatoriedad que los requisitos generales establecidos en esta legislación. Dichos requisitos deberán estar avalados por la Comisión de Normas Académicas del Posgrado y aprobados por el Consejo Universitario.

## CAPÍTULO III DE LA SOLICITUD

---

**Artículo 4. De la solicitud de admisión.** Para procurar la admisión, el interesado debe llenar la solicitud proporcionada en el sistema virtual de admisión en línea de la UM y enviarla vía electrónica acompañada por los documentos escaneados que se le solicitan, a la Dirección de Admisiones. Los documentos que debe enviar son los siguientes:

- a. Una fotografía reciente digital de estudio
- b. Acta de nacimiento
- c. Certificado de estudios (transcripción de créditos) realizados a nivel de pregrado
- d. Título recibido en el grado previo
- e. Cédula profesional de la licenciatura (o equivalencia de estudios realizados en el extranjero)
- f. Certificados de estudios (transcripción de créditos) realizados a nivel de posgrado, si va a solicitar convalidación
- g. Tres recomendaciones por parte de personas de reconocida solvencia moral y académica

**Artículo 5. Del plazo para la solicitud de admisión.** Toda solicitud de admisión debe ingresar al sistema de admisión en línea por lo menos 30 días antes de que inicie la matrícula. Cualquier excepción será analizada por la Dirección de Posgrado e Investigación (DPI).

**Artículo 6. Del proceso de admisión.** Una vez que la oficina de admisión recibe la solicitud de admisión y los documentos requeridos, se integra el expediente para ser estudiado por la coordinación correspondiente. El Consejo Técnico del programa estudia la solicitud y envía una propuesta a la oficina de la Coordinación de la Calidad del Posgrado que emite un acuerdo de aceptación regular o provisional, o de no aceptación. Con base en este acuerdo, la oficina de admisión envía una carta de aceptación o de no aceptación.

## CAPÍTULO IV DE LA ACEPTACIÓN

---

**Artículo 7. De las categorías de estudiantes admitidos.** Hay dos categorías de estudiantes según su admisión: regulares y provisionales. Son estudiantes admitidos como regulares quienes han cumplido con todos los requisitos de admisión —incluyendo los prerrequisitos establecidos para la admisión al programa específico— y han sido formalmente aceptados al programa en esa categoría.

Hay dos categorías de provisionalidad: a) con opción a titulación y b) con opción a obtener un grado. Son estudiantes provisionales con opción a titulación aquellos aspirantes que soliciten ingresar a un programa de posgrado para cursar créditos a fin de completar los requisitos de titulación de un programa de pregrado; y provisionales para obtener un grado, quienes no han cumplido con todas las condiciones de admisión, pero se hallan encuadrados en algunas de las situaciones previstas por el Artículo 10.

**Artículo 8. De la admisión provisional a un programa de posgrado.** El candidato a ingresar a un programa de posgrado que haya completado los estudios de la licenciatura o equivalente puede ser admitido provisionalmente, previo estudio del Consejo Técnico del programa correspondiente y autorización de la DPI, bajo una de las siguientes dos categorías:

- a. *Estudiante provisional con opción a titulación.* Será admitido bajo la categoría de provisional todo estudiante que acuda a cursar créditos de posgrado para obtener el título profesional. Cuando los créditos requeridos por la institución de procedencia excedan los 18, los aspirantes deberán obtener el mínimo de puntos establecidos en la prueba de ingreso. Para obtener la categoría de regular, el estudiante deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el Artículo 2.
- b. *Estudiante provisional con opción a obtener un grado.* Un aspirante puede ser admitido bajo esta categoría cuando no cumpla con uno de los requisitos de desempeño establecidos. La cantidad de créditos a cursar en esta categoría está limitada a la carga completa de un semestre. Para continuar los estudios el siguiente semestre deberá estar en condiciones de adquirir el estatus de estudiante regular.

**Artículo 9. De la carta de aceptación y el expediente de admisión.**

Al ser admitido, el solicitante recibirá una carta de aceptación con el número de matrícula definitivo.

**Artículo 10. De los plazos de validez de la aceptación.**

La aceptación tendrá un período de vigencia de dos años. Si la vigencia caduca, el candidato deberá solicitar la reactivación del proceso.

**Artículo 11. Del derecho institucional a la admisión.**

La Universidad de Montemorelos se reserva el derecho de admisión de un estudiante.

## TÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN

### CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS GENERALES DE LA INSCRIPCIÓN

---

**Artículo 12. De la realización de los trámites de matrícula.** El estudiante es el único autorizado para realizar los trámites de matrícula. Para la modalidad virtual, la dirección de la UM Virtual es la entidad facultada para realizar trámites de matrícula, en los tiempos establecidos por el Calendario Académico Oficial para este efecto. Este proceso incluye los arreglos financieros de rigor efectuados en la oficina de la Dirección de Finanzas Estudiantiles.

**Artículo 13. De los recargos por concluir la matrícula fuera del tiempo regular previsto.** El estudiante que concluya los trámites de inscripción una vez iniciadas las clases, deberá pagar el recargo correspondiente por matrícula extemporánea.

### CAPÍTULO II DE LA DOCUMENTACIÓN

---

**Artículo 14. De la determinación de la validez de los antecedentes académicos.** En armonía con los postulados de la Ley General de Educación de la República Mexicana y con las prácticas internacionales, es necesario comprobar que son válidos los antecedentes académicos de quienes ingresan a realizar estudios en la UM. Por lo anterior, la institución tiene la facultad de analizar los documentos y solicitar, cuando lo considere necesario, pruebas de su autenticidad a las instituciones que los emitieron.

**Artículo 15. De la documentación requerida para la matrícula.** En el momento de su inscripción, todo aspirante debe mostrar en formato físico,

a la Dirección de Servicios Escolares, los siguientes documentos legalizados, y cuando aplica, apostillados:

- a. Solicitud con firma original.
- b. Acta de nacimiento.
- c. Certificado de estudios (transcripción de créditos) de la licenciatura (o su equivalente), requerido para el programa específico al que desea ingresar. En caso de que el candidato no cuente con una licenciatura afín deberá cursar tres materias de formación profesional en una licenciatura afín tal como se estipula en el manual del estudiante.
- d. Copia del título o diploma que respalda los estudios previos.
- e. Cédula profesional de la licenciatura de estudios realizados en México.
- f. Equivalencia de estudios de licenciatura realizados en el extranjero.
- g. Certificado original de estudios afines (transcripción de créditos) realizados a nivel de posgrado si corresponde realizar convalidación de créditos.

**Artículo 16. De la legalización de los documentos.** Los documentos de antecedentes académicos expedidos por instituciones oficiales o incorporadas al Sistema Educativo Nacional deberán estar debidamente legalizados por parte de las autoridades educativas del estado de procedencia. Esto se aplica incluso a instituciones del estado de Nuevo León.

**Artículo 17. De la legalización de los documentos académicos expedidos fuera de México.** Los documentos expedidos fuera de México deben estar debidamente legalizados por las autoridades del país de procedencia. Este trámite se puede realizar de dos maneras, según el país que expide el documento:

- a. Los países adscritos y participantes en el tratado de apostilla firmado en La Haya, Holanda, legalizan por apostilla sus documentos originales.
- b. Los documentos emitidos en países que no forman parte del tratado de la Haya deberán ser legalizados por los medios legales provistos en su lugar de origen, incluyendo el paso final de legalización por el cónsul de México en ese país.

**Artículo 18. Del requerimiento de revalidación de antecedente académico de estudios en el extranjero.** Los documentos que sirven como antecedente académico para ingresar a un programa de posgrado y que fueron realizados fuera de México, deben ser revalidados por medio de la secretaría de educación de Nuevo León. Es responsabilidad del estudiante llevar a cabo el trámite ante la dependencia correspondiente. Dicho trámite deberá efectuarse en cuanto concluya su inscripción. Una vez conseguido el dictamen, deberá presentarse el original y una copia ante la Dirección de Servicios Escolares.

### CAPÍTULO III DE LA CARGA ACADÉMICA

---

**Artículo 19. De la carga académica del estudiante.** La carga académica máxima permitida es de 30 créditos semestrales. Dos créditos de posgrado en México equivalen a un crédito internacional.

**Artículo 20. De la fecha límite para dar de alta materias.** La fecha límite para añadir materias a la carga original es el último día de matrícula extemporánea que marca el calendario escolar.

**Artículo 21. De los plazos para la conclusión del plan de estudios.** Todos los requerimientos para la obtención del grado deben completarse dentro de los 6 años posteriores a partir de la fecha de ingreso. Concluido este plazo, el estudiante deberá solicitar nuevamente la admisión al programa. El Consejo Técnico del programa determinará cuál será el plan de estudios al que será admitido, y en cuántos los créditos que deberá volver a inscribir.

**Artículo 22. De la adopción de nuevos planes de estudio.** Cuando un estudiante se ausenta durante uno o más semestres, o reprueba materias, corre el riesgo de que entre en vigor un nuevo plan. En estos casos, el programa académico podrá requerirle adoptar el nuevo plan.

### CAPÍTULO IV DE LOS PRIVILEGIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA INSCRIPCIÓN

---

**Artículo 23. De las responsabilidades académicas en función del calendario oficial.** Las responsabilidades académicas tales como asistencia a clases, presentación de exámenes, entrega de asignaciones y cualesquiera otras, comienzan a partir del día señalado en el Calendario Oficial como primer día de clases.

**Artículo 24. Del requerimiento de matrícula para cursar clases.** Todo estudiante deberá estar oficialmente inscrito en las materias que cursará. No existe la categoría de estudiante oyente.

**Artículo 25. De la credencial estudiantil.** Todo estudiante inscrito oficialmente recibe una credencial que ostenta un resello emitido por la Dirección de Servicios Escolares, válido para el período escolar correspondiente. El resello de la credencial del estudiante y su condición de inscrito hacen válidos sus derechos de recibir todos los servicios institucionales correspondientes a su modalidad de estudiante.



**Artículo 26. De las constancias de escolaridad.** La UM podrá extender constancias o documentos oficiales sólo a estudiantes que hayan entregado todos los documentos originales requeridos. Una vez hecha la verificación, los coordinadores de programas pueden extender constancias de estudio sin calificaciones. La Dirección de Servicios Escolares es la única dependencia autorizada para entregar constancias de calificaciones a los estudiantes.

## CAPÍTULO V DE LA ASISTENCIA

---

**Artículo 27. De la asistencia en la modalidad presencial.** Es obligatoria la asistencia a clases, sesiones de laboratorio, asambleas y sesiones extraordinarias debidamente convocadas.

**Artículo 28. Del mínimo de asistencia.** Para tener derecho a recibir calificación final ordinaria en una materia, el estudiante debe haber asistido a por lo menos 85% de los períodos del curso. Los estudiantes que, por razones de fuerza mayor, plenamente justificables, no alcancen el 85% de asistencia requerida, pero que alcancen por lo menos un 70%, podrán solicitar al maestro, en consulta con el coordinador, mantener su condición de estudiante regular en esta materia. En caso de no asistir por lo menos al 70% de los períodos del curso, el estudiante recibirá un RA como calificación final (Artículo 40).

## TÍTULO III DE LA CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

### CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS PARA CONVALIDAR

---

**Artículo 29. De la convalidación de estudios.** La convalidación de estudios es la acreditación de ciclos o materias mediante el reconocimiento de estudios previos con validez oficial, del mismo nivel educativo o superior, que haya realizado el aspirante en otra institución educativa. Esta recibe el nombre de *convalidación por equivalencia* cuando se trata de estudios realizados dentro del sistema educativo nacional y *convalidación por revalidación* cuando se trata de estudios realizados en planteles que no forman parte del sistema educativo nacional.

**Artículo 30. De los criterios de convalidación de materias.** Podrán obtener convalidación de materias, previa solicitud, los aspirantes de posgrado que hayan realizado estudios en instituciones que gocen de reconocimiento

oficial si son de nivel de posgrado, su calificación final es igual o mayor que 7 o equivalente, y son equivalentes en contenido.

**Artículo 31. De la solicitud de convalidación de estudiantes de primer ingreso.** Los estudiantes de primer ingreso, que tengan la intención de convalidar, deberán presentar en la coordinación de su programa académico una solicitud de convalidación de materias, antes de recibir su carga académica; de lo contrario deberán inscribirse en las materias que marque su plan de estudios para el primer ingreso sin tomar en cuenta alguna posible convalidación. Es responsabilidad y prerrogativa de la coordinación del programa, en acuerdo con la DPI, gestionar ante la Dirección de Servicios Escolares la convalidación de créditos de sus programas académicos, antes de que el estudiante concluya su matrícula oficial del semestre.

**Artículo 32. Del plazo para la entrega de documentos para convalidación de estudiantes de primer ingreso.** Las solicitudes de convalidación de estudiantes de primer ingreso deberán contar, antes del siguiente período de inscripción, con la documentación original debidamente legalizada que incluya las materias a convalidarse y su documentación académica legal antecedente, en armonía con los Artículos 16 y 17 de este reglamento. De lo contrario, se dará por cancelado el proceso de convalidación y el estudiante deberá inscribirse en las materias de su plan de estudios, sin tomar en cuenta alguna posible convalidación.

**Artículo 33. De la convalidación para estudiantes de reingreso.** Las solicitudes de convalidación de estudiantes de reingreso deberán contar, antes de recibir la carga académica del período en curso, con la documentación original debidamente legalizada que incluya las materias a convalidarse y su documentación académica legal antecedente, en armonía con los Artículos 16 y 17 de este reglamento. De lo contrario, deberán inscribirse en las materias que marque su plan de estudios sin tomar en cuenta una posible convalidación.

**Artículo 34. De los documentos que respaldan la convalidación.** Además de lo requerido en los Artículos 16 y 17 de este reglamento, la coordinación del programa académico correspondiente podrá requerir que el estudiante presente, para cada materia que desea convalidar, uno o más de los siguientes documentos oficiales:

- a. Copia del catálogo de la institución donde se oferta la materia,
- b. Una descripción breve del contenido de la materia, y/o
- c. El programa específico de la materia.

**Artículo 35. Del máximo para la convalidación de materias.** Un estudiante podrá obtener un máximo equivalente al 33% de los créditos totales de su plan de estudios mediante convalidación de estudios de materias cursadas en otra institución. Un estudiante podrá convalidar hasta el 100% de los créditos afines de un programa de posgrado a otro ofrecidos por la UM.

## TÍTULO IV DEL RÉGIMEN DE EVALUACIÓN

### CAPÍTULO I DEL PLAN DE CURSO

---

**Artículo 36. Del plan del curso.** Es responsabilidad del maestro entregar a los estudiantes al inicio del período de clases un plan de curso de la materia que incluya los elementos requeridos por la institución.

### CAPÍTULO II DE LAS CALIFICACIONES DE LOS ESTUDIANTES

---

**Artículo 37. Del registro de calificaciones.** En cada materia, el profesor debe completar una planilla con la calificación final del semestre/bloque correspondiente, y, si corresponde, deberá incluir los contratos de calificación pendiente. Esta planilla de calificaciones debe ser entregada a la coordinación dentro de un período máximo de tres días hábiles después de su última clase.

**Artículo 38. De la escala de calificaciones.** La escala de calificaciones es de 0 (cero) a 10 y la mínima para aprobar una materia es 7. El registro de calificaciones incluye hasta un decimal.

**Artículo 39. Del conocimiento de las calificaciones.** El estudiante tiene el derecho de conocer las calificaciones y revisar todos sus trabajos — exámenes, tareas, ensayos, proyectos, informes, entre otros—, después que fueron calificados.

**Artículo 40. De las notaciones literales.** Además de las calificaciones numéricas, se pueden utilizar las siguientes notaciones literales en el registro de calificaciones de un estudiante:

- BA:** *Baja.* Se registra una BA como calificación cuando un estudiante se retira de una materia antes de que concluya el plazo estipulado en el calendario académico. Si se retira luego de esa fecha, se asentará en la planilla una calificación numérica reprobatoria.
- RA:** *Reprobado por Ausencias.* Se registra RA cuando el estudiante ha rebasado el límite de ausencias permitidas en los términos del presente reglamento. Para recibir crédito por la materia, deberá volver a inscribirse en ella y cursarla nuevamente. Esta notación no se aplica a estudiantes en la modalidad a distancia.

**CP:** *Calificación Pendiente.* Podrá asignarse CP en los cursos que por circunstancias inevitables los estudiantes no hayan concluido con los requerimientos mínimos en el transcurso del semestre. La CP deberá convertirse en calificación numérica a más tardar al término del semestre posterior a la fecha en que fue emitida. El plazo de cumplimiento puede ser prorrogable por un semestre académico adicional. Transcurrido el tiempo permitido, si no se ha registrado la modificación de la nota, se convertirá en nota final la que quedó registrada en el sistema. La cantidad de créditos con CP se deducirá de la carga en la que se inscriba el estudiante en el siguiente período.

**Artículo 41. Del número máximo de veces que se puede cursar la materia.** El número máximo de veces que un estudiante podrá cursar una materia es tres. Si el estudiante reprueba una materia por segunda vez, deberá cursar solo esa materia en el siguiente período académico en que se programe. Si reprueba por tercera vez, el caso será analizado por el Consejo Técnico del programa quien presentará una recomendación a la Comisión de Normas Académicas de Posgrado.

### **CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN A TÍTULO DE SUFICIENCIA**

---

**Artículo 42. De las condiciones de la evaluación a título de suficiencia.** Pueden someterse a evaluación a título de suficiencia en una materia los estudiantes que, a juicio del consejo técnico de su programa, hayan podido demostrar mediante entrevista que dominan el contenido de la materia, pero que no la tienen acreditada por no haberla cursado oficialmente. Los estudiantes que hayan cursado y reprobado previamente en la UM una materia no tienen derecho a presentar examen a título de suficiencia en ella.

**Artículo 43. De la evaluación a título de suficiencia.** La evaluación a título de suficiencia es una evaluación global de toda la materia. La evaluación a título de suficiencia, a elección del consejo técnico del programa, puede llevarse a cabo en una de las siguientes modalidades: a) examen comprensivo oral, b) examen comprensivo escrito, c) examen oral y escrito, o d) portafolio de trabajos realizados. Cada programa determinará las materias para las cuales se aceptará un portafolio como método de evaluación. Dicha evaluación será rendida ante un comité evaluador compuesto por tres docentes.

**Artículo 44. Del máximo de materias acreditables por suficiencia.** El porcentaje máximo de créditos que pueden rendirse a título de suficiencia será el 30% del total de créditos del plan de estudios del estudiante. Las

materias matriculadas para rendirse a título de suficiencia forman parte de la carga semestral regular y no redimen tiempos en el trayecto académico del estudiante.

**Artículo 45. De la inscripción de las materias evaluables a título de suficiencia.** Para acceder a la evaluación a título de suficiencia, es indispensable que el estudiante se inscriba en la materia durante el período regular de inscripciones.

## CAPÍTULO IV DEL PORTAFOLIO DE GRADO

---

**Artículo 46. Conformación del portafolio de grado.** El portafolio estará compuesto por a) presentación del autor y b) reflexión y evidencias sobre los aprendizajes del estudiante a lo largo del programa y los desafíos futuros en el desarrollo profesional.

**Artículo 47. De la presentación del portafolio de grado.** El portafolio debe prepararse en forma electrónica y progresiva, presentándose de modo oral y público.

**Artículo 48. De la calificación del portafolio de grado.** El portafolio será calificado con la misma escala que se utiliza para calificar las materias. El portafolio de grado será calificado en forma conjunta por el tutor/asesor y el director de la DPI o quién éste designe.

## CAPÍTULO V DE LAS APELACIONES

---

**Artículo 49. De las instancias de apelación.** Los estudiantes tienen derecho de pedir revisión de su calificación final al docente de la materia en primera instancia. En caso de no estar satisfechos, pueden apelar a la coordinación del programa para verificar que el procedimiento de evaluación que se le aplicó haya sido apropiado, según lo establecido en el plan de curso. En caso de requerir modificación de la calificación, ésta deberá realizarse con la aprobación del coordinador haciendo uso del formato establecido.

**Artículo 50. De la solicitud de corrección de calificación.** Es obligación del profesor entregar las planillas de registro de calificaciones libres de errores. Una vez recibida una calificación parcial o final, el estudiante tiene un período máximo de un semestre académico para hacer cualquier reclamación o aclaración. Para los candidatos a graduación, la fecha límite para solucionar cualquier calificación pendiente es de tres días hábiles previos a los ejercicios de graduación.

## CAPÍTULO VI DE LA INTEGRIDAD ACADÉMICA

---

**Artículo 51. De la honestidad académica.** Es responsabilidad del estudiante de posgrado demostrar ética y honestidad durante todo su proyecto educativo. La deshonestidad académica incluyendo el plagio de ideas provenientes de materiales impresos, programas computacionales o grabaciones musicales, será considerada por la Junta de Gobierno Escolar .

## TÍTULO V DE LA ASIGNACIÓN DEL TUTOR/ASESOR

### CAPÍTULO I DE LAS RESPONSABILIDADES DEL TUTOR/ASESOR

---

**Artículo 52. De la asignación de un tutor/asesor.** Una vez admitido un estudiante a un programa de posgrado, la coordinación del programa académico del estudiante con la aprobación de la DPI, le asignará un tutor/asesor, quien tendrá la responsabilidad de orientarlo en el transcurso de su programa de estudios, guiando el trabajo de investigación del estudiante que estará conectado con su línea o proyecto de investigación.

**Artículo 53. De la elegibilidad del tutor/asesor.** El tutor/asesor podrá ser un docente de tiempo completo del posgrado o un catedrático sin adscripción en el posgrado pero que dirige una línea de investigación o proyecto registrado en la DPI. El tutor/asesor deberá poseer al menos el grado académico al que aspira el estudiante y deberá ser de un área de especialidad afín. Cuando la coordinación lo considere pertinente, podría asignarse un segundo asesor.

**Artículo 54. Del tiempo del nombramiento.** El tutor/asesor guiará al estudiante hasta la conclusión y presentación de los resultados de investigación. Por lo tanto, el nombramiento estará vigente durante todo el desarrollo de su programa académico.

**Artículo 55. De las funciones del tutor/asesor.** Será responsabilidad del tutor/asesor:

1. Registrar el protocolo de investigación del estudiante ante el Comité de Investigación Institucional y el Comité de Ética en la Investigación.
2. Guiar al estudiante en su tránsito por la ruta de investigación del posgrado trazando un plan para la elaboración de los reportes de investigación, presentaciones en eventos externos y en la plataforma de comunicación, así como la elaboración del portafolio.

3. Otorgar el visto bueno para la presentación del estudiante en cada uno de los estadios de la plataforma de comunicación.
4. Formar parte del comité de evaluación de la presentación de los resultados de la investigación.
5. Guiar la elaboración del portafolio de grado y participar en su evaluación.

**Artículo 56. Del cambio de tutor/asesor.** En casos excepcionales podrá concederse el cambio de tutor/asesor. Para que esto ocurra, el estudiante deberá gestionar en la DPI este cambio con el entendido y aceptación de las implicaciones que conlleva respecto a los tiempos y al eventual cambio de proyecto o línea de investigación.

## TÍTULO VI DEL RÉGIMEN DE INVESTIGACIÓN

### CAPÍTULO I DE LOS REPORTES DE INVESTIGACIÓN

---

**Artículo 57. De las opciones de investigación para obtener el grado.** Las opciones para la obtención del grado son las siguientes: para la especialidad, un proyecto aplicado; para la maestría, un artículo científico aceptado para publicación en una revista registrada en la base de datos de SCOPUS o en el Sistema de Clasificación de Revistas Mexicanas de Ciencia y Tecnología (CONACYT), para el doctorado: a) dos artículos científicos aceptados para publicación en revistas registradas en las bases de datos previamente mencionadas o b) tesis. Estos reportes de investigación deben ser resultado del protocolo de investigación aprobado y su forma puede ser:

- a. Tesis. Una tesis es un reporte de investigación científica que puede contener al menos: resumen, introducción, planteamiento del problema, justificación, objetivos, hipótesis/preguntas de investigación, marco filosófico, estado del arte, metodología, resultados, discusión, recomendaciones, conclusiones, trabajos futuros, referencias bibliográficas y apéndices.
- b. Artículo científico. Un artículo científico es un manuscrito que deberá aportar una idea o conocimiento y puede ser: un meta-análisis, artículos originales (formato extenso), reportes breves, revisiones sistemáticas y casos clínicos. Debe contener: título del artículo, autoría del manuscrito, resumen, introducción, metodología, resultados, discusión y bibliografía.
- c. Proyecto aplicado. El proyecto aplicado puede ser:
  - i. Registro de una patente. Un registro de patente es el documento técnico que describe el avance tecnológico de una invención, el cual es otorgado por el Estado.

- ii. Modelo de utilidad. Un modelo de utilidad es un título de propiedad del desarrollo de un servicio aplicable en el área del saber que se estudia.

## CAPÍTULO II

### DE LA PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN

---

**Artículo 58. De la ponencia en congresos académicos.** Será requisito exponer en eventos científicos los avances o los resultados de la investigación. En la maestría deberá hacerse una presentación que podrá ser en español o en su lengua materna. En el doctorado serán dos presentaciones, una de las cuales deberá ser en inglés.

**Artículo 59. De los tiempos para la defensa.** La defensa que será oral y pública ante un comité examinador deberá realizarse por lo menos 15 días antes de la ceremonia de graduación. La DPI será responsable de establecer la fecha y el horario para la defensa que podrá realizarse de manera virtual sincrónica.

**Artículo 60. De los requisitos para la defensa.** Para solicitar la conformación de un comité examinador para su defensa, el estudiante debe haber cumplido con las siguientes condiciones: a) estar inscrito en el último semestre, b) contar con la aprobación provisional del documento final por parte del comité metodológico y c) si es tesis, revisión provisional editorial del documento final; y si es artículo científico, deberá estar aceptado para su publicación previo a la defensa.

**Artículo 61. De la integración del comité examinador.** El comité examinador de la defensa oral estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Director de Posgrado e Investigación o quien él designe actuará como coordinador de la defensa oral.
2. El asesor principal.
3. Un especialista en metodología de la investigación.
4. El coordinador de la calidad de posgrado.
5. Un representante de la facultad cuando el asesor principal tiene base en otra área.
6. Un especialista en la temática de la investigación externo a la universidad (sólo si es tesis).
7. Un representante de la entidad beneficiada en la temática de la investigación (sólo si es especialidad).

**Artículo 62. De los dictámenes que emitirá el comité examinador.** El comité examinador podrá emitir uno de los siguientes dictámenes:



1. Aprobado.
2. Aprobado con correcciones.
3. Desaprobado. En este caso se otorgará al candidato una segunda oportunidad para hacer las correcciones pertinentes, demostrar que domina el contenido del informe, y es capaz de comunicarlo efectivamente.

### CAPÍTULO III DE LAS NORMAS DE PRESENTACIÓN DE LOS REPORTE DE INVESTIGACIÓN

---

**Artículo 63. De las normas de presentación.** Los reportes de investigación deberán ser presentados siguiendo las normas de presentación y estilo establecidas por la DPI o siguiendo los requerimientos de la revista en la que se pretende publicar.

**Artículo 64. De la revisión del formato y estilo.** La Secretaría Editorial, dependiente de la DPI, velará por el cumplimiento de las normas de presentación, estilo y corrección idiomática.

### CAPÍTULO IV DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA TESIS

---

**Artículo 65. De las condiciones para la aprobación definitiva de la tesis.** Después de la defensa oral, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requerimientos para lograr la aprobación definitiva: a) incorporar al documento las eventuales observaciones del comité examinador de la defensa oral, b) obtener el visto bueno de la DPI sobre el formato y el estilo del informe definitivo, y c) preparar y presentar formalmente una copia electrónica que se entregará a la DPI.

## TÍTULO VII DE LA GRADUACIÓN

### CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

---

**Artículo 66. Del requisito para recibir el grado académico.** Para recibir el grado académico, el candidato deberá aprobar cada una de las materias del plan académico.

**Artículo 67. De la solicitud de graduación.** El estudiante que desea participar en los ejercicios de graduación deberá manifestarlo al coordinador del programa académico. Una vez gestionado el análisis de factibilidad para ello, se procesa la solicitud y, con el visto bueno de la DPI, se entrega en la Dirección de Servicios Escolares a más tardar al cerrarse el proceso de matrícula del semestre que concluye con la graduación en la que el candidato planea participar.

**Artículo 68. Del atuendo de graduación.** Es obligatorio que en las ceremonias de graduación el graduando use el atavío académico de rigor, estipulado por la Universidad, con los colores oficiales de su carrera. Además, se le requiere cumplir con todas las normas de la Institución respecto de la indumentaria y el arreglo personal. La adquisición del atuendo doctoral es responsabilidad del graduando.

**Artículo 69. De la graduación en ausencia.** Un estudiante que por razones de fuerza mayor no puede hacer acto de presencia en los ejercicios de graduación que le corresponden, puede solicitar que su nombre sea incluido en el programa bajo la categoría de graduación en ausencia. Si lo prefiere, puede hacer presencia y participar en la graduación en una fecha posterior. En ambos casos debe señalar estas circunstancias en el formulario de Solicitud de Graduación.

## TÍTULO VIII DE LA RECEPCIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS

---

**Artículo 70. Del derecho de los estudiantes.** Los estudiantes tienen el derecho de conocer, al ingresar al programa, cuáles son las condiciones y modalidades para obtener el grado.

## TÍTULO IX

### DE LA COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE NORMAS ACADÉMICAS DEL POSGRADO

---

**Artículo 71. De los asuntos académicos no contemplados.** Los asuntos académicos no contemplados en el presente reglamento y los casos específicos de estudiantes que tengan observaciones respecto de alguno de los artículos de la presente legislación serán considerados por la Comisión de Normas Académicas del Posgrado, que tiene autoridad en la materia y cuyas propuestas deberán ser elevadas al Consejo Universitario para su aprobación final.

**Artículo 72. De las enmiendas a la legislación.** Toda enmienda futura a la presente legislación, para entrar en vigor, deberá contar con la aprobación de la Comisión de Normas Académicas del Posgrado y la aprobación definitiva del Consejo Universitario.

## TÍTULO X

### ARTÍCULO TRANSITORIO

---

**Artículo 73. De la transición para rendir la prueba para acceder a un programa de posgrado UM.** Con respecto a la implementación del Artículo 2 del presente reglamento, en el inciso a) de los requisitos de desempeño que requiere obtener la puntuación establecida en la PODIUM, se continuará aplicando tanto la PODIUM como la PAEP, entretanto se logra la validación satisfactoria de la PODIUM.

u m . e d u . m x

