

5. NORMAS OPERATIVAS DEL PROGRAMA

(APROBADAS POR EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO EN SU SESIÓN DEL 12 DE FEBRERO DE 2019)

5.1. Disposiciones generales

Norma 1. Las presentes normas tienen por objeto regular la operación del Programa Único de Especializaciones de Ingeniería.

Norma 2. El Comité Académico del Programa Único de Especializaciones de Ingeniería será el responsable de la aplicación de estas Normas Operativas en los Planes de Estudio del Programa, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Norma 3. Los planes de estudio del Programa Único de Especializaciones de Ingeniería comprenden actividades académicas formativas, de acuerdo con lo establecido en cada el plan de estudios.

5.2. De las entidades académicas

Norma 4. Es entidad académica participante del Programa Único de Especializaciones de Ingeniería la siguiente:

- a) Facultad de Ingeniería.

Norma 5. De acuerdo con lo establecido en los Planes de Estudio del Programa, el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, las entidades que deseen incorporarse al Programa Único de Especializaciones de Ingeniería deberán cumplir con los siguientes requisitos establecidos:

- a) Compartir la filosofía del Programa en lo que se refiere a objetivos, estándares académicos y mecanismos de funcionamiento;
- b) Contar con un mínimo de 10 académicos acreditados como tutores en el Programa;
- c) Desarrollar líneas de investigación, de trabajo y/o desarrollo tecnológico afines al Programa Único de Especializaciones de Ingeniería;
- d) Contar con la infraestructura adecuada para la investigación, las actividades docentes y de tutoría, a juicio del Comité Académico, y ponerla a disposición para su uso por alumnos, profesores y tutores del Programa, y
- e) Suscribir, a través de la firma de los directores, las bases de colaboración de las entidades participantes en el Programa.

Norma 6. De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, en su artículo 5, los consejos técnicos, internos o directores de dependencias y programas universitarios solicitarán al Comité Académico la incorporación de su entidad académica a este Programa. Asimismo, enviarán copia de dicha solicitud al Consejo de Estudios de Posgrado para su conocimiento y seguimiento.

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

un dictamen favorable, el Comité Académico propondrá la incorporación de la entidad académica al Consejo de Estudios de Posgrado, quien turnará su opinión al Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías para su aprobación, en su caso.

Corresponderá al Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías informar del dictamen emitido al Consejo de Estudios de Posgrado, a la Dirección General de Administración Escolar y al Comité Académico.

Las instituciones externas a la UNAM, nacionales o extranjeras, podrán incorporarse al Programa Único de Especializaciones de Ingeniería siempre y cuando existan convenios con la UNAM, sigan el procedimiento antes descrito y se apeguen a esta normatividad.

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

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

Corresponderá al Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías informar sobre el dictamen emitido al Consejo de Estudios de Posgrado, a la Dirección General de Administración Escolar y al Comité Académico.

5.3. Del Comité Académico y sus subcomités

Norma 8. El Comité Académico estará integrado por:

- a) El director de la entidad académica participante señalada en la norma 4, quien podrá designar a un académico como su representante que de preferencia sea tutor del Programa o posea estudios de posgrado;
- b) El Coordinador del Programa Único de Especializaciones de Ingeniería, elegido por el director de la Facultad de Ingeniería;
- c) Un académico, con reconocido prestigio profesional, acreditado como profesor o tutor de cada entidad académica participante electo por los académicos de esta por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica;
- d) Un académico, acreditado como profesor o tutor de cada campo de conocimiento que comprende el Programa, electo por los académicos de este por medio de voto libre, secreto y directo en elección presencial o electrónica, y
- e) Dos alumnos elegidos por los alumnos del Programa por medio de voto libre,

secreto y directo en elección presencial o electrónica.

Asimismo, serán invitados permanentes y asistirán a las reuniones del Comité Académico los presidentes de cada uno de los subcomités por campo de conocimiento (definidos en la norma 13), que participarán con voz, pero sin voto.

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

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

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

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

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

Norma 10. El Comité Académico tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en:

A. Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- a. Solicitar la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado y, en su caso, del Consejo Asesor de la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia respecto de las modificaciones al o los planes de estudio que se ofrezcan en las modalidades de educación abierta y/o a distancia, para ser turnados a los consejos académicos de área correspondientes;
- b. Proponer al Consejo de Estudios de Posgrado la incorporación o desincorporación de una entidad académica, un programa universitario o dependencia de la UNAM en un Programa de Posgrado.;
- c. Organizar la evaluación integral del Programa, al menos cada cinco años, e informar de los resultados al Consejo de Estudios de Posgrado;
- d. Aprobar la actualización de los contenidos temáticos de las actividades académicas;
- e. Elaborar, modificar y aprobar las Normas Operativas, previa opinión del Consejo de Estudios de Posgrado, así como vigilar su cumplimiento;

- f. Establecer las bases de colaboración entre las entidades académicas, la Coordinación de Estudios de Posgrado y el Programa;
 - g. Promover acciones de vinculación y cooperación académica con otras instituciones;
 - h. Informar al Consejo de Estudios de Posgrado la formalización de convenios de colaboración con otras instituciones;
 - i. Promover solicitudes de apoyo para el Programa;
 - j. Establecer los subcomités que considere adecuados para el buen funcionamiento del Programa;
 - k. En casos excepcionales y debidamente fundamentados, aprobar, de acuerdo con lo que establecen los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, la dispensa de grado a probables profesores, tutores o sinodales de examen de grado;
 - l. Proponer conjuntamente con otros comités académicos la constitución de Orientaciones Interdisciplinarias de Posgrados al Consejo de Estudios de Posgrado para la evaluación de dicha orientación, y en su caso, la aprobación, y
 - m. Las demás que se establecen en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Legislación Universitaria y aquellas de carácter académico no previstas en estas normas.
- B. En los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado:
- a. Decidir sobre el ingreso, permanencia y prórroga de los alumnos en el Programa;
 - b. Aprobar la asignación del tutor para cada alumno;
 - c. Nombrar al jurado de los exámenes de grado tomando en cuenta la propuesta del alumno y del tutor;
 - d. Decidir sobre las solicitudes de cambio de tutor o jurado de examen de grado;
 - e. Aprobar la incorporación y permanencia de profesores y tutores, y solicitar al Coordinador del Programa la actualización periódica del padrón de tutores acreditados en el Programa y vigilar su publicación semestralmente, para información de los alumnos;
 - f. Designar, a propuesta del Coordinador del Programa a los profesores y, en su caso, recomendar su contratación al Consejo Técnico respectivo;
 - g. Dirimir las diferencias de naturaleza académica que surjan entre el personal académico, entre los alumnos o entre ambos, derivadas de la realización de las actividades académicas del Programa;
 - h. Evaluar y otorgar, en casos de excepción, la dispensa de grado de especialista, maestro o doctor a probables tutores, profesores y sinodales de examen de grado;
 - i. Actualizar y promover el uso de sistemas para el manejo de información académico-administrativa de los programas de posgrado, y
 - j. Las demás que se establezcan en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o en estas Normas Operativas.

Adicionalmente:

- a) Designar a los integrantes, a los presidentes y a los responsables de cada subcomité Académico permanente y, en su caso, de los subcomités especiales que considere pertinente establecer;
- b) Aprobar, a propuesta del Coordinador la oferta semestral de los cursos, seminarios y demás actividades académicas, así como designar a los profesores responsables

- de los mismos;
- c) Emitir la carta de aceptación académica para los aspirantes a ingreso al Programa,
 - d) Proponer procedimientos que coadyuven en el desarrollo académico del Programa, y
 - e) En casos excepcionales, aprobar el cambio de inscripción de un alumno de una especialización a otra.

Norma 11. Los integrantes del Comité Académico tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Asistir a las sesiones del Comité previa convocatoria expresa del Coordinador del Programa;
- b) Vigilar el cumplimiento de las normas establecidas en el Programa, en los Planes de Estudio del Programa, en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- c) Estudiar y dictaminar las propuestas académicas y operativas que sean presentadas al Comité por el Coordinador del Programa, por un subcomité o por un integrante del Comité Académico;
- d) Participar, en su caso, en las sesiones de trabajo del subcomité del cual formen parte;
- e) Cumplir con las obligaciones inherentes a su representación como integrantes del Comité Académico y, en su caso, del subcomité en el que participen, y
- f) En el caso de los representantes de los directores de las entidades académicas participantes, ser además un canal de comunicación con la entidad académica correspondiente, a fin de mantenerla informada de los acuerdos y resoluciones tomadas en el Comité Académico del Programa.

Norma 12. El Comité Académico tendrá la siguiente mecánica operativa:

- a) Efectuará sesiones ordinarias cada mes y sesiones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente el Coordinador del Programa, de acuerdo con las incidencias o eventos de apoyo al Programa;
- b) El Coordinador convocará a las sesiones y hará llegar a los miembros del Comité Académico y miembros invitados, el orden del día y el material que se considere pertinente, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de las sesiones ordinarias y un día hábil antes de las sesiones extraordinarias;
- c) El Coordinador deberá levantar el acta respectiva de cada una de las sesiones y enviarla vía correo electrónico a los miembros del Comité Académico a más tardar una semana después de efectuada la sesión;
- d) Las observaciones al acta deberán hacerlas llegar al Coordinador del Programa vía electrónica, en el curso de la siguiente semana posterior a su recepción, de lo contrario se considerará que no existen observaciones (*afirmativa ficta*);
- e) El acta definitiva será presentada en la sesión posterior para su lectura y aprobación;
- f) Para cada sesión el Coordinador del Programa convocará por primera y segunda vez en un mismo citatorio, debiendo mediar 15 minutos entre las horas fijadas para primera y segunda convocatorias. Para realizar la sesión en primera convocatoria se requerirá la mitad más uno de los miembros con voz y voto, en tanto que en segunda convocatoria la sesión se realizará con los miembros presentes;

- g) Las sesiones ordinarias preferentemente no deberán exceder de dos horas contadas a partir de que se inicie formalmente la reunión. Cuando no se terminen de desahogar los asuntos del orden del día en el plazo anterior, el Coordinador del Programa pedirá al pleno su aprobación para constituirse en sesión permanente o para posponer los asuntos faltantes para una sesión extraordinaria;
- h) Cuando el Comité Académico lo juzgue pertinente podrá invitar a las sesiones a otros académicos o invitados especiales, quienes asistirán con voz, pero sin voto;
- i) Los acuerdos del Comité Académico del Programa Único de Especializaciones de Ingeniería serán tomados por mayoría simple y las votaciones serán abiertas, a menos que el Coordinador del Programa o la mayoría de los miembros presentes del Comité pidan que sean secretas, y
- j) Sólo tendrán derecho a votar los miembros con voz y voto presentes.

Norma 13. Para la conducción académica y operativa del Programa, el Comité Académico se apoyará en los siguientes Subcomités Académicos por Campo de Conocimiento:

- a) Subcomité Académico de Ingeniería Civil (SAIC);
- b) Subcomité Académico de Ingeniería Eléctrica (SAIE), y
- c) Subcomité Académico de Ingeniería Mecánica (SAIM).
- d) Subcomité Académico de Ingeniería en Ciencias de la Tierra (SAICT).

Los Subcomités Académicos por Campo de Conocimiento se integrarán como se indica a continuación:

- El presidente del subcomité Académico por campo de conocimiento, quien será designado por el Comité Académico;
- El profesor o tutor representante de los académicos del campo de conocimiento ante el Comité Académico, y
- Los responsables de los subcomités académicos de los planes de estudio que integran el campo de conocimiento, que serán designados por el Comité Académico

Las funciones de los Subcomités Académicos por Campo de Conocimiento son:

- a. Establecer las políticas y lineamientos de aplicación general para llevar a cabo la conducción académica de los planes de estudio en cada campo de conocimiento de cada subcomité, las cuales se pondrán en consideración ante el Comité Académico;
- b. Establecer, promover y dar seguimiento a acuerdos académicos para lograr una mejora continua de la calidad de las especializaciones que se integran en el campo del conocimiento del respectivo subcomité, los cuales se pondrán en consideración ante el Comité Académico;
- c. Proponer los procedimientos de selección y recomendar al Comité Académico, el ingreso de los alumnos al plan correspondiente;
- d. Opinar respecto a la asignación de un tutor para cada alumno;
- e. Proponer al Comité Académico la incorporación de nuevos tutores;
- f. Enviar al Comité Académico, para su aprobación, la actualización de los

- contenidos temáticos de las actividades académicas;
- g. Apoyar al Comité Académico en la elaboración de las propuestas de modificación de las Normas Operativas;
 - h. Celebrar una reunión anual de evaluación y planeación del subcomité, en la cual los responsables de los subcomités académicos presentarán el informe de actividades y el plan de trabajo. Los Subcomités Académicos por Campo de Conocimiento informarán al Comité Académico de los resultados de dicha reunión de evaluación;
 - i. Establecer las comisiones que consideren adecuadas para el buen funcionamiento del subcomité, de acuerdo con el Comité Académico y las disposiciones contenidas en estas normas;
 - j. Analizar y proponer al Comité Académico alternativas de solución sobre las diferencias académicas que surjan entre el personal académico o entre los alumnos, con motivo de la realización de las actividades del subcomité;
 - k. Revisar y evaluar periódicamente, en lapsos no mayores a dos años, los campos disciplinarios del campo de conocimiento correspondiente al subcomité y, en su caso, elaborar las propuestas de adición, modificación o cancelación de campos disciplinarios y presentarlas al Comité Académico;
 - l. Emitir su opinión ante el Comité Académico sobre la suficiencia y afinidad de los estudios previos y afines al campo de conocimiento del subcomité realizados por los aspirantes a ingresar al Programa;
 - m. Proponer al Comité Académico el jurado de los exámenes de grado, tomando en consideración la solicitud de jurado del alumno;
 - n. Opinar sobre la incorporación, al plan individual de actividades del alumno, actividades académicas de otras disciplinas del campo de conocimiento o de otros campos afines al Programa, o de actividades académicas ofrecidas dentro o fuera de la UNAM, las cuales se pondrán en consideración ante el Comité Académico;
 - o. A solicitud del tutor, opinar sobre la estancia de alumnos fuera de la UNAM para realizar cursos, estancias de práctica profesional y otras actividades académicas que convengan a su formación, para su aprobación por parte del Comité Académico, y
 - p. Las demás que establecen las presentes Normas Operativas y el Comité Académico.

5.4. Del Coordinador del Programa, los presidentes de los subcomités y de los responsables de los subcomités académicos por plan de estudios

Norma 14. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, en los programas de especialización en los que participe una sola entidad académica, el Coordinador del Programa será designado o removido por el director de aquélla, después de auscultar la opinión del Comité Académico y del cuerpo de tutores. En el caso de programas de especialización en los que participe más de una entidad académica, el Coordinador del Programa será designado por acuerdo de los directores de las entidades participantes.

En ausencia del Coordinador del Programa por un periodo mayor de dos meses se procederá a designar uno nuevo, en los términos señalados anteriormente. El tutor del

Comité Académico con mayor antigüedad en la UNAM asumirá interinamente las funciones de Coordinador del Programa en tanto se designa al nuevo.

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

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

Norma 16. El Coordinador del Programa tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Comité Académico; en su ausencia, las sesiones serán presididas por el tutor del Comité Académico de mayor antigüedad en la UNAM;
- b) Elaborar el plan anual de trabajo del Programa, desarrollarlo una vez aprobado por el Comité Académico y presentarle a éste un informe anual, el cual deberá ser difundido entre los académicos del Programa;
- c) Proponer semestralmente al Comité Académico los profesores del Programa, considerando la propuesta de los subcomités académicos de cada campo;
- d) Recopilar e integrar, con el apoyo de los responsables de los subcomités académicos, la información referente al proceso de selección y su entrega al Comité Académico para la decisión final;
- e) Coordinar las actividades académicas y organizar los cursos del Programa;
- f) Coordinar el proceso de evaluación integral del Programa;
- g) Representar al Comité Académico del Programa Único de Especializaciones de Ingeniería, en la formalización de los convenios y bases de colaboración, en los que puede participar la entidad académica;
- h) Atender los asuntos no previstos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, que afecten el funcionamiento del Programa y, en su momento, someterlos a la consideración del Comité Académico;
- i) Vigilar el cumplimiento de la Legislación aplicable, los acuerdos emanados de las autoridades universitarias, del Comité Académico, y de las disposiciones que norman la estructura y funciones de la UNAM;
- j) Otras que defina el Consejo de Estudios de Posgrado en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o que estén contenidas en estas Normas Operativas.

Adicionalmente:

- a) Ejecutar las resoluciones del Comité Académico, con el apoyo de los subcomités correspondientes;
- b) Vigilar el cumplimiento de los objetivos, procedimientos y políticas académicas establecidas en el Programa;

- c) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Programa;
- d) Presentar al Comité Académico propuestas de solución para cualquier situación no prevista en el Programa, sus Normas Operativas, sus Planes de Estudio, el Reglamento General de Estudios de Posgrado, los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado o la Legislación Universitaria;
- e) Comunicar al pleno de este las consideraciones y propuestas que emanen de los Subcomités, previo informe por los presidentes de los subcomités por campo de conocimiento;
- f) Informar al Comité Académico de todas las acciones efectuadas por los subcomités por campo de conocimiento y
- g) Cualquier otra que derive de los acuerdos y resoluciones del Comité Académico o de las opiniones, disposiciones y recomendaciones del Consejo de Estudios de Posgrado.

Norma 17. Las responsabilidades de los presidentes de los Subcomités Académicos por Campo de Conocimiento son:

- a) Convocar y coordinar las reuniones del Subcomité Académico por Campo de Conocimiento, ejecutar sus resoluciones y dar seguimiento a los acuerdos tomados, con apoyo de los responsables de los subcomités académicos por plan de estudios;
- b) Asistir al Coordinador del Programa en la coordinación y organización de las actividades académicas de los planes de estudio integrados en el campo de conocimiento del subcomité, con apoyo de los responsables de los subcomités académicos por plan de estudios;
- c) Elaborar un informe con las consideraciones y propuestas que emanen de los Subcomités académicos por campo de conocimiento;
- d) Proponer al Subcomité Académico por Campo de Conocimiento, la programación semestral de las actividades académicas y los profesores que las impartirán, y someter esto a consideración de los integrantes del Subcomité Académico por Campo de Conocimiento para su posterior envío al Coordinador del Programa y aprobación del Comité Académico.
- e) Proponer el plan general de necesidades materiales y de recursos humanos del subcomité;
- f) Proponer al Comité Académico los acuerdos del Subcomité Académico por Campo de Conocimiento relativos a las actualizaciones de los contenidos temáticos de las actividades académicas y presentar para su aprobación las propuestas de modificación de las Normas Operativas;
- g) Recibir del Comité Académico los resultados de las propuestas de tutores y notificar a los solicitantes su acreditación como tutores del Programa;
- h) Convocar a los integrantes de los Subcomités Académicos por Campo de Conocimiento a la reunión de evaluación y planeación de las actividades académicas;
- i) Vigilar el cumplimiento de la Legislación aplicable y de los acuerdos emanados de las autoridades universitarias y, en general, de las disposiciones que norman la estructura y funciones de la UNAM;
- j) Informar al Coordinador del Programa las consideraciones y propuestas que emanen de los Subcomités y las acciones efectuadas;
- k) Las demás señaladas en estas Normas Operativas y aquéllas que, dentro de sus

atribuciones y responsabilidades se deriven de las reuniones y acuerdos del Subcomité Académico por Campo de Conocimiento.

Norma 18. Las responsabilidades de responsables de los subcomités académicos por plan de estudios son:

- a) Apoyar en la coordinación, supervisión y promoción de las actividades académicas para el buen funcionamiento del plan de estudios a su cargo.
- b) Colaborar con el presidente del programa en la propuesta de la programación semestral de las actividades académicas que se ofrecerán a los alumnos en su plan de estudios, así como los profesores que las impartirán al Subcomité Académico por Campo de Conocimiento.
- c) Estar en comunicación permanente con los tutores para conocer el desempeño de los alumnos que tienen asignados;
- d) Apoyar en la atención de las solicitudes de ingreso de aspirantes al plan de estudios correspondiente,;
- e) De requerirse, apoyar en la atención de solicitudes de revalidación de actividades académicas realizadas previamente por alumnos aceptados en su campo de estudios, mismas que se remitirán al Subcomité Académico por Campo de Conocimiento para su opinión;
- f) Someter a opinión del Subcomité Académico por Campo de Conocimiento respectivo la asignación, para cada alumno, del tutor, de acuerdo con lo establecido en estas Normas Operativas;
- g) Hacer recomendaciones, con base en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y estas Normas Operativas, sobre la permanencia de los alumnos, tomando en cuenta la opinión del tutor;
- h) Realizar recomendaciones respecto a la asignación de jurados para examen de grado;
- i) Opinar sobre las solicitudes de cambio de tutor o jurado de examen de grado;
- j) Proponer al Subcomité Académico por Campo de Conocimiento las características y organización relativas a la estructura curricular general del plan de estudios de especialización del campo del conocimiento respectivo;
- k) Recopilar de los tutores de cada plan de estudios los informes semestrales de actividades académicas de los alumnos del Programa, para su presentación ante el Subcomité Académico por Campo de Conocimiento;
- l) Proponer al Subcomité Académico por Campo de Conocimiento los lineamientos que deberán observarse para preparar y evaluar los proyectos terminales para la obtención del grado;
- m) Informar al Subcomité Académico por Campo de Conocimiento sobre las solicitudes de prórroga para la presentación del examen de grado, previa justificación académica emitida por el tutor;
- n) Recomendar al Subcomité Académico por Campo de Conocimiento, en qué condiciones puede un alumno continuar en la especialización cuando reciba una evaluación semestral desfavorable de su tutor, tomando en cuenta lo que establece el Plan de Estudios, el Reglamento General de Estudios de Posgrado, los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Programa y estas Normas Operativas;
- o) Comunicar al Subcomité Académico por Campo de Conocimiento las solicitudes

de reinscripción de alumnos que hubieren excedido los plazos para conclusión de créditos previstos en los planes de estudios, tomando en cuenta lo que establece el Reglamento General de Estudios de Posgrado;

- p) Informar ante el Subcomité Académico por Campo de Conocimiento sobre las diferencias académicas que surjan entre el personal académico o entre los alumnos, con motivo de la realización de las actividades académicas del plan de estudios;
- q) Convocar periódicamente al grupo de profesores del plan de estudios respectivo para analizar el desempeño académico de la especialización, a fin de proponer los ajustes necesarios para garantizar la calidad y el buen funcionamiento, informando oportunamente al Subcomité Académico por Campo de Conocimiento de los acuerdos tomados en las reuniones;
- r) Las demás que se establezcan en estas normas y, dentro de sus atribuciones y responsabilidades, les señale el Subcomité Académico por Campo de Conocimiento, previa aprobación del Comité Académico.

5.5. De los procedimientos y mecanismos de ingreso

Norma 19. El Comité Académico realizará la convocatoria a primer ingreso a los planes de estudio del Programa, la cual será semestral.

El periodo de ingreso será determinado por el Consejo Universitario. El Comité Académico autorizará la oferta de lugares en las especializaciones.

Norma 20. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, los aspirantes al plan de estudios de su interés deberán obtener una carta de aceptación académica por parte del Comité Académico del Programa. Para ello habrán de cumplir, presentar y entregar lo siguiente, de acuerdo con lo estipulado en el plan de estudios respectivo y en la convocatoria:

- a) Solicitar su ingreso en los tiempos que señale la convocatoria;
- b) Entregar dentro del periodo que marque la convocatoria, los documentos requeridos, entre ellos:
 1. Título licenciatura de una ingeniería o de una disciplina afín al campo disciplinario, a juicio del Comité Académico.

Aspirantes egresados de la UNAM, podrán ingresar a los estudios con el acta de examen profesional de licenciatura con resultado aprobatorio o con el 100% de créditos de su plan de estudios.

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

Aspirantes egresados de la UNAM y de escuelas incorporadas que deseen ingresar al plan de estudios de su interés para obtener el título de la licenciatura mediante estudios de posgrado, deberán contar con el formato de autorización de esta opción, emitida por la entidad académica de procedencia o en su caso por

la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE), en la que se avale que el interesado cumple con los requisitos previstos para dicha opción. Estos aspirantes deberán cumplir la totalidad de los demás requisitos de ingreso y someterse al proceso de selección.

2. Certificado de estudios completo de licenciatura con promedio igual o superior a 8.0 (ocho punto cero). En caso de que éste no lo especifique, además deberá entregar constancia oficial de promedio emitida por la institución de procedencia.

Con base en la trayectoria académica y los resultados en el proceso de selección, en casos excepcionales, el Comité Académico podrá autorizar el ingreso de aspirantes con promedio inferior a 8.0, siempre y cuando dicho promedio sea igual o superior a 7.0 (siete punto cero).

3. Constancia que certifique la comprensión de lectura del idioma inglés, expedida por la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción (ENALLT), otros centros de idiomas de la UNAM u organismos y certificaciones internacionales con los que la UNAM tenga convenios de colaboración académica para dicho fin.
4. Documentos obligatorios de carácter administrativo, entre ellos:
 - a. Acta de nacimiento.
 - b. CURP.
 - c. Identificación oficial.
5. Documentos obligatorios de carácter académico, según lo establecido en la convocatoria
 - a. Carta de exposición de motivos.
 - b. Carta compromiso de dedicación de tiempo completo o parcial a los estudios.
 - c. Curriculum vitae actualizado.

Adicionalmente, para aspirantes que hayan realizado estudios en el extranjero:

6. Constancia de equivalencia de promedio mínimo establecido en los estudios de licenciatura, expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios de la UNAM.
7. El ingreso de aspirantes provenientes de instituciones extranjeras estará condicionado a la Opinión académica sobre estudios en el extranjero expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios de la UNAM. Ésta deberá incluir el dictamen del nivel educativo al que corresponden en México los estudios realizados en extranjero, siendo requisito que éstos equivalgan a una licenciatura.
8. En caso de que los documentos estén en un idioma diferente al español, deberán estar traducidos a éste por un perito oficial mexicano.

9. Documentos apostillados o legalizados, según corresponda de acuerdo con lo previsto en la convocatoria.

Además, para aspirantes no hispanohablantes:

10. Constancia que certifique conocimiento suficiente del español, equivalente o superior al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, expedida por el Centro de Enseñanza para Extranjeros (CEPE) u organismos con los que la UNAM tenga convenios de colaboración académica para dicho fin.

- c) Someterse a los mecanismos de evaluación (exámenes, entrevista, entre otros que considere pertinentes el Comité Académico) previstos en la convocatoria, de conformidad con lo establecido en las Normas Operativas.
- d) No haber sido dado de baja en ningún programa de posgrado por faltas a la integridad académica.
- e) Los aspirantes aceptados deberán formalizar su inscripción como alumnos del plan de estudios de su interés, siguiendo el procedimiento señalado en el instructivo correspondiente.

NOTA: Si el aspirante desea obtener la cédula de especialista, deberá contar con la cédula profesional de licenciatura.

Norma 21. Será responsabilidad del Coordinador del Programa, con el apoyo de los responsables de los subcomités académicos, la recopilación e integración de la información referente al proceso de selección y su entrega al Comité Académico para la decisión final.

El Comité Académico, tomando en cuenta los resultados de la evaluación global del aspirante emitirá la carta de aceptación académica. El Coordinador informará sobre los resultados a los interesados.

5.6. De los mecanismos y condiciones para la permanencia y evaluación global de los alumnos

Norma 22. De acuerdo con lo que establece el Reglamento General de Estudios de Posgrado y los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, las condiciones de permanencia en los Planes de Estudios que deben cumplir los alumnos son las siguientes:

- a) Realizar su reinscripción de acuerdo con lo previsto en el calendario que para tal efecto se publique.
- b) Acreditar las actividades académicas semestrales de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios con un promedio mínimo de 7.0 (siete punto cero) y cuente con

la evaluación semestral favorable de su tutor.

- c) El Comité Académico del Programa determinará las condiciones bajo las cuales un alumno puede continuar con sus estudios cuando su promedio sea inferior a 7.0 (siete punto cero). El Comité Académico notificará al alumno para que éste exponga por escrito las causas por las que su promedio es inferior a 7.0 (siete punto cero).
- d) Si un alumno se inscribe dos veces en una misma actividad académica sin acreditarla, causará baja del plan de estudios. De ser el caso, el Comité Académico notificará al alumno su baja.

El alumno afectado por esta disposición podrá, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de haberle sido notificada por escrito la resolución, solicitar la reconsideración de su baja ante el Comité Académico. El alumno deberá argumentar por escrito las razones que justifican su solicitud. El Comité Académico tomará en cuenta igualmente la opinión del profesor.

El Comité Académico emitirá un dictamen justificado, en un lapso no mayor a 10 días hábiles, el cual será inapelable. Si el dictamen resulta favorable, el alumno deberá cubrir, en su caso, las condiciones señaladas por el cuerpo colegiado. En el caso de que un dictamen favorable sea emitido después del periodo de inscripción, el Comité Académico autorizará la inscripción extemporánea.

- e) El Comité Académico determinará las condiciones bajo las cuales un alumno puede continuar en la especialización cuando reciba una evaluación semestral desfavorable de su tutor. Si el alumno obtiene una segunda evaluación semestral desfavorable causará baja del plan de estudios.

El Comité Académico notificará al alumno su baja del plan de estudios y enviará copia de la notificación al tutor. El alumno que se vea afectado por esta disposición podrá, dentro de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de haberle sido comunicada por escrito la resolución, solicitar la reconsideración de su baja ante el Comité Académico.

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

- f) El alumno podrá solicitar durante las dos primeras semanas de cada ciclo escolar, la suspensión de sus estudios hasta por dos semestres, sin que se afecten los plazos previstos en el plan de estudios. El Comité Académico podrá autorizar dicha

suspensión y ampliarla en casos excepcionales y plenamente justificados. Se atenderán particularmente razones de género.

- g) El alumno podrá solicitar su reincorporación en el plan de estudios cuando suspendan los estudios sin autorización. El Comité Académico, determinará la procedencia y los términos de la reincorporación. En este caso el tiempo total de inscripción no podrá exceder los límites establecidos en el plan de estudios.
- h) De conformidad con lo previsto en el plan de estudios, para concluir el 100% de créditos y el total de las actividades académicas, el alumno de tiempo completo contará con dos semestres y el de tiempo parcial con hasta cuatro semestres.

En caso de que el alumno no concluya los créditos y el total de las actividades académicas en el periodo antes señalado, deberá solicitar por escrito al Comité Académico de manera inmediata al término del segundo o cuarto semestre, según corresponda, un plazo adicional de un semestre consecutivo para completarlos, de no hacerlo, causará baja del plan de estudios. La solicitud del plazo adicional deberá presentarse al Comité Académico, vía el Coordinador del Programa, con anterioridad al inicio del período de inscripciones.

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

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

Norma 23. De acuerdo con lo que establece el Reglamento General de Estudios de Posgrado y los Lineamientos Generales de Estudios de Posgrado, los procedimientos de evaluación para los alumnos deberán considerar lo siguiente:

- a) Para las actividades académicas que tienen asignados créditos en los planes de estudio, la calificación aprobatoria se expresará mediante los números 6 (seis), 7 (siete), 8 (ocho), 9 (nueve) y 10 (diez). La calificación mínima para acreditar estas actividades es 6 (seis). Cuando el alumno no demuestre poseer los conocimientos o aptitudes suficientes, la actividad no se considerará acreditada y se calificará con 5 (cinco).
- b) Para las actividades académicas que no tienen asignados créditos en los planes de estudio, la calificación aprobatoria se expresará mediante las letras AC, que significa acreditada. Cuando el alumno no demuestre poseer los conocimientos, avances o aptitudes suficientes se calificará con NA, que significa no acreditada.
- c) En el caso de que el alumno no asista a la actividad académica a evaluar se anotará NP que significa no presentado.

- d) Cuando por causas de fuerza mayor debidamente justificadas, un alumno no pueda realizar los exámenes o evaluaciones finales, el Comité Académico estudiará el caso y podrá establecer mecanismos alternos de evaluación.
- e) Plantear por escrito al Coordinador del Programa o al Comité Académico solicitudes de aclaración respecto a decisiones académicas que les afecten y recibir la respuesta por el mismo medio en un plazo máximo de treinta días hábiles.

5.7. De los requisitos para la apertura de grupos en los planes de estudio de las especializaciones

Norma 24. La apertura de grupos dependerá de la matrícula que se registre en cada uno de los planes de estudio de las especializaciones, con base en los recursos humanos, económicos y administrativos de la entidad. La matrícula mínima para la apertura de un grupo será de 5 alumnos inscritos.

5.8. De la reinscripción semestral

Norma 25. Habiendo recibido una evaluación favorable en las actividades académicas del semestre previamente finalizado, el alumno preparará su solicitud de reinscripción indicando, en su caso, las actividades académicas que cursará durante el semestre escolar siguiente, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente.

El alumno realizará su inscripción y registro administrativo en el Sistema de la SAEP/DGAE, en el período previsto para ello en el calendario de actividades del Programa, de acuerdo con el calendario escolar. A su vez, el alumno recibirá un comprobante de inscripción en el que serán indicadas las actividades académicas en las que haya sido matriculado.

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

Norma 26. Con base en la Legislación Universitaria vigente, para obtener el grado de especialista será necesario haber cubierto el 100% de los créditos y el total de las actividades académicas del plan de estudios, cumplir con los demás requisitos previstos y aprobar alguna de las modalidades determinadas.

El alumno para presentar el examen de grado deberá:

- a) Tramitar la Validación documental (Revisión de Estudios) ante la Dirección General de Administración Escolar, en ésta se deberá acreditar que cumple documental y académicamente con los requisitos de ingreso, permanencia y graduación de acuerdo con el plan en el que se encuentra inscrito, los reglamentos y la Legislación Universitaria.
- b) En caso de que la modalidad lo solicite, contar con el aval del tutor.
- c) Solicitar al Comité Académico asignación de jurado.
- d) De acuerdo con la modalidad seleccionada, tener todos los votos de los miembros del jurado, de los cuales al menos cuatro deberán ser favorables.

- e) Entregar los documentos de carácter académico-administrativo de acuerdo con la modalidad seleccionada.
- f) Gestionar la autorización administrativa para la obtención del grado.
- g) Solicitar fecha de examen, a través del formato establecido institucional para ello, cuando aplique a la modalidad seleccionada.
- h) Solicitar la autorización de examen de grado.

Presentar el título de licenciatura antes de obtener el grado de especialista, en el caso de alumnos que hayan ingresado con el 100% de créditos de su plan de estudios o mediante la opción de titulación por estudios de posgrado.

Una vez que concluya el tiempo establecido para acreditar el 100% de los créditos y el total de las actividades académicas del plan de estudios correspondiente, el alumno deberá obtener el grado a más tardar en el semestre consecutivo inmediato posterior. De no lograrlo, en casos excepcionales, el alumno podrá solicitar la autorización del Comité Académico para obtener el grado. La solicitud de autorización deberá presentarse, una vez que se tengan cubiertos todos los requisitos académicos y documentales del plan de estudios, así como en los incisos a), b), c), d) y e) señalados anteriormente.

Norma 27. El alumno podrá optar por una de las siguientes modalidades de graduación:

1. Tesina

Es un trabajo que da cuenta de una problemática concreta que puede derivarse de la experiencia profesional y que cumple con los requisitos académicos indispensables en cuanto al uso adecuado de métodos y técnicas de investigación, coherencia argumentativa y teórica, manejo de fuentes de consulta e información y de redacción.

Asimismo, debe ser un trabajo individual y con una extensión no mayor de 50 cuartillas. Requiere de la réplica oral sobre el trabajo realizado ante el jurado designado por el Comité Académico. Deberá contener tema y problema de aplicación, marco teórico, hipótesis, objetivo y aspectos metodológicos. Será dirigida y avalada por un tutor del Programa

El procedimiento para esta modalidad es el siguiente:

1. Se deberá registrar oficialmente el protocolo.
2. Se procederá al desarrollo de la tesina.
3. Se deberá obtener la firma de terminación del profesor responsable que funge como director de esta.
4. El Comité Académico del Programa asignará un jurado integrado por cinco miembros.
5. La tesina debe ser entregada a los miembros del jurado, los cuales deberán firmar la recepción de esta señalando la fecha correspondiente.
6. Los sinodales deberán emitir su voto fundamentado por escrito en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban el trabajo, el cual será comunicado al Comité Académico.
7. Si alguno de los sinodales no emite su voto en este periodo el Comité Académico podrá sustituirlo, reiniciando el período de 30 días hábiles con el nuevo sinodal

- designado.
8. Será requisito para presentar el examen de grado entregar los cinco votos emitidos, de los cuales al menos cuatro deben ser favorables, y en el examen de grado deberán participar cuando menos tres de los cinco sinodales asignados por el Comité Académico.
 9. El alumno que no cuente con al menos cuatro de los votos favorables requeridos podrá solicitar al Comité Académico la revisión del voto o votos no favorables, dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de que le fue comunicado por escrito el voto o votos desfavorables. Para ello deberá solicitar por escrito la revisión de su caso al Comité Académico, argumentando las razones que sustentan su solicitud.
 10. El Comité Académico podrá ratificar el dictamen no favorable o solicitar una nueva opinión de otro profesor acreditado en el Programa, y notificará la resolución al alumno y al profesor que funja como director de la tesina, en un lapso no mayor a 15 días hábiles, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable.

2. Examen general de conocimientos (EGC)

Es una evaluación escrita y oral del alumno respecto de los conocimientos, habilidades alcanzados.

El examen versará sobre los contenidos del plan de estudios de que se trate, ante un jurado integrado por cinco sinodales designados por el Comité Académico. En dichos temas se incluirá, necesariamente y como mínimo, la solución de un caso práctico.

El procedimiento para esta modalidad es el siguiente:

1. El alumno deberá solicitar su registro oficial ante el Coordinador del Programa.
2. El Comité Académico del Programa asignará el jurado integrado por cinco sinodales.
3. Los temas específicos que desarrollará el alumno serán asignados por los cinco sinodales que integren el jurado con 20 días hábiles de anticipación a la fecha del examen. En dichos temas se incluirá, necesariamente y como mínimo, la solución de un caso práctico.
4. Para la presentación del examen de grado deberán participar cuando menos tres de los cinco sinodales asignados, por el Comité Académico.
- 5.

3. Reporte de proyecto

Consiste en el desarrollo de un reporte de proyecto con una extensión máxima de 30 cuartillas, como producto de las actividades académicas desarrolladas durante sus estudios. Será dirigido y avalado por un tutor del Programa, deberá obtener la aprobación razonada de cinco sinodales que integren el jurado y presentado en réplica oral en el examen de grado, ante su jurado.

El procedimiento para esta modalidad es el siguiente:

1. Se deberá registrar oficialmente el proyecto.
2. Se procederá al desarrollo del reporte.
3. Se deberá obtener la firma de terminación del reporte por parte del académico que

- funge como responsable del proyecto.
4. El Comité Académico del Programa asignara el jurado integrado por cinco miembros.
 5. El reporte debe ser entregado a los miembros del Jurado, los cuales deberán firmar la recepción de este, señalando la fecha correspondiente.
 6. Los sinodales deberán emitir su aval fundamentado por escrito en un plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban el trabajo.
 7. Será requisito para presentar el examen de grado entregar el aval de los cinco miembros del jurado, y en el examen de grado deberán participar por lo menos tres de los cinco sinodales asignados por el Comité Académico.

4. Reporte de estancia industrial o empresarial

Consiste en el desarrollo de un reporte con una extensión máxima de 30 cuartillas, de una estancia industrial o empresarial, que refleje los conocimientos adquiridos durante sus estudios realizados. Será dirigido y avalado por un tutor del Programa, deberá obtener la aprobación razonada de cinco sinodales que integren el jurado y presentado en réplica oral en el examen de grado, ante su jurado.

El procedimiento para esta modalidad es el siguiente:

1. Se deberá registrar oficialmente la estancia industrial.
2. Se procederá al desarrollo del reporte.
3. Se deberá obtener la firma de terminación del reporte por parte del académico que funge como responsable de la estancia.
4. El Comité Académico del Programa asignara el jurado integrado por cinco miembros.
5. El reporte debe ser entregado a los miembros del jurado, los cuales deberán firmar la recepción de este, señalando la fecha correspondiente.
6. Los sinodales deberán emitir su aval fundamentado por escrito en un plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir del momento en que oficialmente reciban el trabajo.
7. Será requisito para presentar el examen de grado entregar el aval de los cinco miembros del jurado, y en el examen de grado deberán participar por lo menos tres de los cinco sinodales asignados por el Comité Académico.

5. Solicitud de patente o modelo de utilidad

Consiste en presentar una solicitud de patente o modelo de utilidad ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial o ante Derechos de Autor (cuando se trate de un licenciamiento para software), que sea producto de las actividades académicas desarrolladas en el plan de estudios. Será presentado en un reporte escrito con una extensión máxima de 30 cuartillas y réplica oral en el examen de grado, ante un jurado de cinco sinodales.

El procedimiento para esta modalidad es el siguiente:

1. Se deberá registrar oficialmente el modelo de utilidad o solicitud de patente.

2. Se procederá al desarrollo del reporte escrito.
3. El Comité Académico del Programa asignará el jurado integrado por cinco miembros.
4. El reporte debe ser entregado a los miembros del jurado, los cuales deberán firmar la recepción de este, señalando la fecha correspondiente.
5. Los sinodales deberán firmar de recepción del reporte y emitir por escrito en un plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir de la recepción oficial del reporte, su opinión debidamente fundamentada con relación a la patente o modelo de utilidad.
6. Será requisito para presentar el examen de grado entregar el aval de los cinco miembros del jurado, y en el examen de grado deberán participar por lo menos tres de los cinco sinodales asignados por el Comité Académico.

En todas las modalidades anteriores, para la aprobación del examen de grado se requiere de la mayoría de los votos aprobatorios de los sinodales. Sin embargo, en el acta sólo aparecerán las palabras “Aprobado y obtiene el grado”; o bien “Suspendido”, debiendo firmar el acta todos los sinodales asistentes al examen independientemente del sentido de su voto.

En el caso de que el alumno obtenga “Suspendido” en el examen de grado, el Comité Académico autorizará otro examen el cual deberá realizarse no antes de seis meses después de haber realizado el anterior.

Norma 28. El Comité Académico designará al jurado tomando en cuenta la propuesta del alumno, del tutor y del Subcomité Académico del Campo de Conocimiento correspondiente, y lo hará del conocimiento de los interesados.

Para ser designado sinodal en un examen de grado, se deberá contar preferentemente con el diploma o grado de especialista, grado de maestro o doctor y pertenecer al personal docente o tutores del Programa.

Norma 29. La mención honorífica se otorgará cuando se cumplan todos los siguientes requisitos:

- a) Haber concluido las actividades académicas en los plazos establecidos en el plan de estudios cursado.
- b) Tener un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero).
- c) No haber obtenido calificación reprobatoria (5), que significa no aprobado o NP (no presentado), durante sus estudios de especialización.
- d) Contar con un trabajo para la obtención del grado de calidad excepcional y que constituya un aporte significativo a la práctica profesional o haber obtenido un resultado mínimo de 9.0 (nueve punto cero) en la modalidad de graduación de examen de conocimientos.
- e) En el caso de que el alumno se haya graduado con alguna de las modalidades que requieren trabajo escrito y replica oral, está deberá ser de excepcional calidad, a juicio de los miembros del jurado que se encuentren presentes en el examen de grado.

Asimismo, el sínodo podrá recomendar al Comité Académico se proponga al sustentante para concursar por la medalla Alfonso Caso.

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

Norma 30. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, los alumnos de planes de estudio anteriores a la vigencia del nuevo Reglamento (2006) los concluirán de conformidad con los plazos, disposiciones y plan de estudios vigente en el momento de su ingreso, o bien, podrán optar por continuar y concluir sus estudios en un Programa adecuado, modificado o uno nuevo, previa solicitud y acuerdo favorable del Comité Académico.

Norma 31. Para el cambio de un plan de estudios vigente a uno modificado, a uno nuevo o a uno adecuado, el alumno deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

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

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

Norma 32. Para solicitar la revalidación o acreditación de estudios realizados en otros planes de posgrado, el alumno deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- a) Solicitar su revalidación o acreditación por medio de un escrito dirigido al Comité Académico, vía el Coordinador del Programa. En el caso de la acreditación la solicitud deberá contener el aval del tutor;
- b) El Coordinador del Programa presentará el caso al Comité Académico;
- c) Para la revalidación, el Comité Académico determinará las actividades académicas que pueden ser revalidadas en el plan de estudios a cursar; previa opinión del Subcomité Académico por Campo de Conocimiento;
- d) Para la acreditación, el Comité Académico determinará las actividades académicas que son equivalentes a las del plan de estudios en el que se encuentra inscrito el alumno, previa opinión del Subcomité Académico por Campo de Conocimiento, y
- e) El Coordinador del Programa comunicará al alumno y a la Dirección General de Administración Escolar la resolución del Comité Académico.

El porcentaje de créditos a revalidar o acreditar no podrá exceder a los señalados en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, 40% para las

revalidaciones y 50% para las acreditaciones.

5.12. Del sistema de tutoría

Norma 33. De acuerdo con los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, son atribuciones del Comité Académico aprobar la incorporación y permanencia de tutores, propuestos por el Subcomité Académico por Campo de Conocimiento correspondiente. El Coordinador realizará la actualización periódica del padrón de tutores acreditados en el Programa y lo publicará semestralmente para información de los alumnos.

El académico o profesional que desee incorporarse como tutor en el Programa, deberá solicitarlo al Comité Académico y cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en estas Normas Operativas. La resolución del Comité Académico deberá hacerse del conocimiento por escrito al interesado.

Los tutores podrán serlo para uno o más planes de estudio del Programa Único de Especializaciones de Ingeniería.

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

- a) Contar al menos con el diploma o grado de especialista, o con la dispensa de grado aprobada por el Comité Académico;
- b) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con la ingeniería o con el plan o planes de estudio en el que participará como tutor;
- c) Presentar una solicitud acompañada del currículum vitae, de acuerdo con el formato del PUEI.
- d) Ser académico de la UNAM o de otra institución, o un profesional, acreditado por el Comité Académico;
- e) Tener, a juicio del Comité Académico, una producción profesional reciente sobre ingeniería o campos afines, demostrada con obra publicada de alta calidad, desarrollo tecnológico o participación destacada en el diseño y construcción de obras derivadas de su trabajo

El Comité Académico, previa recomendación del Subcomité Académico, podrá acreditar como tutores del Programa a académicos o profesionales de la práctica profesional externos a la UNAM, dedicados a la ingeniería o áreas afines y de otras instituciones del país y el extranjero.

Norma 35. El Comité Académico aprobará la asignación de un tutor para cada alumno de especialización, tomando en cuenta la opinión del alumno y del Subcomité Académico por Campo de Conocimiento.

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

- a) Establecer y aprobar, junto con el alumno, el plan individual de actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios;
- b) Evaluar semestralmente el avance del plan de trabajo del alumno;
- c) Dirigir el trabajo escrito para la graduación, de ser el caso, para la preparación del examen de conocimientos o de otra modalidad para la obtención del grado;
- d) Proponer la integración del jurado para la obtención de grado, y
- e) Impartir actividades académicas en el Programa y cumplir con los proceso y tiempos de evaluación de éstas

Norma 37. Los académicos o profesionales acreditados podrán fungir como tutores para un máximo de cinco alumnos.

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

- a) La revisión de las labores de tutoría
- b) Número de alumnos graduados.

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

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

- a) No haya realizado sus labores de tutoría;
- b) No haya graduado alumnos;
- c) No haya impartido ninguna actividad académica, y
- d) No cumplir con la remisión de la documentación respectiva de las evaluaciones académicas.

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

5.13. De los requisitos mínimos para ser profesor del Programa y sus funciones

Norma 40. La selección de profesores para la impartición de las actividades académicas del Programa estará a cargo del Comité Académico, a propuesta del Coordinador de este. El Comité Académico recomendará la contratación de profesores a los consejos técnicos de las entidades académicas participantes, de acuerdo con el Reglamento General de Estudios de Posgrado y los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado.

Norma 41. Los requisitos para ser profesor en alguna de las actividades académicas del Programa son:

- a) Estar dedicado a las actividades académicas o profesionales relacionadas con alguna de las actividades académicas de los planes de estudio;
- b) Contar con el diploma o grado de especialista, grado de maestro o de doctor y una probada experiencia profesional en la actividad académica a impartir. En casos

excepcionales, el Comité Académico podrá autorizar la incorporación a la planta docente del Programa a profesionales, que, aun no contando con el diploma o grados mencionados, demuestren tener una amplia experiencia profesional en la actividad académica que se proponen impartir, y

- c) Tener una experiencia mínima de dos años impartiendo cátedra en el nivel de licenciatura o posgrado.

Norma 42. Las funciones de los profesores de las actividades académicas del Programa son las siguientes:

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

5.14. De los mecanismos y criterios para la evaluación, modificación y creación de los planes de estudios que conforman el Programa Único de Especializaciones de Ingeniería

Norma 43. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado y en la Legislación Universitaria aplicable, la evaluación integral del Programa Único de Especializaciones de Ingeniería deberá:

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

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

En la Coordinación de Estudios de Posgrado se proporcionará dicha Guía, así como la asesoría necesaria para la evaluación del Programa.

Una vez concluida la evaluación, el Comité Académico informará de los resultados al Consejo de Estudios de Posgrado y al Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías, los cuales deberán emitir un dictamen en un plazo de 30 días hábiles. En el caso de planes de estudio en la modalidad abierta, a distancia o mixta, deberán hacerlos del conocimiento del Consejo Asesor del Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia.

Cuando el Consejo de Estudios de Posgrado y el Consejo Académico del Área de las

Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías así lo consideren, con base en su dictamen, solicitarán al Comité Académico la elaboración del proyecto de modificación del plan de estudios.

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

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

5.15. De la creación de planes de estudios y adición de campos disciplinarios y en su caso campos de conocimiento

Norma 44. Antes de elaborar un proyecto de creación de un plan de estudios, los proponentes deberán presentar un anteproyecto que justifique la propuesta y contenga al menos:

- a) Un análisis diagnóstico de las condiciones y necesidades científicas y sociales;
- b) Un estudio de factibilidad, y
- c) Un análisis de la pertinencia social,

Dicho anteproyecto deberá ser autorizado por el Comité Académico del Programa y vía el Coordinador del Programa se remitirá a la Secretaría General de la Universidad, para su conocimiento, valoración y recomendaciones. El anteproyecto observará lo establecido en la guía metodológica elaborada para dicho fin. Dicha guía incluirá todas las definiciones fundamentales y los protocolos correspondientes.

Norma 45. De conformidad con lo previsto en el Reglamento General para la Presentación, Aprobación, Evaluación y Modificación de Planes de Estudio, una vez que el anteproyecto tenga el visto bueno de la Secretaría General, de acuerdo con el mecanismo definido por ésta, los proponentes deberán elaborar un proyecto de creación de plan de estudios mismo que deberá contar con la aprobación del Comité Académico y de los Consejos Técnicos de las entidades académicas participantes. Una vez que se tengan dichas aprobaciones, el Coordinador del Programa lo enviará a la Comisión de Trabajo Académico del Consejo Universitario.

La Secretaría Ejecutiva del Consejo Universitario lo turnará para su opinión al Consejo de Estudios de Posgrado, en su caso, al Consejo Asesor del Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia; así como a la Dirección General de Administración Escolar y a

los Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías. La Comisión de Trabajo Académico considerará en sus deliberaciones la opinión del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías, del Consejo de Estudios de Posgrado y, en su caso, del Consejo Asesor del Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia. De considerarlo necesario, solicitará opiniones de especialistas y expertos en el campo que se presente a su consideración.

Si un proyecto recibe una recomendación favorable de la Comisión de Trabajo Académico, el proyecto se presentará a la consideración del pleno del Consejo Universitario.

En el caso de que la Comisión de Trabajo Académico formule observaciones, éstas se harán del conocimiento de los comités académicos. El Comité Académico decidirán si sostiene, modifica o retira su propuesta en un plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir de la recepción por escrito de dichas observaciones, y notificarán de ello a la Comisión de Trabajo Académico.

La Comisión de Trabajo Académico, después de haber recibido por segunda ocasión el proyecto de un plan de estudios emitirá el dictamen correspondiente. En caso de ser negativo se regresará a la Coordinación del Programa y se procederá conforme al artículo 27 del Reglamento General para la Presentación, Aprobación, Evaluación y Modificación de Planes de Estudio. En caso de ser favorable, el plan de estudios se pondrá a consideración del pleno del Consejo Universitario.

5.16. De los criterios y procedimientos para modificar las Normas Operativas

Norma 46. Para la modificación de estas Normas Operativas se deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

- a) El Comité Académico elaborará la propuesta de modificación considerando las disposiciones establecidas para tal efecto en los Planes de Estudio del Programa, en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado;
- b) El Comité Académico turnará la propuesta al Consejo de Estudios de Posgrado, para su opinión;
- c) En sesión plenaria el Comité Académico, tomando en cuenta la opinión del Consejo de Estudios de Posgrado; aprobará la modificación de las Normas Operativas, y
- d) El Coordinador del Programa notificará al Consejo de Estudios de Posgrado, a la Dirección General de Administración Escolar y al Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías.

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