



Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and another signature with the word 'Escuela' written below it.

Universidad Tecnológica de la Mixteca

Handwritten signature in blue ink.



Handwritten signatures in blue ink, including a signature that appears to be 'Vicente'.

REGLAMENTO GENERAL DE POSGRADO

23 de marzo de 2026.

Multiple handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including a large signature that appears to be 'Luis' and several other illegible signatures.



Handwritten signature

**TÍTULO I
CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento General de Posgrado rige la organización y funcionamiento de los estudios de posgrado de la Universidad Tecnológica de la Mixteca, a la que en lo sucesivo se denominará la Universidad, así como la relación académica y administrativa de la persona estudiante con esta institución en los procesos de ingreso, permanencia, egreso y obtención del grado correspondiente.

Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia general y obligatoria para las personas estudiantes inscritas en los Programas Educativos de Posgrado que ofrece la Universidad.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Actividades Complementarias:** Aquellas destinadas a enriquecer la formación académica de la persona estudiante en los conocimientos generales de la disciplina y en los específicos de su campo de su interés, tales como los cursos adicionales interinstitucionales o intrainstitucionales, talleres, movilidad académica, estancias de investigación, participación o asistencia a congresos y salidas de campo, entre otras. Este tipo de actividades solamente se desarrollan en los programas de modalidad presencial.
- II. **Anteproyecto de Tesis:** Propuesta inicial de investigación, que se presenta para su aprobación en los programas de Doctorado de modalidad presencial, con el fin de demostrar la viabilidad, pertinencia y alcance del proyecto de tesis.
- III. **Anteproyecto de Trabajo Terminal:** Propuesta inicial para el desarrollo de un trabajo terminal aplicado, que se presenta para su aprobación en la modalidad virtual, cuyo propósito es demostrar la viabilidad, pertinencia y alcance del proyecto en relación con alguna problemática concreta del ámbito profesional, académico, social o industrial.
- IV. **Asesores:** Integrantes del personal académico de tiempo completo o externos que, en el ámbito de su especialización, brindan orientación complementaria a la persona estudiante en la realización del trabajo de Tesis o del Trabajo Terminal, según corresponda, y que pueden formar parte del Comité Tutorial.
- V. **Codirectora o Codirector de Tesis:** Integrante del personal académico de tiempo completo o externo que, junto con la Directora o el Director de Tesis, comparte la responsabilidad de la dirección y seguimiento académico de la persona estudiante para la culminación del trabajo de Tesis.
- VI. **Codirectora o Codirector de Trabajo Terminal:** Integrante del personal académico de tiempo completo o externo que, junto con la Directora o el Director del Trabajo Terminal, comparte la responsabilidad de la dirección y seguimiento académico de la persona estudiante para la culminación del Trabajo Terminal.

Handwritten signatures on the left margin:
[Signature]
[Signature]
Richard Gu
[Signature]
[Signature]
[Signature]

Handwritten signatures on the right margin:
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

Handwritten signatures at the bottom of the page:
[Signature] *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*



- VII. **Comisión de Posgrado (CP):** Órgano asesor integrado por las Coordinaciones de los Programas Educativos de Posgrado (PEP) en las modalidades presencial y virtual, que coadyuva con la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado en la conducción y desarrollo de los estudios de posgrado en la Universidad.
- VIII. **Comité de Admisión:** Órgano colegiado de cada PEP, integrado por la Coordinadora o Coordinador y dos integrantes del NAB, responsable de evaluar y dictaminar la aceptación de las personas aspirantes al PEP. Su función principal es asegurar la calidad del ingreso mediante la evaluación del perfil, expedientes, entrevistas y exámenes.
- IX. **Comité Tutorial:** Grupo de trabajo encargado de dar seguimiento al desarrollo de la Tesis o del Trabajo Terminal de la persona estudiante.

En los programas de Maestría, estará integrado por la Directora o el Director de Tesis y dos integrantes del personal académico de tiempo completo o externos, de los cuales como máximo uno podrá ser externo y evitando conflicto de interés.

En los programas de Doctorado, estará integrado por la Directora o el Director de Tesis y cuatro integrantes del personal académico de tiempo completo o externos, de los cuales como máximo dos podrán ser externos y evitando conflicto de interés.

Cuando exista Codirectora o Codirector de Tesis, tanto para programas de Maestría como de Doctorado presenciales, no formará parte del Comité Tutorial pero sí participará en las actividades que desarrolle dicho Comité sin que tenga voto en el proceso, a menos que se encuentre supliendo al Director o Directora en caso de su ausencia.

En los posgrados virtuales, el Comité Tutorial estará integrado por la Directora o el Director del Trabajo Terminal y dos integrantes del personal académico de tiempo completo o externos que darán seguimiento al desarrollo del Trabajo Terminal de la persona estudiante. Cuando exista Codirectora o Codirector de Trabajo Terminal, formará parte de dicho comité.

- X. **Comunidad Universitaria:** Conjunto de personas que interactúan en la Universidad, incluye a estudiantes, personal académico, administrativo y operativo.
- XI. **Coordinadora o Coordinador del Programa Educativo de Posgrado (PEP):** Integrante del personal académico de tiempo completo que forma parte del Núcleo Académico Básico (NAB) del PEP correspondiente, designado por la Vice-Rectoría Académica a propuesta de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, quien es responsable de la organización y gestión de las actividades académicas de la persona estudiante y de las actividades del NAB.
- XII. **Directora o Director de Tesis:** Integrante del personal académico de tiempo completo, que forma parte del NAB del PEP correspondiente, responsable de la supervisión y revisión continua del trabajo de Tesis, así como de la orientación académica de la persona estudiante durante el proceso de obtención del grado. Asimismo, brindará apoyo y orientación para gestionar la disponibilidad de recursos económicos y materiales necesarios para el desarrollo de la tesis



[Handwritten signature]

XIII. **Directora o Director de Trabajo Terminal:** Integrante del personal académico de tiempo completo que forma parte del NAB del PEP correspondiente, responsable de la supervisión y revisión continua del Trabajo Terminal, así como de la orientación académica de la persona estudiante durante el proceso de obtención del grado correspondiente.

[Handwritten signature]

XIV. **División de Estudios de Posgrado (DEP):** Instancia académica de la Universidad responsable de coordinar y apoyar el funcionamiento de los Programas Educativos de Posgrado.

[Handwritten signature]

XV. **Doctorado:** Estudios de posgrado que requieren una formación previa de nivel Maestría y que tienen como finalidad la generación de conocimiento original y de frontera en un campo del conocimiento, mediante la realización de actividades de investigación avanzada.

[Handwritten signature]

XVI. **Examen Predoctoral:** Evaluación oral y/o escrita cuyo propósito es determinar si la persona estudiante de un programa de Doctorado cuenta con la preparación académica necesaria para continuar con el desarrollo de su trabajo doctoral. Durante esta evaluación deberá demostrar dominio del campo de conocimiento en el que se enmarca su proyecto de Tesis, de sus objetivos y de los fundamentos de las disciplinas relacionadas con el mismo. El Comité Tutorial es el encargado de tomar la decisión sobre qué evaluación deberá presentar la persona estudiante, vigilando que se obtengan los probatorios necesarios en caso de presentarse alguna inconformidad por parte de la persona estudiante.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

XVII. **Examen Nacional de Ingreso al Posgrado (EXANI-III):** Instrumento de evaluación elaborado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A. C. (CENEVAL), utilizado como apoyo en el diagnóstico y en la toma de decisiones durante el proceso de selección de aspirantes a ingresar a los Programas Educativos de Posgrado de la Universidad.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

XVIII. **Jurado de Examen de Grado:** Grupo de integrantes del personal académico de tiempo completo o externos que evaluarán el trabajo de Tesis o Trabajo Terminal y su defensa oral.

En los Programas de Maestría, el Jurado estará integrado por una o un Presidente, una o un Secretario, una o un Vocal, y dos suplentes. Las personas sinodales deberán ser integrantes del Comité Tutorial. Las personas suplentes deberán ser integrantes del NAB del PEP y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 10, fracciones I y II.

[Handwritten signature]

En los Programas de Doctorado, el Jurado estará integrado por una o un Presidente, una o un Secretario, tres Vocales, y dos suplentes. Las personas sinodales deberán ser integrantes del Comité Tutorial. Las personas suplentes deberán ser integrantes del NAB del PEP y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 10, fracciones I y II.

La Directora o el Director de Tesis fungirá como Vocal del Jurado. Asimismo, los integrantes del Comité Tutorial deberán formar parte del Jurado, con excepción de la Codirectora o el Codirector, quien únicamente podrá suplir a la Directora o al Director de Tesis cuando esta o este no pueda participar.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



XIX. **Líneas de Investigación e Incidencia Social (LIES):** Campos temáticos que caracterizan a un PEP, en los cuales convergen las trayectorias de investigación o de trabajo profesional de los integrantes del personal académico que integran el NAB correspondiente, así como de las personas estudiantes, orientadas a la generación o aplicación del conocimiento, según la naturaleza del PEP.

XX. **Maestría:** Estudios de posgrado que requieren una formación previa de nivel Licenciatura, los cuales podrán impartirse con orientación profesionalizante o con orientación a la investigación.

Los programas con orientación profesionalizante, o de modalidad virtual, proporcionan a la persona estudiante una formación sólida en un campo del conocimiento para el ejercicio profesional especializado.

Los programas con orientación a la investigación, o de modalidad presencial, permiten iniciar la formación en investigación científica, humanística o tecnológica.

XXI. **Núcleo Académico Básico (NAB):** Conjunto de integrantes del personal académico de tiempo completo que desarrollan actividades de docencia, investigación y formación académica en un PEP y participan en las LIES asociadas a dicho programa.

Para integrarse al NAB se requiere contar con grado académico mínimo de Maestría en programas de Maestría y grado de Doctorado en programas de Doctorado.

XXII. **Plan de Estudios (PE):** Documento que establece la estructura y organización académica de un PEP, de acuerdo con su orientación, modalidad presencial o virtual y grado académico. En él se precisan y articulan los objetivos del programa, el perfil de egreso, las asignaturas teóricas y prácticas, las horas de trabajo con docente y de trabajo independiente, así como los créditos correspondientes, orientados a la formación integral de la persona estudiante.

XXIII. **Profesora Investigadora Externa o Profesor Investigador Externo (PIE):** Integrante del personal académico que labora en una Institución de Educación Superior o Centro de Investigación distinto de la Universidad, que participa en la realización de actividades de algún PEP.

XXIV. **Profesora-Investigadora o Profesor-Investigador de Tiempo Completo (PTC):** Integrante del personal académico a quien la Universidad asigna funciones de docencia, investigación, promoción del desarrollo y difusión de la cultura. Sus funciones son:

- i. Impartir asignaturas de acuerdo con su área de conocimiento.
- ii. Evaluar a la persona estudiante inscrita en las asignaturas que imparte y entregar las calificaciones correspondientes al Departamento de Servicios Escolares.
- iii. Brindar el apoyo necesario para que la persona estudiante realice las actividades complementarias que le correspondan.
- iv. Participar activamente en alguna de las LIES del NAB de un PEP.
- v. Las demás que establezca el Reglamento del Personal Académico de la Universidad.



Handwritten signature

XXV. Programa Educativo de Posgrado (PEP): Conjunto articulado del PE, sus respectivos Programas de Estudio, las LIES, la infraestructura y el personal académico necesarios para la formación de la persona estudiante en los niveles de Maestría o Doctorado, conforme a la normativa institucional.

Estos programas podrán impartirse en modalidad presencial o virtual. Asimismo, podrán incluir la realización de actividades académicas en otras Instituciones de Educación Superior o centros de investigación, siempre que dichas actividades no interfieran con el cumplimiento de las asignaturas previstas en el PE correspondiente.

Handwritten signature

Handwritten signature

XXVI. Programas de Estudios: Descripción sintética de los contenidos temáticos de una asignatura, en la que se establecen los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, así como las formas de evaluación correspondientes para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Handwritten signature

XXVII. Protocolo de Tesis: Documento aprobado que establece el planteamiento del problema de investigación, la justificación, la hipótesis, los objetivos, el marco teórico, la metodología, el índice preliminar y el cronograma de actividades para el desarrollo de la Tesis.

Handwritten signature

XXVIII. Protocolo de Trabajo Terminal: Documento aprobado que establece los elementos fundamentales para el desarrollo del Trabajo Terminal, tales como el planteamiento del problema en un contexto aplicado, los antecedentes relevantes, los objetivos, la metodología, las metas, el cronograma de actividades y la estructura general del Trabajo Terminal.

Handwritten signature

XXIX. Seminario de Investigación de Posgrado: Actividad académica en la que la persona estudiante que cursa un programa presencial presenta los avances de su trabajo de Tesis mediante la elaboración de un documento escrito y una exposición oral ante su Comité Tutorial.

Handwritten signature

XXX. Seminario de Profesionalización de Posgrado: Actividad académica en la que la persona estudiante que cursa un programa virtual o profesionalizante presenta los avances de su Trabajo Terminal mediante la elaboración de un informe escrito y una exposición oral virtual ante el Comité Tutorial.

Handwritten signature

XXXI. Sinodal: Personal académico de tiempo completo o externo que integra el Jurado de Examen de Grado para revisar, evaluar y cuestionar la Tesis o Trabajo Terminal de una persona sustentante. Su función principal es validar la calidad del trabajo escrito y realizar una evaluación oral para determinar si la persona sustentante es apta para obtener el grado.

Vertical handwritten signature

XXXII. Tesis de Doctorado: Documento escrito de investigación original que desarrolla un problema de carácter teórico, metodológico o técnico y que aporta conocimiento innovador en un campo de estudio. Es un requisito de egreso para la persona estudiante inscrita en programas de Doctorado con orientación a la investigación.

Handwritten signature

XXXIII. Tesis de Maestría: Documento escrito que presenta los resultados de una investigación realizada sobre un tema específico que aporta conocimiento o análisis en un campo de estudio.

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page

[Handwritten signature]



Es requisito de egreso para la persona estudiante inscrita en programas de Maestría con orientación a la investigación.

[Handwritten signature]

XXXIV. Trabajo Terminal de Posgrado Virtual o Profesionalizante: Documento escrito que presenta los resultados de un trabajo aplicado, orientado a la solución de una problemática concreta en un contexto académico, industrial o social.

Este trabajo se fundamenta en conocimientos teóricos y metodológicos propios del área de estudio. A diferencia de la Tesis, su propósito principal es la aplicación del conocimiento y no necesariamente la generación de conocimiento original. Es requisito de egreso para la persona estudiante inscrita en programas de Maestría virtuales o profesionalizantes.

[Handwritten signature]

XXXV. Tutora o Tutor: Integrante del personal académico de tiempo completo encargado de brindar orientación y seguimiento académico a la persona estudiante durante su permanencia en un PEP.

CAPÍTULO II

DE LA JEFATURA DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTÍCULO 3. La Jefatura de la División de Estudios de Posgrado estará a cargo de la Jefa o el Jefe de la División de Estudios de Posgrado (JP), quien será designado y removido por la Rectora o el Rector de la Universidad, deberá ser integrante del personal académico de tiempo completo y formar parte del NAB de un PEP.

La Jefatura tendrá bajo su responsabilidad programar, coordinar y supervisar las actividades académicas y de investigación de la DEP, con el propósito de garantizar un nivel académico acorde con los criterios de calidad establecidos por la Universidad.

ARTÍCULO 4. Serán atribuciones y responsabilidades de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado las siguientes:

- I. Formular el programa anual de actividades de la DEP.
- II. Supervisar, en coordinación con el Departamento de Servicios Escolares, la revisión de los documentos presentados por las personas aspirantes o estudiantes de posgrado.
- III. Decidir en coordinación con la CP, sobre el ingreso de las personas aspirantes o la permanencia de las personas estudiantes en los PEP.
- IV. Proponer, con el visto bueno de la Vice-Rectoría Académica, a los integrantes de la CP para su aprobación por el Consejo Académico.
- V. Convocar y presidir las sesiones de la CP.
- VI. Aprobar la designación de la Directora o Director de Tesis, o de la Directora o Director del Trabajo Terminal, así como de los integrantes del Comité Tutorial de cada estudiante.
- VII. Proponer a la Vice-Rectoría Académica, a los integrantes del Jurado de Examen de Grado, tanto de los titulares como los suplentes, atendiendo a lo que se indica en el artículo 2.
- VIII. Resolver las solicitudes de cambio de algún integrante del Comité Tutorial o del Jurado de Examen de Grado.
- IX. Conocer de las solicitudes de cambio de PEP por parte de la persona estudiante y emitir una recomendación a la Vice-Rectoría para su resolución.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Multiple handwritten signatures and marks at the bottom of the page]



- X. Actualizar periódicamente la lista de tutoras y tutores que participen activamente en los PEP y, en su caso, aprobar la incorporación de nuevos tutores.
- XI. Proponer a la Vice-Rectoría Académica a los integrantes del personal académico de tiempo completo que serán titulares en las asignaturas de los PEP.
- XII. Proponer a la Vice-Rectoría Académica al personal académico de tiempo completo que suplirá al titular de la asignatura cuando éste se ausente por más de tres días hábiles por causas justificadas.
- XIII. Llevar un registro de las Tesis de grado y de los Trabajos Terminales de las personas estudiantes, de las LIES, de los proyectos de investigación de los integrantes del personal académico de tiempo completo, y demás propuestas académicas relacionadas con la DEP.
- XIV. Proponer y coordinar la evaluación periódica de los Programas de Estudios de los PEP, los cuales deberán actualizarse o reestructurarse cada cinco años o antes, si así lo consideran los integrantes del NAB.
- XV. Proponer y aplicar políticas, estrategias y mecanismos para vincular los proyectos de investigación con los estudios de posgrado, en coordinación con los Institutos de Investigación de la Universidad.
- XVI. Dirimir, en primera instancia, las diferencias académicas que surjan entre los integrantes del personal académico de tiempo completo o entre éstos y la persona estudiante en actividades relacionadas con los PEP.
- XVII. Supervisar, en coordinación con el Departamento de Servicios Escolares, la entrega oportuna de calificaciones por parte de los integrantes del personal académico de tiempo completo que imparten asignaturas de los distintos PEP e informar a la Vice-Rectoría Académica los casos de incumplimiento.
- XVIII. Asignar a los integrantes del personal académico de tiempo completo como parte de los NAB de los PEP, a propuesta de las y los coordinadores y con el aval de los participantes activos del NAB, o como resultado de los acuerdos de la CP.
- XIX. Las demás funciones que le asigne su superior jerárquico o las que establezca la normativa universitaria aplicable.

CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN DE POSGRADO

ARTÍCULO 5. Para ser integrante titular o suplente de la CP se requerirá ser integrante del personal académico de tiempo completo adscrito al NAB de algún PEP de la Universidad.

ARTÍCULO 6. La CP estará integrada por la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado y por las coordinadoras o los coordinadores de cada PEP.

La persona coordinadora con menor antigüedad fungirá como secretaria o secretario.

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

- I. Emitir recomendaciones acerca del ingreso y la permanencia de las personas estudiantes en los PEP.
- II. Emitir recomendaciones a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado para la asignación del Comité Tutorial, considerando la propuesta de la Directora o el Director de Tesis, o de la Directora o el Director del Trabajo Terminal.



- III. Apoyar a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado en lo referente al Artículo 4, fracciones II, III, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIV, y XVIII del presente Reglamento.
- IV. Monitorear semestralmente el desempeño académico de las personas estudiantes y recomendar las acciones pertinentes en cada caso.
- V. Establecer los lineamientos que rijan el programa de tutorías de Posgrado, en concordancia con el Programa Institucional de Tutorías.
- VI. Emitir recomendaciones para la asignación del Jurado de Examen Predoctoral y del Jurado del Examen de Grado.
- VII. Dar seguimiento a las actividades de los comités tutoriales, la efectividad de los exámenes predoctorales y la eficiencia en la obtención de los grados académicos de Maestría y Doctorado, con el propósito de emitir recomendaciones para su mejora.
- VIII. Dictaminar sobre la pertinencia de la participación de asesores externos, así como de Codirectoras o Codirectores de Tesis o de Trabajo Terminal externos.

ARTÍCULO 8. Las atribuciones y responsabilidades de la Coordinadora o del Coordinador de un PEP serán las siguientes:

- I. Atender, en tiempo y forma, la entrega de información a las instituciones gubernamentales que otorgan becas a las personas estudiantes del PEP correspondiente.
- II. Convocar y presidir las reuniones del NAB, para atender los temas relacionados con su funcionamiento.
- III. Coordinar las actividades de actualización o reestructuración del PE del PEP.
- IV. Atender las solicitudes de información que le formule la Jefatura de la División de Estudios.

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL ACADÉMICO, LAS TUTORÍAS, DIRECCIONES DE TESIS Y DE TRABAJO TERMINAL

ARTÍCULO 9. Para desempeñarse como profesora o profesor, tutora o tutor en los PEP se requerirá ser integrante del personal académico de tiempo completo y contar con grado académico mínimo de Maestría, para participar en programas de Maestría, y grado de Doctorado, para participar en programas de Doctorado.

ARTÍCULO 10. Para desempeñarse como asesora o asesor, sinodal, Directora o Director de Tesis, Codirectora o Codirector de Tesis, Directora o Director de Trabajo Terminal, Codirectora o Codirector de Trabajo Terminal, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser PTC con grado académico de Maestría o Doctorado y desarrollar investigación vinculada con las LIES del PEP. Asimismo, el personal deberá contar con producción académica reciente en revistas arbitradas o indexadas nacionales o internacionales y, de preferencia, haber dirigido tesis o trabajos terminales en la Universidad o en otra Institución.
- II. Los PIE podrán fungir como asesoras o asesores, Codirectoras o Codirectores de Tesis, o Codirectoras o Codirectores de Trabajo Terminal a solicitud conjunta de la persona estudiante y de su Directora o Director de Tesis. Dicha solicitud deberá presentarse mediante una carta



dirigida a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, en la que se especifique la contribución al trabajo de Tesis o al Trabajo Terminal y se anexe el currículum del PIE propuesto, con copia a la Vice-Rectoría Académica.

- III. La Directora o Director de Tesis, así como la Directora o Director del Trabajo Terminal, deberán formar parte del NAB del PEP al que pertenezca la persona estudiante.

ARTÍCULO 11. Las funciones y responsabilidades de la Directora o Director de Tesis, así como de la Directora o Director del Trabajo Terminal, serán las siguientes:

- I. Dirigir y supervisar, de forma activa y personalizada, a la persona estudiante durante el desarrollo del proyecto de Tesis o del Trabajo Terminal, según corresponda, velando por la calidad académica y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en el PEP.
- II. Coordinar las actividades académicas de la persona estudiante dentro de la Universidad.
- III. Revisar y firmar los avances de Tesis que la persona estudiante deberá presentar cada semestre.
- IV. Avalar por escrito la solicitud de inicio de los trámites para sustentar el examen de grado ante la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado.
- V. Participar como integrante del Comité Tutorial de la persona estudiante que dirija.
- VI. Dar seguimiento al proceso de titulación de la persona estudiante en los tiempos establecidos en el Artículo 21 del presente Reglamento.

CAPÍTULO V DEL COMITÉ TUTORIAL

ARTÍCULO 12. La Jefatura de la División de Estudios de Posgrado asignará a cada persona estudiante un Comité Tutorial, el cual estará integrado por:

- I. En los posgrados de investigación, tres integrantes para Maestría y cinco integrantes para Doctorado; y.
- II. Tres integrantes en los posgrados profesionalizantes o virtuales.

ARTÍCULO 13. El Comité Tutorial tendrá las siguientes funciones:

- I. Evaluar el Protocolo de Tesis de la persona estudiante en Maestría, el Anteproyecto de Tesis de la persona estudiante de Doctorado, o el Anteproyecto de Trabajo Terminal para la persona estudiante de un programa profesionalizante o virtual, según sea el caso.
- II. Evaluar semestralmente el avance de la Tesis o del Trabajo Terminal de la persona estudiante.
- III. Dictaminar si la persona estudiante se encuentra preparada para optar por la candidatura al grado.



TÍTULO II
CAPÍTULO I
DEL INGRESO AL POSGRADO

ARTÍCULO 14. Para admitir a una persona estudiante en un PEP, deberá presentar ante el Departamento de Servicios Escolares, para su revisión y cotejo, la siguiente documentación en original y copia.

- I. Acta de nacimiento.
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- III. Certificado de Estudios de Licenciatura o de Maestría, según corresponda, con desglose de materias cursadas y acreditadas en su totalidad, en el que se indique el promedio final obtenido, debidamente legalizado o autenticado según la normativa institucional vigente.
- IV. En caso de que, al momento de la inscripción, la persona aspirante no cuente con el Certificado de Estudios correspondiente, deberá presentar una constancia institucional que indique que ha concluido sus estudios, acompañada de la tira de materias cursadas y del promedio obtenido. Asimismo, deberá entregar una carta compromiso en la que se obligue a presentar el certificado en un plazo máximo improrrogable de doce meses; transcurrido dicho plazo sin que se cumpla esta condición, se procederá a la baja temporal de la persona estudiante.
- V. Las personas aspirantes a programas de posgrado en modalidad virtual podrán presentar copia certificada del Certificado de Estudios.
- VI. Título profesional o grado de Maestría, según corresponda, o bien una constancia institucional que acredite que el título o grado se encuentra en trámite de expedición.
- VII. En caso de no contar con el título o la constancia correspondiente al momento de la inscripción, la persona aspirante deberá presentar una carta compromiso para entregarlo en un plazo máximo improrrogable de doce meses contados a partir de la fecha de inicio del primer semestre. Si transcurrido dicho plazo no se presenta el título, grado o constancia de trámite correspondiente, la persona estudiante será dada de baja temporal.
- VIII. Las personas aspirantes a programas de posgrado en modalidad virtual podrán presentar copia certificada del título o, en su lugar, copia legible de la cédula profesional debidamente registrada ante la Dirección General de Profesiones.
- IX. Formato de Admisión debidamente requisitado.
- X. Carta de Aceptación de Ingreso al PEP emitida por la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado.

ARTÍCULO 15. Para la emisión de la Carta de Aceptación de Ingreso al PEP, la persona aspirante deberá cumplir ante la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado con los siguientes requisitos:

- I. Entregar la documentación que acredite antecedentes académicos afines al PEP al que desea ingresar.
- II. Entregar dos cartas de recomendación emitidas por profesoras o profesores investigadores adscritos a Instituciones de Educación Superior o centros de investigación nacionales o extranjeros, o por sus superiores jerárquicos inmediatos.
- III. Entregar *Currículum Vitae* actualizado.
- IV. Entregar una carta de exposición de motivos en la que se expresen las razones por las cuales desea realizar estudios de posgrado, con una extensión de una a tres cuartillas.



- V. Presentar y aprobar el examen de admisión previo al curso propedéutico o, en su caso, presentar constancia de haber sustentado el EXANI III del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL).
- VI. Presentarse a la entrevista con las personas integrantes del Comité de Admisión del PEP en la fecha programada.
- VII. Cursar y aprobar el curso propedéutico del PEP al que desea ingresar.
- VIII. Presentar documento que acredite el dominio del idioma inglés con un mínimo de 350 puntos en el TOEFL o equivalente para aspirantes a Maestría y 400 puntos para aspirantes a Doctorado.

En caso de no contar con dicho documento, la persona aspirante deberá presentar el examen de ubicación del Centro de Idiomas de la Universidad y ubicarse en los niveles 4, 5, 6 o exento para Maestría, o en los niveles 5, 6 o exento para Doctorado. Este requisito del idioma inglés no será aplicable para aspirantes a PEP en modalidad virtual.

- IX. Entregar carta compromiso en la cual se indique que se cumplirá con el horario escolar y dedicará el tiempo necesario para la realización de la investigación y cumplir con las obligaciones establecidas en el Artículo 41 de este Reglamento. Este requisito no será aplicable para aspirantes a PEP en modalidad virtual.
- X. En el caso de aspirantes a programas de Doctorado, presentar un Anteproyecto de Tesis.
- XI. Obtener dictamen aprobatorio para ingresar al PEP por parte del Comité de Admisión correspondiente.

ARTÍCULO 16. Adicionalmente al cumplimiento de los requisitos señalados en los artículos 14 y 15 del presente Reglamento, la persona aspirante de nacionalidad extranjera o que haya realizado estudios en el extranjero deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar, en su caso, la documentación que acredite su estancia legal en el país.
- II. Cuando los estudios previos hayan sido realizados en el extranjero, presentar los documentos académicos expedidos por la institución correspondiente, debidamente legalizados o apostillados en el país de origen y, en su caso, autenticados conforme a las disposiciones de la autoridad mexicana radicada en aquel país.
- III. Cuando el idioma materno de la persona aspirante sea distinto del español, presentar un certificado que acredite el dominio del idioma español.

ARTÍCULO 17. La DEP entregará a las personas estudiantes, aceptadas en un PEP, la siguiente documentación:

- I. Carta de aceptación al PEP correspondiente.
- II. Plan de Estudios del PEP correspondiente.
- III. Reglamento General de Posgrado.

ARTÍCULO 18. La persona estudiante deberá inscribirse en el semestre correspondiente ante el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad, de acuerdo con el calendario anual de actividades escolares aprobado por el Consejo Académico.



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

ARTÍCULO 19. Para permanecer inscrita o inscrito en los estudios de posgrado, la persona estudiante deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Aprobar las asignaturas del PE para cubrir los créditos correspondientes, pudiendo reprobado como máximo una asignatura.
- II. Obtener una evaluación semestral aprobatoria de su Comité Tutorial, que acredite el cumplimiento del porcentaje de avance correspondiente en el desarrollo de la Tesis o del Trabajo Terminal, en el marco del Seminario de Investigación de Posgrado o del Seminario de Profesionalización de Posgrado, según corresponda.
- III. En caso de obtener una evaluación semestral no aprobatoria por parte de su Comité Tutorial, la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado determinará las condiciones bajo las cuales la persona estudiante podrá continuar inscrita en el programa de Maestría o Doctorado.

Si la persona estudiante obtiene una segunda evaluación semestral no aprobatoria, causará baja definitiva del PEP.

ARTÍCULO 20. La persona estudiante deberá mantener un promedio general aprobatorio para permanecer en el PEP y podrá recurrir una sola asignatura durante su permanencia en el programa.

ARTÍCULO 21. La duración de los PEP será de 24 meses para Maestría y de 36 o 48 meses para Doctorado, conforme a lo establecido en el PE aprobado por el Consejo Académico. La calidad de estudiante se conservará desde su inscripción hasta que haya cubierto la totalidad del tiempo establecido para maestría o doctorado, según corresponda o, hasta haber cubierto los créditos académicos del Plan de Estudios correspondiente y cumplido con las disposiciones académicas y administrativas vigentes en la Universidad.

ARTÍCULO 22. La persona estudiante inscrita en un PEP podrá permanecer en el programa por un periodo máximo del 50% adicional a la duración oficial del PE, conforme a lo establecido en el artículo anterior.

El Consejo Académico podrá autorizar una única prórroga de hasta seis meses para programas de Maestría o Doctorado, con el propósito exclusivo de que la persona estudiante concluya la Tesis o el Trabajo Terminal y obtenga el grado correspondiente.

Si transcurrido dicho plazo la persona estudiante no cumple con este propósito, causará baja definitiva del PEP.



TÍTULO III
CAPÍTULO I
DE LAS ASIGNATURAS EN LOS PEP

ARTÍCULO 23. Las asignaturas de los PEP deberán estar a cargo de integrantes del personal académico de tiempo completo adscritos a la Universidad.

En el caso de integrantes del personal académico externo, las asignaturas que impartan no podrán exceder el treinta por ciento de los créditos del programa.

CAPÍTULO II
DE LAS EVALUACIONES

ARTÍCULO 24. La evaluación tiene como propósito fundamental verificar el nivel de formación y el desempeño académico de la persona estudiante, así como comprobar los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de las asignaturas.

Las evaluaciones parciales y ordinarias comprenderán las calificaciones obtenidas en los exámenes y los resultados derivados de otros métodos de evaluación aplicados por integrantes del personal académico de tiempo completo.

ARTÍCULO 25. El integrante del personal académico de tiempo completo titular de la asignatura, deberá informar a la persona estudiante, con el visto bueno de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, durante los primeros cinco días hábiles de cada semestre, las modalidades de evaluación que se aplicarán en la asignatura, mediante la rúbrica de evaluación correspondiente, conforme a lo establecido en el PEP y sin contravenir la normatividad institucional.

ARTÍCULO 26. Para los PEP en modalidad presencial, la persona estudiante deberá cumplir al menos con el ochenta por ciento de asistencia en cada periodo de evaluación parcial para tener derecho a las evaluaciones parciales y ordinarias, conforme al Calendario de Actividades Escolares vigente.

La asistencia deberá registrarse en la lista oficial de asistencia a cargo de la persona titular de la asignatura, de acuerdo con el calendario y el horario establecidos para la asignatura por el Departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 27. La persona estudiante que, por causa justificada, se ausente de sus actividades académicas por un periodo de uno a cinco días hábiles, deberá presentar ante la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, dentro de las 48 horas posteriores a su reincorporación, los documentos probatorios correspondientes en original.

La Jefatura de la División de Estudios de Posgrado valorará la procedencia de la justificación y, en su caso, otorgará el visto bueno indicando la fecha de autorización y los días de inasistencia justificados.

Se considerarán causas justificadas, entre otras, las siguientes:

[Handwritten signatures and marks]



- I. Procedimientos médicos o enfermedades incapacitantes de la persona estudiante o de familiares en línea directa ascendente o descendente. El documento probatorio podrá consistir en constancia o alta médica correspondiente.
- II. Enfermedades o padecimientos no incapacitantes cuyo contagio puede producirse por contacto directo o por vía aérea y que comprometan la salud de la persona estudiante o de quienes le rodean. En este caso, el documento probatorio podrá ser la receta o constancia médica correspondiente.
- III. Causas fortuitas o de fuerza mayor, tales como siniestros, accidentes o fallecimiento de familiares en línea directa ascendente o descendente.
- IV. La realización de trámites oficiales que requieran necesariamente la presencia de la persona estudiante en días y horas hábiles.
- V. La participación en eventos académicos nacionales o internacionales como asistente, ponente, organizadora u organizador, instructora o instructor, o invitada o invitado especial en actividades relacionadas con su LIES o como parte de su retribución social.

En el caso de justificantes médicos, únicamente se aceptarán documentos expedidos en original que contengan firma autógrafa del médico tratante, nombre completo, domicilio, teléfono, número de cédula profesional y la institución o establecimiento donde presta sus servicios.

Cuando la inasistencia exceda de cinco días hábiles consecutivos se requerirá, además, el visto bueno de la Vice-Rectoría Académica.

ARTÍCULO 28. Las calificaciones de cada asignatura se expresarán en una escala de cero punto cero (0.0) a diez punto cero (10.0), con un decimal y sin redondeo.

La calificación mínima aprobatoria será seis punto cero (6.0).

ARTÍCULO 29. Después de cada evaluación parcial u ordinaria, la persona estudiante tendrá derecho a revisar la calificación obtenida con el integrante del personal académico de tiempo completo responsable de la asignatura.

ARTÍCULO 30. Las actas de calificaciones de las asignaturas deberán ser entregadas por el integrante del personal académico de tiempo completo titular de la asignatura al Departamento de Servicios Escolares de la Universidad, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la aplicación del examen correspondiente.

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

ARTÍCULO 32. En caso de inconformidad con la calificación obtenida, la persona estudiante podrá solicitar por escrito a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado la revisión de la evaluación correspondiente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del cuarto día hábil siguiente a la conclusión del periodo de evaluación, conforme al Calendario de Actividades Escolares.



Recibida la solicitud, la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado requerirá al integrante del personal académico de tiempo completo titular de la asignatura el examen o los instrumentos de evaluación correspondientes, así como un informe por escrito de los criterios utilizados para su calificación.

Asimismo, la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, con el visto bueno de la Vice-Rectoría Académica, integrará una comisión evaluadora conformada por tres integrantes del personal académico de tiempo completo especialistas en la asignatura, pertenecientes al NAB, quienes analizarán el caso y escucharán los argumentos de inconformidad de la persona estudiante.

La comisión evaluadora emitirá un dictamen por escrito en el que se establezca la calificación final, mismo que será remitido a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado para su notificación a la persona estudiante y a la Vice-Rectoría Académica, la cual lo turnará al Departamento de Servicios Escolares para su registro.

La resolución de la comisión evaluadora será inapelable.

ARTÍCULO 33. El Examen Ordinario es la evaluación que se realiza al finalizar el semestre. Este será elaborado, aplicado y calificado por el integrante del personal académico de tiempo completo titular de la asignatura, conforme a la modalidad de evaluación establecida en el Programa de Estudios de la asignatura y a la rúbrica correspondiente.

ARTÍCULO 34. La calificación final de una asignatura se integrará de la siguiente manera:

- I. El promedio de las dos evaluaciones parciales, que representará el 60% de la calificación final;
- II. La calificación del examen ordinario, que representará el 40% restante.

CAPÍTULO III DE LA OBTENCIÓN DE PROMEDIOS

ARTÍCULO 35. El promedio semestral se obtendrá dividiendo la suma de las calificaciones finales de las asignaturas cursadas en el semestre entre el número total de dichas asignaturas, considerando un decimal y sin redondeo.

ARTÍCULO 36. El promedio del ciclo escolar se obtendrá dividiendo la suma de las calificaciones finales de las asignaturas cursadas en los semestres "A" y "B" entre el número total de asignaturas cursadas en el ciclo escolar, considerando un decimal y sin redondeo.

ARTÍCULO 37. El promedio general se obtendrá dividiendo la suma de las calificaciones finales de todas las asignaturas cursadas entre el número total de dichas asignaturas.

Cuando la persona estudiante aún se encuentre inscrita en el PEP, el promedio general se calculará con base en las asignaturas cursadas hasta el semestre inmediato anterior; al concluir los estudios de posgrado, se calculará considerando la totalidad de las asignaturas cursadas.

El resultado se expresará con un decimal y sin redondeo.



TÍTULO IV
CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS DE LA PERSONA ESTUDIANTE

ARTÍCULO 38. Los derechos de la persona estudiante inscrita en un PEP son los siguientes:

- I. Recibir trato digno y respetuoso por parte de los integrantes de la Comunidad Universitaria.
- II. Recibir el Programa de Estudios de cada asignatura y conocer los criterios de evaluación, con sus respectivas rúbricas, durante los primeros cinco días hábiles de cada semestre.
- III. Gozar del respeto pleno a sus derechos humanos, a su dignidad, a la no discriminación, a la inclusión, a la identidad personal, a la diversidad sexual, a pertenecer a una etnia o grupo de población afromexicana, conforme a la normativa vigente.
- IV. Desarrollar sus actividades académicas en un entorno libre de violencia, de discursos de odio, discriminación, clasismo, racismo o misoginia.
- V. Contar con espacios universitarios seguros y libres de violencia dentro y fuera de las instalaciones, así como con la gestión institucional ante autoridades competentes cuando proceda.
- VI. Contar con la protección de sus datos personales y datos personales sensibles conforme a la legislación aplicable.
- VII. Acceder a mecanismos institucionales de prevención, atención y denuncia de cualquier tipo y modalidad de violencia, en especial la ejercida por razones de género, conforme a los protocolos institucionales vigentes publicados en la página web de la universidad.
- VIII. Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones de su desempeño académico.
- IX. Seleccionar las asignaturas optativas cuando así lo establezcan los PE de los PEP, con el visto bueno de la Directora o Director de Tesis o, en su ausencia, de la Codirectora o Codirector de Tesis, con el visto bueno de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado.
- X. Recibir el apoyo tanto de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado como de la Coordinadora o Coordinador del PEP para tramitar la solicitud de beca, conforme a los requisitos establecidos para tal fin.
- XI. Conocer los temas de Tesis propuestos por los integrantes del personal académico de tiempo completo, así como las condiciones de infraestructura y de apoyo disponibles para la realización de la investigación, para seleccionar libremente su tema de Tesis.
- XII. Recibir el apoyo de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado para tramitar el registro del tema de Tesis o de Trabajo Terminal, una vez que su Protocolo de Tesis o Protocolo de Trabajo Terminal haya sido dictaminado y aprobado por el Comité Tutorial.
- XIII. Recibir el apoyo y orientación de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado cuando se presenten situaciones que dificulten o impidan el desarrollo de su Tesis o Trabajo Terminal.
- XIV. Proponer actividades complementarias, cuando así lo requiera su PEP, mismas que deben ser validadas por la Directora o Director de Tesis o, en su ausencia, de la Codirectora o Codirector de Tesis, con el visto bueno de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado. Esta obligación no aplicará para los PEP en modalidad virtual.
- XV. Hacer uso de las instalaciones universitarias para alcanzar los objetivos del PEP en el que se encuentre inscrita, así como participar en actividades deportivas y culturales que se desarrollen en la Universidad.



- XVI. Justificar las ausencias a clases mediante el comprobante correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del presente Reglamento.
- XVII. Iniciar los procedimientos de inconformidad previstos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 39. Cuando la persona estudiante considere que se han vulnerado sus derechos, podrá presentar por escrito su inconformidad ante la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, con copia a la Vice-Rectoría Académica, debidamente fundada y motivada, acompañada de las pruebas que sustenten su solicitud, si estas existen.

ARTÍCULO 40. La Jefatura de la División de Estudios de Posgrado valorará la inconformidad presentada como procedente o no procedente y emitirá una resolución fundada y motivada.

Cuando la inconformidad se considere procedente, la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado convocará a sesión extraordinaria a la CP, la cual analizará y discutirá el caso dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la inconformidad.

La resolución que emita la CP será notificada por escrito a la persona estudiante por la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado.

Cuando la naturaleza de la inconformidad exceda las atribuciones de la CP, la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado turnará el caso a la Vice-Rectoría Académica, la cual analizará o, en su caso, lo remitirá al Consejo Académico, cuya decisión será inapelable.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LA PERSONA ESTUDIANTE

ARTÍCULO 41. Las obligaciones de la persona estudiante inscrita en un PEP serán las siguientes:

- I. Conocer y cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- II. Cursar y aprobar las asignaturas, así como realizar las actividades complementarias previstas en el PEP. Las actividades complementarias no aplican para la modalidad virtual.
- III. Asistir puntualmente a las clases y a las actividades previstas en el PEP. Esta obligación no aplicará para los PEP en modalidad virtual.
- IV. Desarrollar la Tesis o Trabajo Terminal conforme a lo dispuesto en los artículos 71 al 79 del presente Reglamento.
- V. Adquirir los conocimientos necesarios para acreditar el idioma inglés, conforme a lo establecido en el artículo 63 del presente Reglamento.
- VI. Otorgar los reconocimientos institucionales correspondientes y conceder los derechos de autor en los productos académicos generados; en caso de participar en proyectos bajo algún convenio, respetar los acuerdos de confidencialidad establecidos.
- VII. Cumplir con las obligaciones derivadas de la beca otorgada por instituciones externas a la Universidad, cuando sea el caso.
- VIII. Dar un trato digno y respetuoso a las personas integrantes de la Comunidad Universitaria.
- IX. Hacer uso adecuado y conservar los bienes de la Universidad.
- X. Atender los lineamientos institucionales en temas del uso de la Inteligencia Artificial.



CAPÍTULO III DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 42. En la determinación de las causas de responsabilidad de la persona estudiante de los PEP, así como en la aplicación de las sanciones correspondientes, se observará lo dispuesto en el Decreto de Creación de la Universidad.

ARTÍCULO 43. La persona estudiante deberá mantener, dentro y fuera de la Universidad una conducta digna y respetuosa hacia las autoridades, el personal académico, administrativo y las demás personas integrantes de la Comunidad Universitaria.

Dentro de las instalaciones de la Universidad, la persona estudiante deberá abstenerse de realizar actos que deterioren o dañen los bienes muebles e inmuebles, materiales o infraestructura de la Universidad, así como de realizar acciones que perturben el adecuado desarrollo de las actividades académicas.

ARTÍCULO 44. La falta no grave a la normativa universitaria será sancionada con amonestación verbal o escrita, siempre que dicha conducta no lesione los intereses de la Universidad ni constituya baja temporal, independientemente de la responsabilidad en que incurra la persona estudiante.

ARTÍCULO 45. Se considerarán faltas graves, y constituirán causa justificada de baja definitiva, independientemente de la responsabilidad en que incurra la persona estudiante, aquellas conductas que se manifiesten mediante actos que lesionen o afecten la integridad institucional o física, de la Universidad o de la Comunidad Universitaria. Entre estas faltas se incluirán, además de las señaladas en el Decreto de Creación de la Universidad, las siguientes:

- I. Falsear resultados del trabajo de Tesis o del Trabajo Terminal.
- II. Plagiar información en la elaboración de la Tesis o del Trabajo Terminal.
- III. Utilizar herramientas de Inteligencia Artificial de manera indebida en la elaboración de la Tesis o del Trabajo Terminal. El uso de herramientas de Inteligencia Artificial será permitido únicamente como recurso de apoyo, siempre que se garantice la originalidad, la responsabilidad autoral y la transparencia en su utilización.
- IV. Hacer uso indebido de documentación oficial.
- V. Registrar o explotar sin autorización del titular, derechos de autor, patentes, marcas u otros productos derivados de actividades de investigación.
- VI. Sobornar o intentar sobornar a integrantes del personal académico o administrativo, con el propósito de obstaculizar el ejercicio de sus funciones o influir en sus decisiones.
- VII. Realizar actos de indisciplina, discriminación o acoso en cualquiera de sus modalidades, que vulneren el respeto que deben guardarse entre sí las personas integrantes de la Comunidad Universitaria.
- VIII. Consumir, vender o promover bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier otra sustancia ilegal dentro de las instalaciones de la Universidad o en sus inmediaciones.
- IX. Las demás conductas igualmente graves que establezcan las leyes aplicables y la normatividad universitaria vigente.



- X. La comisión de delitos tipificados en el Código Penal Federal o en el Código Penal del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 46. Además de la reparación del daño, cuando proceda, las sanciones aplicables serán las establecidas en el Decreto de Creación de la Universidad, y podrán consistir en:

- I. Amonestación verbal o escrita.
- II. Baja temporal hasta por un año.
- III. Negación de créditos o cancelación de los ya concedidos.
- IV. Baja definitiva.

Las amonestaciones verbales o escritas serán impuestas por la Vice-Rectoría Académica, con el visto bueno de la Rectoría.

Las sanciones previstas en las fracciones II, III y IV, serán determinadas por el Consejo Académico.

ARTÍCULO 47. En el caso de que la persona estudiante cometa una falta, se procederá de la siguiente manera:

- I. La Jefatura de la División de Estudios de Posgrado notificará a la Vice-Rectoría correspondiente la falta cometida por la persona estudiante, analizará el caso dentro de los siguientes tres días hábiles e informará a la Rectoría, quién determinará lo conducente de conformidad con la normativa correspondiente.
- II. Antes de la aplicación de las amonestaciones previstas en este Reglamento, la Vice-Rectoría correspondiente concederá el derecho de audiencia a la persona estudiante. En el caso de faltas graves, será el Consejo Académico o la Comisión que este designe quien garantizará este derecho.
- III. Una vez estudiado el caso, la Vice-Rectoría correspondiente o el Consejo Académico, según corresponda, emitirá una resolución debidamente fundada y motivada que deberá ser notificada por escrito a la persona estudiante en un plazo no mayor a dos días hábiles.

TÍTULO V
CAPÍTULO I
DE LA BAJA DEFINITIVA EN LOS PEP

ARTÍCULO 48. Una persona estudiante causará baja definitiva en un PEP en los siguientes casos:

- I. En los supuestos previstos en los artículos 19 y 22 del presente Reglamento.
- II. Cuando cometa alguna de las faltas previstas en el artículo 45.
- III. En los supuestos previstos en los artículos 51 y 91.
- IV. Cuando se ausente de sus asignaturas sin justificación por un periodo mayor al veinte por ciento del total de la duración del semestre lectivo, sin tramitar la baja temporal correspondiente.



ARTÍCULO 49. La baja definitiva implica el impedimento para reingresar al mismo PEP, no obstante, la persona aspirante podrá solicitar su ingreso a otro PEP de la Universidad, siempre y cuando el motivo de dicha baja no sea consecuencia de una falta grave.

CAPÍTULO II DE LA BAJA TEMPORAL EN LOS PEP

ARTÍCULO 50. La baja temporal en un PEP podrá otorgarse a solicitud de la persona estudiante, con el visto bueno de la Directora o Director de Tesis, o Directora o Director de Trabajo Terminal, antes de que se cumpla un tercio de la duración del semestre. Después de este periodo, la baja sólo procederá en casos excepcionales, a consideración de la CP.

ARTÍCULO 51. La persona estudiante podrá solicitar la baja temporal del PEP hasta por un año. En caso de exceder dicho plazo, la persona estudiante causará baja definitiva del PEP. El tiempo correspondiente a la baja temporal no se contabilizará dentro de los plazos máximos de permanencia establecidos en el artículo 21.

ARTÍCULO 52. La solicitud de baja temporal al PEP deberá dirigirse por escrito a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, la cual la turnará a la CP para su análisis y recomendación.

ARTÍCULO 53.- En caso de proceder la baja temporal, la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado notificará por escrito a la persona estudiante, al Departamento de Servicios Escolares, y a la Directora o Director de Tesis, o en su caso, a la Directora o Director de Trabajo Terminal su resolución.

ARTÍCULO 54. En caso de que la persona estudiante haya solicitado su baja temporal y desee reingresar, deberá presentar su solicitud por escrito a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado en un plazo máximo de diez días hábiles, quien la turnará a la CP para su análisis y recomendación.

La Jefatura de la División de Estudios de Posgrado notificará a la persona estudiante la resolución correspondiente en un plazo no mayor a dos días hábiles.

ARTÍCULO 55. La baja temporal en los PEP implicará la suspensión de los derechos y obligaciones de la persona estudiante para con la Universidad.

CAPÍTULO III DEL CAMBIO DE PROGRAMA Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 56. Las solicitudes de cambio entre PEP de una misma modalidad podrán realizarse únicamente durante el curso propedéutico, antes de que haya transcurrido el cincuenta por ciento de este último.

La persona estudiante deberá presentar su solicitud por escrito ante la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, la cual la turnará a la CP para su análisis y resolución.



ARTÍCULO 57. En el caso de las personas aspirantes procedentes de Programas de Posgrado nacionales externos, podrán realizarse equivalencias entre asignaturas cuyos créditos sean equiparables a los PEP de la Universidad, respetando las calificaciones obtenidas.

Para tal efecto, las personas aspirantes deberán presentar su solicitud por escrito ante la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, la cual la turnará a la CP para su análisis y resolución.

En ningún caso podrán realizarse equivalencias por más de cuarenta por ciento del total de los créditos del PE vigente.

La resolución de equivalencia corresponderá al Consejo Académico, y será definitiva e inapelable.

ARTÍCULO 58. Atendiendo la resolución de la CP, la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado notificará por escrito el dictamen correspondiente a la persona aspirante y al Departamento de Servicios Escolares.

CAPÍTULO IV **DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA EN OTRAS INSTITUCIONES**

ARTÍCULO 59. La movilidad académica de las personas estudiantes en la modalidad presencial, será de carácter opcional y podrá autorizarse para su realización en otras instituciones hasta por un semestre en el caso de Maestría y por el tiempo que resulte pertinente en Doctorado, siempre que se realice después de haber concluido el cincuenta por ciento del PE correspondiente al PEP.

Las personas estudiantes deberán presentar su solicitud por escrito ante la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, con el visto bueno de la Directora o Director de Tesis, acompañada de una carta de aceptación de la Institución de destino y de una propuesta de las asignaturas y/o actividades académicas que serán cursadas.

ARTÍCULO 60. La Jefatura de la División de Estudios de Posgrado autorizará la estancia académica correspondiente, a partir de la recomendación del NAB del PEP y previo visto bueno de la Vice-Rectoría Académica. Una vez autorizada la estancia académica la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado comunicará lo procedente al Departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 61. Al término de la estancia académica, la persona estudiante deberá entregar al Departamento de Servicios Escolares, para su validación y registro, la constancia emitida por la Institución receptora, en la que se indiquen las calificaciones y créditos de las asignaturas cursadas y/o actividades realizadas.

ARTÍCULO 62. La estancia académica no eximirá a la persona estudiante de cumplir con lo dispuesto en el artículo 41 de este Reglamento.

En caso de que la movilidad académica incluya la participación en cursos en la institución receptora, las equivalencias en créditos se determinarán conforme a lo establecido en el artículo 41 fracción II.



CAPÍTULO V DE LA ACREDITACIÓN DEL IDIOMA INGLÉS

ARTÍCULO 63. Las personas estudiantes de Maestría y Doctorado en modalidad presencial que no hayan obtenido los 450 puntos en el TOEFL, o su equivalente para el nivel de Maestría, o los 500 puntos para el nivel de Doctorado, deberán cursar los niveles de preparación correspondientes que ofrece el Centro de Idiomas de la Universidad, durante el desarrollo de sus estudios de posgrado.

TÍTULO VI CAPÍTULO I DEL RECONOCIMIENTO DEL TEMA DE TESIS Y DEL TRABAJO TERMINAL

ARTÍCULO 64. Las investigaciones de las personas estudiantes de los posgrados de investigación deberán relacionarse con las LIES y proyectos de investigación del PEP que cursan.

ARTÍCULO 65. Una vez que la persona estudiante tenga listo el Protocolo de Tesis o Anteproyecto de Trabajo Terminal, lo entregará a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, con el visto bueno de la Directora o Director de Tesis o de Trabajo Terminal.

La Jefatura de la División de Estudios de Posgrado integrará y convocará al Comité Tutorial para evaluar el Protocolo de Tesis o de Anteproyecto de Trabajo Terminal, quien participará en la presentación oral de la persona estudiante y emitirá el dictamen sobre el registro del tema y la aprobación del protocolo o anteproyecto correspondiente.

Para ello, el Comité Tutorial contará con seis días hábiles, a partir de la asignación, para entregar el dictamen correspondiente a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado.

ARTÍCULO 66. Antes de iniciar el segundo semestre, la persona estudiante de los programas de Maestría y Doctorado deberá registrar el tema y contar con el Protocolo de Tesis.

En el caso de los posgrados en modalidad virtual, el registro del Tema y del Protocolo del Trabajo Terminal se llevará a cabo antes de iniciar el tercer semestre.

CAPÍTULO II DEL CAMBIO DEL TEMA DE TESIS

ARTÍCULO 67. En caso de que el tema de Tesis o Trabajo Terminal registrado no pueda desarrollarse por razones justificadas, la persona estudiante, con el visto bueno de la Directora o Director de Tesis o de Trabajo Terminal, deberá presentar por escrito ante la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado una solicitud de cambio en la que exponga los motivos correspondientes.

La Jefatura de la División de Estudios de Posgrado turnará dicha solicitud a la CP para su resolución.



ARTÍCULO 68. El cambio de tema de Tesis o de Trabajo Terminal podrá autorizarse sólo una vez durante la realización de los estudios de Posgrado.

ARTÍCULO 69. En caso de que la Directora o el Director de Tesis o de Trabajo Terminal renuncie a su encargo, la persona estudiante deberá gestionar la asignación de una nueva Directora o Director, y mantener el tema de Tesis o de Trabajo Terminal, siempre con la aprobación de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado y de la CP.

En caso de desacuerdo entre las partes, el asunto se turnará a la Vice-Rectoría Académica para su atención. Si el desacuerdo persiste, el caso será turnado al Consejo Académico, cuya resolución será definitiva.

ARTÍCULO 70. En caso de que la persona estudiante renuncie a la Directora o al Director de Tesis o de Trabajo Terminal, deberá proponer una nueva Directora o Director que sea adecuado para el desarrollo del proyecto de Tesis. Asimismo, podrá mantener o modificar el tema de la Tesis, según las circunstancias y de común acuerdo con la nueva Directora o Director, siempre con la aprobación de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado y de la CP.

En caso de desacuerdo entre las partes involucradas, el asunto se turnará a la Vice-Rectoría Académica para su atención. Si el desacuerdo persiste, el caso será turnado al Consejo Académico, cuya resolución será definitiva.

CAPÍTULO III

DEL DESARROLLO DEL PROYECTO DE TESIS O DEL TRABAJO TERMINAL

ARTÍCULO 71. Para dar seguimiento al desarrollo de la Tesis, la persona estudiante deberá entregar un documento de avance y realizar una presentación oral en el marco del Seminario de investigación de Posgrado, ante el Comité Tutorial, en las fechas establecidas por la CP.

ARTÍCULO 72. Para dar seguimiento a los avances del Trabajo Terminal, se organizará el Seminario de Profesionalización de Posgrado al término del semestre lectivo, en las fechas que establezca la CP.

ARTÍCULO 73. El Comité Tutorial se encargará de evaluar el avance de la persona estudiante en el Seminario de Investigación de Posgrado o el Seminario de Profesionalización de Posgrado, el cual constará de un trabajo escrito con los avances del Trabajo de Tesis o del Trabajo Terminal registrado, según corresponda, así como de una presentación oral.

La presentación de avances será presencial para las personas estudiantes de posgrados en modalidad presencial, y virtual para las de posgrados en modalidad profesionalizante o virtual.

ARTÍCULO 74. La persona estudiante deberá entregar a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado y al Comité Tutorial, con diez días hábiles de anticipación, el avance escrito de la Tesis o de Trabajo Terminal que presentará en el Seminario de Tesis de Posgrado o en el Seminario de Profesionalización de Posgrado ante el Comité Tutorial, según corresponda.



ARTÍCULO 75. La persona estudiante deberá recibir las observaciones y correcciones de su avance de Tesis o Trabajo Terminal a más tardar diez días hábiles después de su entrega al Comité Tutorial, a fin de incorporarlas a su trabajo.

ARTÍCULO 76. Una vez que el proyecto de Tesis o Trabajo Terminal haya sido concluido, la persona estudiante recabará el visto bueno de la Directora o del Director de Tesis o de Trabajo Terminal y lo informará por escrito a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado mediante un oficio en el que sugerirá a los miembros de su jurado de examen de grado.

ARTÍCULO 77. La Tesis o el Trabajo Terminal deberá presentarse a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado en versión digital mediante un correo electrónico dirigido a la cuenta institucional de la Jefatura de Posgrado. La carátula de la Tesis o Trabajo Terminal deberá contener la firma de la Directora o Director de Tesis o Trabajo Terminal, o en su ausencia, de la Codirectora o Codirector de Tesis.

ARTÍCULO 78. Si la investigación relacionada con la Tesis o el Trabajo Terminal se encuentra sujeta a un convenio de confidencialidad, la Directora o el Director de Tesis o de Trabajo Terminal deberá enviar un oficio a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, en el que explique las condiciones del convenio.

Los resultados de la investigación no deberán hacerse públicos, si así lo establecen los términos de dicho convenio.

TÍTULO VII
CAPÍTULO I

DE LA EVALUACIÓN DE LA TESIS O DEL TRABAJO TERMINAL DE MAESTRÍA

ARTÍCULO 79. El procedimiento para evaluar la Tesis o Trabajo Terminal y, en su caso, solicitar y aplicar el Examen de Grado de Maestría será el siguiente:

- I. Una vez que la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado reciba el oficio de conclusión y el Documento de Tesis o Trabajo Terminal previstos en los Artículos 76 y 77, propondrá la integración del Jurado de Examen de Grado ante la Vice-Rectoría Académica.
- II. En su caso, podrá propiciarse la participación de personas sinodales de más de una entidad académica.
- III. La Vice-Rectoría Académica designará al Jurado de Examen de Grado, evitando conflicto de interés, y lo notificará a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado.
- IV. Una vez recibida la designación por parte de la Vice-Rectoría Académica, la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado enviará, a los integrantes del Jurado de Examen de Grado, la Tesis o Trabajo Terminal, en formato digital, junto con el oficio de asignación, mediante el cual se solicitará su revisión y se les convocará a la reunión de examen a puerta cerrada, la cual deberá realizarse en un plazo no menor de diez días hábiles, contados a partir del envío de la Tesis o Trabajo Terminal.



- V. En caso de que algún integrante del Jurado de Examen de Grado no justifique la omisión de su evaluación, la Vice-Rectoría Académica, a petición de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, podrá emitir la correspondiente amonestación por escrito.
- VI. El día del examen a puerta cerrada, cada persona sinodal entregará a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado su opinión escrita sobre la originalidad y relevancia del trabajo de Tesis o Trabajo Terminal, y proporcionará a la persona estudiante las observaciones correspondientes.
- VII. Al término del examen a puerta cerrada, las personas integrantes del Jurado del Examen de Grado deberán emitir un dictamen de "Aprobada" o "No aprobada", firmar y entregar a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, a más tardar tres días hábiles posteriores al examen, el acta de autorización de conclusión de la Tesis o Trabajo Terminal.
- VIII. La persona estudiante deberá atender las observaciones señaladas por el Jurado de Examen de Grado, si las hubiera, y entregar la versión corregida de la Tesis o Trabajo Terminal en formato digital a cada uno de sus integrantes.
- IX. Para la aprobación de la Tesis o Trabajo Terminal y presentar el Examen de Grado de Maestría, será requisito que la mayoría de los integrantes del Jurado de Examen de Grado hagan del conocimiento a la Jefatura de Posgrado, que la persona estudiante ha atendido las observaciones y que están de acuerdo en que se continúe con el procedimiento de obtención del Grado correspondiente.
- X. Cuando la mayoría de los sinodales otorguen su autorización, la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado continuará con los trámites correspondientes para la programación del Examen de Grado de Maestría, ante la Vice-Rectoría Académica.
- XI. Cuando la decisión del Jurado de Examen de Grado no autorice la presentación del Examen de Grado de Maestría, la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado convocará al NAB del PEP correspondiente, para ratificar o modificar la negativa de autorización para la presentación del Examen de Grado de Maestría. En caso de modificarse la decisión, la persona estudiante podrá presentar por única ocasión un segundo examen, dentro de un plazo no mayor a seis meses.
- XII. En caso de obtener una segunda evaluación no favorable, la persona estudiante causará baja del programa. No obstante, podrá presentar un recurso de reconsideración ante el Consejo Académico, cuya resolución será definitiva e inapelable.

CAPÍTULO II
DEL EXAMEN PREDOCTORAL Y DE LA EVALUACIÓN DE LA TESIS DE DOCTORADO

ARTÍCULO 80. Se considerará que una persona estudiante es candidata al grado de Doctora o Doctor cuando demuestre contar con una sólida formación académica y capacidad para la investigación, mediante la aprobación del examen Predoctoral, el cual deberá realizarse durante el último año del programa de Doctorado correspondiente.

ARTÍCULO 81. El procedimiento para solicitar y realizar el examen Predoctoral consistirá en lo siguiente:

- I. La persona estudiante entregará a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, en formato digital, el documento del avance escrito de la Tesis, cuya carátula deberá contener la



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

firma de la Directora o Director de Tesis, o en su ausencia, de la Codirectora o Codirector de Tesis, según lo indicado en el artículo anterior.

- II. La Jefatura de la División de Estudios de Posgrado deberá enviar el documento del avance de la Tesis, en formato digital, a los integrantes del Comité Tutorial para su evaluación.
- III. En un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la recepción oficial del avance de la Tesis, cada integrante del Comité Tutorial deberá emitir su evaluación razonada por escrito y enviarla a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado.
- IV. Si alguno de los integrantes del Comité Tutorial, no emitiera su evaluación dentro de este plazo por causas justificadas o de fuerza mayor, se concederá un plazo adicional de cinco días hábiles para el cumplimiento de la encomienda. En caso de no justificar la omisión de su evaluación, la Vice-Rectoría Académica, a petición de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, emitirá una amonestación por escrito y designará a otra persona como parte del Comité Tutorial.
- V. Para presentar el Examen Predoctoral será necesario que, al menos tres de las cinco evaluaciones emitidas sean favorables.
- VI. Una vez obtenida la mayoría de votos favorables, el Comité Tutorial elaborará, aplicará y calificará el Examen Predoctoral, el cual consistirá en una evaluación oral y/o escrita sobre el tema de Tesis y las áreas disciplinares relacionadas. La decisión sobre el tipo de evaluación que realizará la persona estudiante recaerá en el Comité Tutorial. Este examen deberá realizarse en un plazo máximo de seis días hábiles después de recibir la notificación de autorización por parte de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado.
- VII. El Comité Tutorial emitirá un dictamen de "Aprobada" o "No aprobada", el cual deberá entregarse a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, con la firma de todos los integrantes de dicho comité, dentro de los tres días hábiles posteriores a la aplicación del examen.
- VIII. Cuando el dictamen del Examen Predoctoral resulte "No aprobada", la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado podrá autorizar una segunda y última evaluación, la cual deberá realizarse en un plazo no mayor a seis meses.
- IX. En caso de que la segunda evaluación resulte "No aprobada", la persona estudiante causará baja del PEP. No obstante, podrá interponer un recurso de reconsideración ante el Consejo Académico, cuya resolución será definitiva e inapelable.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 82. El procedimiento para solicitar y aplicar el Examen de Grado de Doctorado será el siguiente:

- I. Una vez que la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado reciba el oficio de conclusión y el Documento de Tesis previstos en los artículos 76 y 77, propondrá la integración del Jurado de Examen de Grado ante la Vice-Rectoría Académica.
- II. En su caso, podrá propiciarse la participación de personas sinodales de más de una entidad académica.
- III. La Vice-Rectoría Académica designará al Jurado de Examen de Grado, evitando conflicto de interés, y lo notificará a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado.
- IV. Una vez recibida la designación por parte de la Vice-Rectoría Académica, la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado enviará, a los integrantes del Jurado de Examen de Grado, la Tesis, en formato digital, junto con el oficio de asignación, mediante el cual se solicitará su revisión y se les convocará a la reunión de examen a puerta cerrada, la cual deberá realizarse en

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



un plazo no menor de diez días hábiles, contados a partir del envío de la Tesis o Trabajo Terminal.

- V. En caso de que algún integrante del Jurado de Examen de Grado no justifique la omisión de su evaluación, la Vice-Rectoría Académica, a petición de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, podrá emitir la correspondiente amonestación por escrito.
- VI. El día del examen a puerta cerrada, cada persona sinodal entregará a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado su opinión escrita sobre la originalidad y relevancia del trabajo de Tesis y, proporcionará a la persona estudiante las observaciones correspondientes.
- VII. Al término del examen a puerta cerrada, las personas integrantes del Jurado del Examen de Grado deberán emitir un dictamen de "Aprobada" o "No aprobada", firmar y entregar a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, a más tardar tres días hábiles posteriores al examen, el acta de autorización de conclusión de la Tesis.
- VIII. Una vez que la persona estudiante atienda las observaciones señaladas por el Jurado de Examen de Grado, si las hubiera, deberá entregar la versión corregida de la Tesis en formato digital a cada uno de sus integrantes.
- IX. Para la aprobación de la Tesis y presentar el Examen de Grado de Doctorado, será requisito que la mayoría de los integrantes del Jurado de Examen de Grado hagan del conocimiento a la Jefatura de Posgrado, que la persona estudiante ha atendido las observaciones y que están de acuerdo en que se continúe con el procedimiento para la obtención del Grado.
- X. Cuando la mayoría de los sinodales otorguen su autorización, la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado continuará con los trámites correspondientes para la programación del Examen de Grado de Doctorado, ante la Vice-Rectoría Académica.
- XI. Cuando la decisión del Jurado de Examen de Grado no autorice la presentación del Examen de Grado de Doctorado, la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado convocará al NAB del PEP correspondiente, para ratificar o modificar la negativa de autorización para la presentación del Examen de Grado de Doctorado. En caso de modificarse la decisión, la persona estudiante podrá presentar por única ocasión un segundo examen, dentro de un plazo no mayor a seis meses.
- XII. En caso de obtener una segunda evaluación no favorable, la persona estudiante causará baja del programa. No obstante, podrá presentar un recurso de reconsideración ante el Consejo Académico, cuya resolución será definitiva e inapelable.

TÍTULO VIII
CAPÍTULO I
DE LOS TRÁMITES PARA EXAMEN DE GRADO

ARTÍCULO 83. Para iniciar los trámites del examen de grado, la persona estudiante deberá obtener las evaluaciones aprobatorias del Jurado de Examen de Grado, conforme a lo establecido en los artículos 79 y 82 fracción X, según corresponda.

ARTÍCULO 84. La persona estudiante deberá entregar a Vice-Rectoría Académica la Tesis o Trabajo Terminal en formato digital que incluya la portada y contraportada firmadas por el Comité Tutorial, así como el acta de autorización de conclusión correspondiente, al menos cinco días hábiles antes de la fecha programada para el examen de grado. Así como el producto académico comprometido aceptado o publicado y avalado por su Comité Tutorial.

[Vertical signatures on the left margin]

[Vertical signatures on the right margin]

[Horizontal signatures at the bottom of the page]



Asimismo, se hará entrega de la Tesis o del Trabajo Terminal, en formato digital, al Jurado del Examen de Grado de Maestría o Doctorado, así como a Rectoría, Biblioteca de la Universidad, DEP y Vice-Rectoría Académica.

ARTÍCULO 85. La persona estudiante podrá integrar en la Tesis o en el Trabajo Terminal copia de algún producto derivado de la investigación, tales como artículos científicos publicados o aceptados para su publicación en revistas nacionales o internacionales con arbitraje.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL GRADO

ARTÍCULO 86 Para obtener el grado de Maestría, la persona estudiante deberá:

- I. Aprobar el total de asignaturas del PEP.
- II. Generar un artículo o producto de investigación o divulgación, aceptado o publicado en libros o revistas arbitradas o indexadas, o bien presentar una ponencia o cartel como autor principal en eventos especializados relacionados con su LIES y trabajo de Tesis. Este requisito no será aplicable a las personas estudiantes de Maestría en la modalidad virtual.
- III. Elaborar la Tesis o Trabajo Terminal y aprobar el examen de grado.
- IV. Aprobar el examen de inglés con un mínimo de 450 puntos en el TOEFL o su equivalente. Este requisito no será aplicable a las personas estudiantes de Maestría en la modalidad virtual.
- V. Cumplir con los trámites administrativos que establezca el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad.

ARTÍCULO 87. Para obtener el grado de Doctorado, la persona estudiante deberá:

- I. Aprobar el total de asignaturas del PEP.
- II. Generar un artículo indexado, aceptado o publicado, relacionados con su LIES y trabajo de Tesis.
- III. Elaborar la tesis y aprobar el examen de grado.
- IV. Aprobar el examen de inglés con un mínimo de 500 puntos en el TOEFL o su equivalente.
- V. Cumplir con los trámites administrativos que establezca el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad.

ARTÍCULO 88. La persona sustentante podrá obtener en su examen de grado, alguno de los siguientes dictámenes:

- I. Aprobada por unanimidad con Mención Honorífica.
- II. Aprobada por unanimidad.
- III. Aprobada por mayoría de votos.
- IV. No aprobada.
- V. Suspendida.



ARTÍCULO 89. En caso de que el dictamen del examen de grado sea “No aprobada”, la CP deberá:

- I. Recibir y analizar el acta de examen, solicitando por escrito a los integrantes del Jurado de Examen de Grado los motivos de su decisión, dentro de los dos días hábiles posteriores a la fecha en que se haya llevado a cabo el examen.
- II. Determinar y notificar a los integrantes del Jurado de Examen de Grado, dentro de los dos días hábiles siguientes, la fecha en la que la persona estudiante podrá volver a sustentar la defensa de Tesis o de Trabajo Terminal, la cual no deberá exceder de cuarenta días naturales contados a partir de la fecha del examen.
- III. Notificar a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado la nueva resolución dentro de los dos días hábiles siguientes, quien a su vez la dará a conocer a la persona estudiante.

Este recurso podrá ser utilizado una sola vez. Si el dictamen del examen fuera “No aprobada” por segunda ocasión, la persona estudiante causará baja definitiva del PEP.

ARTÍCULO 90. En caso de que el dictamen del examen de grado sea “Suspendida”, la CP deberá determinar la fecha para que la persona estudiante vuelva a presentar la defensa de Tesis o de Trabajo Terminal, la cual no deberá exceder de diez días hábiles contado a partir de la fecha del examen de grado. La nueva fecha se comunicará a la persona estudiante y a los integrantes del Jurado de Examen de Grado.

CAPÍTULO III DE LA MENCIÓN HONORÍFICA

ARTÍCULO 91. Para obtener la Mención Honorífica, la persona estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber obtenido un promedio general mínimo de nueve punto cero (9.0) en el PEP en la modalidad presencial y de nueve punto cinco (9.5) en el PEP en la modalidad virtual.
- II. Presentar una Tesis o Trabajo Terminal sobresaliente, a criterio del Jurado de Examen de Grado.
- III. Realizar una defensa sobresaliente del tema de Tesis o Trabajo Terminal, a criterio del Jurado de Examen de Grado.
- IV. Que el Jurado de Examen de Grado otorgue la Mención Honorífica por unanimidad.
- V. Aprobar el Examen de Grado en un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la conclusión del tiempo de duración del PE.
- VI. No haber reprobado alguna asignatura durante sus estudios en el PEP, en la modalidad virtual.



TÍTULO IX
CAPÍTULO I
DE LA CERTIFICACIÓN DEL GRADO ACADÉMICO

ARTÍCULO 92. La Certificación del Grado Académico consiste en la reproducción fiel, a renglón seguido, del contenido del grado académico expedido por la Universidad y registrado en los libros correspondientes, la cual será validada mediante la firma de las personas titulares de la Vice-Rectoría Académica y de la Rectoría, así como con los sellos oficiales correspondientes.

ARTÍCULO 93. La persona egresada podrá solicitar la Certificación del Grado Académico cuando, por causas como robo, extravío, deterioro u otra circunstancia, requiera solicitar ante la Vice-Rectoría Académica la reposición del documento del Grado Académico.

Para ello, la persona egresada deberá presentar las pruebas documentales que acrediten el hecho, tales como el acta de denuncia ante el Ministerio Público o, en su caso, el levantamiento de un Acta Circunstanciada por parte de la Universidad.

Una vez presentada la documentación correspondiente, el Departamento de Servicios Escolares emitirá la Certificación del Grado Académico, previo pago de los derechos respectivos por parte de la persona interesada.

CAPÍTULO II
DE LA REEXPEDICIÓN

ARTÍCULO 94. La reexpedición consiste en la reproducción exacta de los documentos académicos emitidos por la Universidad y registrados en libros correspondientes, en los cuales se incluirá la leyenda "Reexpedición" en el reverso del documento, ubicada en la esquina inferior izquierda.

ARTÍCULO 95. Las personas estudiantes y/o egresadas tendrán derecho a solicitar la reexpedición de los documentos académicos que acrediten su formación académica, incluyendo la reexpedición del Grado Académico, cuando exista resolución judicial dictada por autoridad competente.

La reexpedición procederá, entre otros supuestos, cuando la resolución judicial derive de cambio de nombre por reasignación para la concordancia sexo-genérica, o cuando exista anotación marginal en el acta de nacimiento por reconocimiento de paternidad, corrección de nombre o modificación de apellidos, realizada ante el Registro Civil correspondiente.

En tales casos, la reexpedición se realizará en virtud de la nueva situación jurídica de la persona estudiante o egresada

ARTÍCULO 96. A solicitud de la persona egresada se reexpedirá el Grado Académico cuando, por caso fortuito o fuerza mayor, el documento correspondiente haya sido afectado por circunstancias ajenas a la voluntad de la persona interesada.

Para la procedencia de la reexpedición, deberá levantarse una Acta Circunstanciada por parte de la Universidad y la persona interesada deberá cubrir el pago de los derechos correspondientes.



TÍTULO X
CAPÍTULO I
DE LOS PAGOS POR SERVICIOS EDUCATIVOS

ARTÍCULO 97. La Universidad es una Institución de Educación Superior Pública que establece cuotas de recuperación por los servicios educativos que presta, cuyo pago corresponde a las personas estudiantes.

Dichas cuotas de recuperación serán actualizadas anualmente en la Ley Estatal de Derechos del Estado de Oaxaca, conforme al incremento de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

CAPÍTULO II
DEL PROGRAMA DE BECAS

ARTÍCULO 98. La Universidad cuenta con un Programa de Becas, integrado de la siguiente manera:

- I. Beca por servicios educativos, que consiste en la exención total o parcial del pago de las tarifas correspondientes a los servicios educativos que presta la Universidad. La exención del pago podrá autorizarse en 25%, 50%, 75% o 100% del monto establecido.
- II. Las becas se otorgarán al inicio del curso propedéutico y al inicio de cada semestre académico, de acuerdo con lo que dictamine el Consejo Académico.

ARTÍCULO 99. La Comisión de Becas, designada por el Consejo Académico, recomendará la asignación de becas por servicios educativos al inicio del curso propedéutico y de cada semestre académico, para su análisis y resolución por parte del Consejo Académico.

ARTÍCULO 100. La Comisión de Becas determinará el porcentaje de la beca, considerando los siguientes criterios:

- I. Nivel socioeconómico. Se tomará en cuenta el nivel socioeconómico de la familia de la persona estudiante solicitante, considerando sus ingresos y número de dependientes económicos. Para tal efecto, la persona estudiante solicitante deberá presentar la documentación correspondiente, sin perjuicio de que la Universidad realice verificaciones aleatorias. La valoración socioeconómica se realizará mediante un estudio socioeconómico, a cargo del Departamento de Servicios Escolares.
- II. Beneficiarios de becas nacionales de posgrado. Cuando la persona estudiante sea beneficiaria de una beca nacional para estudios de posgrado, se le autorizará el 100% de beca por concepto de colegiatura, de conformidad con los requisitos establecidos por la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (SECIHTI), para las personas estudiantes de los PEP inscritos en el Sistema Nacional de Posgrados.
- III. Información complementaria. La Comisión de Becas podrá solicitar a la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado la información que considere necesaria para la asignación de las becas



ARTÍCULO 101. El porcentaje de la beca asignado a la persona estudiante en el semestre inmediato anterior continuará vigente al inicio de cada semestre, en tanto no se publique la nueva asignación autorizada por el Consejo Académico.

ARTÍCULO 102. Son causas de cancelación de las becas por servicios educativos las siguientes:

- I. Proporcionar datos o documentos falsos para acreditar la situación socioeconómica.
- II. Cometer alguna falta grave, establecida en el artículo 45 del presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 103. Los asuntos no previstos expresamente en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Académico, conforme a la normatividad universitaria y a la legislación aplicable, mediante resolución debidamente fundada y motivada, prevaleciendo siempre aquella norma que mejor garantice o maximice el goce de los derechos de la persona estudiante.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento General de Posgrado fue aprobado por los integrantes del Consejo Académico de la Universidad Tecnológica de la Mixteca, a los veintitrés días del mes de marzo de dos mil veintiséis. Su cumplimiento es de carácter obligatorio para toda la comunidad universitaria a partir del siguiente día de su publicación.

SEGUNDO.- Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a las establecidas en el presente Reglamento.

TERCERO.- El presente Reglamento tendrá vigencia y surtirá los efectos legales correspondientes a partir del día siguiente a su publicación, pudiendo ser reformado o adicionado por el Consejo Académico, en el ámbito de sus atribuciones.

CUARTO.- La publicación del presente Reglamento estará a cargo de la Secretaría del Consejo Académico.

QUINTO.- El presente Reglamento deberá publicarse, para su difusión, en el apartado "Legislación Universitaria" de la página web oficial de la Universidad y a través de los medios institucionales correspondientes, bajo la responsabilidad del titular del Departamento de Red de Cómputo, en términos del tercero transitorio. La difusión del presente Reglamento a la Comunidad Estudiantil estará a cargo del Departamento de Servicios Escolares a través de los tableros informativos institucionales y socialización a las direcciones electrónicas digitales oficiales.



Universidad Tecnológica de la Mixteca

"Labor et Sapientia, Libertas"

Consejo Académico
Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Oaxaca.

Aprobado por el Consejo Académico en la Sesión Extraordinaria
del 23 de marzo de 2026.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Esteban', 'Jesús', and 'Araji'.]