



UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO

FACULTAD DE LENGUAS

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

**REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO
DE LA FACULTAD DE LENGUAS**

DURANGO, DGO. A 28 DE FEBRERO DE 2025

El Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Juárez del Estado de Durango, aprobado por la H. Junta Directiva el día 30 de enero del 2020, constituye el marco normativo del Reglamento de Posgrado de la Facultad de Lenguas.



ARCHIVED
FBI/DOJ
15/10/00

**DIRECTORIO
UJED**

M.S.P. RAMÓN GARCÍA RIVERA
RECTOR

M.C. JULIO GERARDO LOZOYA VÉLEZ
SECRETARIO GENERAL

LIC. ANA BERTHA ADAME GARCÍA
SUBSECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA

M.D.J. GERARDO ANTONIO GALLEGOS ISAIS
ABOGADO GENERAL

C.O.M.F. GAMALIEL ORTIZ SARABIA
SUBSECRETARIO GENERAL ACADÉMICO

D.C.B. ALFREDO TÉLLEZ VALENCIA
DIRECTOR INSTITUCIONAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

FACULTAD DE LENGUAS

MTRO. JUAN ANTONIO DE LA TORRE MORALES
DIRECTOR

DR. JULIO CABRALES NEVÁREZ
JEFE DE POSGRADO

MTRA. SELENE NÁJERA RIVAS
SECRETARIA ACADÉMICA

MTRA. EMMA ALCALÁ MELÉNDEZ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



ASOCIADO GENERAL
RETIRO DO

ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO II.....	7
DE LA DEP Y SU OFERTA EDUCATIVA	7
CAPÍTULO III.....	8
DE LOS ORGANISMOS DE LA DEP	8
CAPÍTULO IV	14
DEL PERSONAL ACADÉMICO	14
CAPÍTULO V	21
DEL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ESTUDIANTES	21
CAPÍTULO VI	24
DEL PROCEDIMIENTO DE EGRESO Y OBTENCIÓN DEL GRADO	24
CAPÍTULO VII	24
DE LAS SANCIONES	24
CAPÍTULO VIII	25
DE LAS DISTINCIONES.....	25
CAPÍTULO IX	25
DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL POSGRADO UNIVERSITARIO	25
CAPÍTULO X	25
DE LA HONRADEZ ACADÉMICA	25
TRANSITORIOS.....	28



ABOGADO GENERAL
REVISADO

PRESENTACIÓN.

El Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Juárez del Estado de Durango, aprobado por la H. Junta Directiva el 30 de enero de 2020, establece el marco normativo para el Reglamento de Estudios de Posgrado de la Facultad de Lenguas. Este reglamento rige la planeación, coordinación, organización, desarrollo y evaluación de los programas de posgrado ofrecidos en la Facultad.

Su elaboración ha sido un trabajo colegiado entre docentes y miembros de la División de Estudios de Posgrado (DEP), atendiendo a las necesidades de los programas académicos. Además, ha sido aprobado por el Consejo de Posgrado de la Facultad el 28 de febrero de 2025 y remitido a la División Institucional de Posgrado e Investigación de la UJED con el fin de ser validado por las instancias universitarias correspondientes, conforme a la normativa vigente.



ABOGADO GENERAL
RETIRADO

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento de la División de Estudios de Posgrado (DEP) de la Facultad de Lenguas (FL) de la Universidad Juárez del Estado de Durango (UJED) está orientado a regular su oferta educativa, el cual es de observancia obligatoria para todos los miembros de la DEP.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente reglamento, además de los conceptos definidos en la normativa universitaria, se entenderá por:

DEPENDENCIA:

CACP: Coordinador Académico de Programa.

CADP: Coordinación Administrativo de Posgrado.

CAP: Consejo Académico de Programa.

CP: Consejo de Posgrado.

DEP: División de Estudios de Posgrado.

FL: Facultad de Lenguas.

GD: Grupo Disciplinar.

LGAC's: Línea(s) de Generación y/o Aplicación del Conocimiento.

MELI: Maestría en la Enseñanza de Lengua Inglesa.

NAB: Núcleo Académico Básico.

NAC: Núcleo Académico Complementario.

PE: Programa Educativo.

PTC: Profesor(a) de Tiempo Completo.

UA: Unidad Académica.



ABOGADO GENERAL
REYNALDO

INSTITUCIÓN:

CGP: Consejo General de Posgrado.

CUU: Curriculum Único Universitario.

DIPI: Dirección Institucional de Posgrado e Investigación.

RGEP: Reglamento General de Estudios de Posgrado.

RPA. Reglamento de Personal Académico.

SIIU: Sistema de Información de Investigación Universitaria.

SIPU: Sistema de Información del Posgrado Universitario.

UJED: Universidad Juárez del Estado de Durango.

INSTANCIAS EXTERNAS:

CENNI: Certificado Nacional de Nivel de Idioma.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

CVU: Currículum Vitae Único (de SECIHTI).

EXANI-III: Examen Nacional de Ingreso al Posgrado.

IELTS: International English Language Testing System.

MCER: Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

SATCA: Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos.

SECIHTI: Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

TOEFL iBT: Test of English as a Foreign Language - Internet-Based Test.

TOEFL-ITP: Test of English as a Foreign Language - Institutional Testing Program.

TOEIC L&R: Test of English for International Communication - Listening and Reading.



ABOGADIN GENERAL
FEB 13 1900

ARTÍCULO 3. Los estudios de posgrado son aquellos que se realizan posteriormente a los de licenciatura y que tienen el propósito de profundizar en un campo específico del conocimiento, con orientación de investigación o profesionalizante, de acuerdo con los criterios de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (SECIHTI).

ARTÍCULO 4. El presente reglamento está orientado a regular los programas de posgrado ofertados actualmente por la FL, así como los de futura creación.

El programa educativo (PE) de posgrado a la fecha ofertado por la FL es la Maestría en Enseñanza de la Lengua Inglesa (MELI) que es de tipo profesionalizante y tiene como objetivo la formación de recursos humanos que profundicen en la disciplina.

ARTÍCULO 5. Los programas de posgrado institucionales en los que participe la FL estarán regulados por reglamentación específica en apego al Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP) de la Institución.

CAPÍTULO II

DE LA DEP Y SU OFERTA EDUCATIVA

ARTÍCULO 6. La DEP tiene como objetivos la planeación, coordinación, organización, desarrollo y evaluación de los estudios de posgrado en sus diferentes modalidades que se ofertan en la FL, y se articula con lo estipulado en el RGP de la UJED, o de manera conjunta con otras instituciones educativas, ya sean nacionales o internacionales.

ARTÍCULO 7. Los objetivos del Programa de la DEP son los siguientes:

- I. Formar profesionales especializados con un alto nivel de aptitud en el proceso enseñanza-aprendizaje de la lengua inglesa para la toma de decisiones al respecto en los sectores público y privado a nivel regional y nacional.
- II. Ampliar los conocimientos de los docentes en temas como: desarrollo humano para la enseñanza del inglés, diseño curricular, así como la inclusión de personas con alguna necesidad educativa especial en los contextos educativos que le rodean.

ARTÍCULO 8. La Línea de Aplicación y Generación del Conocimiento (LGAC) de la MELI se enfoca esencialmente en la vinculación del estudiante con los diferentes ámbitos laborales y de enseñanza, formación de profesores, gestión e investigación,



ABOGADO GENERAL
REVISADO

donde se pretende que se inserte el egresado, y se plasma en el plan de estudios como “Retos y oportunidades en el aprendizaje, enseñanza y formación del docente de lenguas.”

ARTÍCULO 9. El PE de la MELI:

- I. Es un programa escolarizado, flexible y presencial.
- II. Tiene una duración de dos años, divididos en cuatro semestres.
- III. Se conforma por unidades de aprendizaje, tanto curriculares como optativas
- IV. Los ejes del PE se dividen en:
 - a. Eje teórico,
 - b. Eje didáctico,
 - c. Eje de planeación e intervención, y
 - d. Eje de especialización-optativa.
- V. Tiene asignados 77 créditos académicos de acuerdo con los criterios del Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos (SATCA).

CAPÍTULO III.

DE LOS ORGANISMOS DE LA DEP

ARTÍCULO 10. La DEP dependerá directamente de la Dirección de la FL y estará conformada por:

- I. El Director de la FL.
- II. El Jefe de la DEP, quien será nombrado por el Rector, a propuesta del Director de la FL, y dependerá directamente de este último.
- III. El Coordinador Académico o de Programa (CACP).
- IV. El Coordinador Administrativo de Posgrado (CADP).
- V. El Consejo de Posgrado (CP).
- VI. El Consejo Académico del Programa (CAP).
- VII. El personal académico de posgrado y los alumnos, previstos en el reglamento general de la UA.
 - a. Núcleo Académico Básico (NAB).
 - b. Núcleo Académico Complementario (NAC).
 - c. Comité de Tesis.



ABOGADO GENERAL
REVISADO

- d. Comité Tutorial.
- a. Comité de Admisión.

ARTÍCULO 11. Son atribuciones del Director de la FL, con relación a la DEP, las siguientes:

- I. Convocar y presidir al CP o, en su defecto, delegar la presidencia al Jefe de la DEP.
- II. Plantear a la H. Junta Directiva los proyectos de desarrollo académico que se propongan en la DEP.
- III. Proponer al Rector, el nombramiento del Jefe de la DEP.
- IV. Expedir los documentos que determine el reglamento de la DEP.
- V. Incluir en su informe anual las actividades realizadas en la DEP.
- VI. Presentar al Rector el presupuesto anual de la DEP de acuerdo a los lineamientos vigentes.
- VII. Gestionar los recursos humanos y materiales para la operación de los programas de posgrado.
- VIII. Aplicar las sanciones que determine la normatividad Universitaria.
- IX. Las demás que sean inherentes a su cargo y se deduzcan de la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 12. Para ser Jefe de la DEP deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano(a).
- II. Tener el grado mínimo de escolaridad en función del nivel mínimo de estudios que tenga el posgrado de la FL al momento de la designación.
- III. Tener una antigüedad académica en la DEP como Profesor de Tiempo Completo (PTC) con experiencia probada en docencia e investigación cuando menos de tres años.
- IV. No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria de la UJED.
- V. Conocimiento de la Normatividad de la FL y la Universidad.
- VI. Los demás que establezca la normatividad universitaria.



ABOGADO GENERAL
REVELADO

ARTÍCULO 13. El Jefe de la DEP tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar el funcionamiento de su DEP.
- II. Expedir la convocatoria correspondiente a cada programa de posgrado acordada con el Director de la FL.
- III. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del CP.
- IV. Fungir como Secretario del CP, con derecho a voz, pero sin voto.
- V. Organizar las actividades académicas inherentes a los PE de posgrado.
- VI. Proponer al Director de la FL el personal académico y administrativo necesario para la operación de los PE.
- VII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable, de los acuerdos emanados de las autoridades de la UJED y del CGP.
- VIII. Gestionar el presupuesto necesario para el desarrollo de las actividades de la DEP, tomando en cuenta las necesidades de cada cuerpo académico y consensuado con los CACP y CADP.
- IX. Presentar al Director un informe anual de actividades.
- X. Participar en las sesiones del Consejo General de Posgrado, con voz y voto.
- XI. Las demás que le confieren este ordenamiento y las normas correspondientes.

ARTÍCULO 14. El Coordinador Académico o de Programa (CACP) de la DEP será propuesto por el Jefe de Posgrado ante la Dirección de la FL sobre la base de un perfil académico y de investigación y con el consenso del Consejo Académico de Posgrado (CAP).

ARTÍCULO 15. Para ser CACP se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Tener el grado mínimo de escolaridad en función del nivel mínimo de estudios que tenga el posgrado de la FL al momento de la designación.
- III. Contar con dos años ininterrumpidos de antigüedad como docente-investigador dentro de la UA.
- IV. Tener por lo menos tres años de experiencia en investigación y docencia en el área de la enseñanza de la Lengua o afín.



ASOCIADO GENERAL
PREVISADO

ARTÍCULO 16. El CACP tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar al jefe de la DEP en la organización de horarios de clases y darlos a conocer a los docentes y alumnos.
- II. Coadyuvar en la conformación del Comité de Tesis o Comité de Proyecto Terminal o de Titulación, en lo adelante Comité de Tesis, con base en el PE vigente.
- III. Asesorar y atender estudiantes sobre cualquier situación de tipo académico.
- IV. Vigilar que las actividades académicas se cumplan de acuerdo con la programación establecida.
- V. Llevar un registro en el SIIU de las tesis, en el cual se incluye: nombre del estudiante, título del trabajo, director, conformación del Comité de Tesis, fechas de inicio, término y obtención del grado, así como de otros productos académicos de los estudiantes y egresados (proyectos, artículos científicos, etc.).
- VI. Organizar los exámenes de grado y su presentación oral.
- VII. Entregar un informe anual de actividades al Jefe de la DEP.
- VIII. Participar con voz y voto en el CP de la FL.
- IX. Realizar la propuesta para el plan de mejora en base al análisis y seguimiento periódico del(los) programa(s).
- X. Integrar, junto con el CADP y/o jefe de la DEP, las carpetas necesarias para la acreditación y/o evaluación de los PE.
- XI. Entregar los programas de las materias a los docentes antes del inicio del semestre.
- XII. Convocar a los integrantes del NAB-NAC y docentes externos y presidir al menos una reunión semestral para abordar temáticas pertinentes al funcionamiento del programa a su cargo.
- XIII. Llevar el registro de los créditos obtenidos por el alumno en los avances del proyecto de titulación, eventos académicos y estancias profesionales.
- XIV. Recabar planeaciones e informes de los docentes sobre las actividades realizadas en el Programa.
- XV. Las demás funciones que le sean conferidas por el Jefe de DEP.



ASSOCADO GERAL
REVISTADO

ARTÍCULO 17. La designación de un Coordinador Administrativo de Posgrado (CADP) se dará cuando la carga administrativa lo justifique y el presupuesto de la FL lo permita, mientras tanto, sus funciones deberán ser asumidas por el CACP, en coordinación con la Secretaría Administrativa de la FL.

Para ser CADP se requiere:

- I. Tener el grado mínimo de escolaridad en función del nivel mínimo de estudios que tenga el posgrado de la FL al momento de la designación.
- II. Contar con experiencia en gestión o administración de proyectos de investigación.

Son funciones del CADP:

- I. Trabajar en coordinación con el Secretario Administrativo de la FL y con el Jefe de la DEP.
- II. Dar a conocer a profesores, estudiantes y personal de la DEP las disposiciones, publicidad y demás información de interés general.
- III. Elaborar, junto con el Jefe de la DEP, el presupuesto anual de egresos de la DEP.
- IV. Elaborar los informes estadísticos de las actividades propias de la DEP.
- V. Dar cuenta al Jefe de la DEP de cualquier falta o irregularidad que observe en el funcionamiento de la misma, a fin de que sea corregido oportunamente.
- VI. Llevar el inventario de los muebles y enseres de la DEP, dando los avisos a las instancias correspondientes, sobre las altas y bajas en el mismo, vigilando su conservación.
- VII. Cumplir con los trámites que deban realizarse ante la Rectoría o ante las dependencias que correspondan para el control del personal administrativo y de intendencia propio de la DEP.
- VIII. Llevar el registro y control de asistencia de los docentes y en general del personal al servicio de la DEP.
- IX. Integrar, junto con el CACP y/o jefe de la DEP las carpetas necesarias para la acreditación y/o evaluación de los PE.
- X. Las demás funciones que le sean conferidas por el Jefe de DEP.



ABOGADO GENERAL
REVISADO

ARTÍCULO 18. En la FL habrá un Consejo de Posgrado (CP), que estará integrado:

- I. Por el Director de la FL, quien será su Presidente;
- II. Por el Jefe de la DEP, quien será el Secretario del Consejo con derecho a voz, pero sin voto.
- III. Por los Coordinadores Académicos, cuando haya más de un programa de la UA.
- IV. Por un representante de los docentes del NAB de cada programa de posgrado de la UA el cual durará en su cargo por un máximo de 2 años.
- V. Por un representante de los estudiantes de cada programa de posgrado el cual durará en su cargo por un máximo 2 años.
- VI. Los programas institucionales se regirán por reglamentación propia bajo la cual conforman su propio CP.

ARTÍCULO 19. Son funciones del CP:

- I. Realizar una sesión ordinaria al menos una vez al semestre y realizar las sesiones extraordinarias cuando el motivo lo justifique.
- II. Dictaminar sobre modificaciones y creación de planes y PE.
- III. Aprobar el Reglamento particular de la DEP previo a su autorización por el CGP.
- IV. Aprobar las normas complementarias en lo que se refiere a asignación de temas de tesis o trabajos terminales, seguimiento y aprobación de los mismos.
- V. Resolver coordinadamente con el Jefe de la DEP los problemas extraordinarios que se susciten en la DEP.
- VI. Resolver sobre las solicitudes de revalidación y convalidación que se reciban.
- VII. Nombrar las comisiones que sean necesarias para el cumplimiento de los PE de la DEP.
- VIII. Resolver y sancionar las faltas a la honradez académica y el incumplimiento de la normatividad universitaria.
- IX. Proponer iniciativas de modificaciones al Reglamento de Estudios de Posgrado de la Universidad, presentándolas al CGP.
- X. Aprobar las líneas de investigación con base en las cuales se formularán los protocolos de investigación.



ABOGADO GENERAL
REVISADO

- XI. Aprobar a los asesores, directores de tesis, o tutores, de los programas vigentes, a excepción de los institucionales que se rigen con reglamentación específica.
- XII. Las demás que le sean conferidas por este Reglamento y la Legislación Universitaria.

ARTÍCULO 20. Para el ejercicio de las atribuciones contenidas en las fracciones XI y XII del artículo anterior quedan excluidos los representantes estudiantiles.

ARTÍCULO 21. El comité que nombra el CP, para los efectos señalados en la fracción XII del artículo 19 referente a las funciones del CP, se compondrá de tres docentes preferentemente investigadores. Los integrantes del comité deberán ser de la propia DEP, que cuenten con el grado académico igual o superior a maestría. Podrá participar un académico invitado de otra UA de la UJED o de alguna dependencia o entidad de otra universidad con carreras afines con prestigio regional y nacional.

ARTÍCULO 22. En la DEP existirá un Consejo Académico de Programa (CAP) por cada Programa Educativo de la DEP, que estará integrado por el Jefe de la DEP y dos docentes electos en el NAB o GD. La función del CAP será:

- I. Elaborar y dar seguimiento a los convenios que sean necesarios para realizar los trabajos profesionalizantes o de investigación de los estudiantes.
- II. Auxiliar al Jefe de la DEP en el análisis y solución de problemas académicos relacionados con el programa.
- III. Las demás funciones en las que solicite su apoyo el Jefe de la DEP.

CAPÍTULO IV

DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 23. La categoría de personal académico de la DEP, así como sus derechos y obligaciones serán los establecidos en el Reglamento de Personal Académico (RPA) de la UJED.

ARTÍCULO 24. Los académicos participantes de la DEP podrán ser internos o externos.



ABOGADO GENERAL
RECIVISADO

Los internos serán docentes de la FL, mientras que los externos serán docentes invitados de otras UA de la UJED o visitantes de otras instituciones, de acuerdo con lo estipulado en el RPA.

ARTÍCULO 25. Para impartir cursos de posgrado se requiere tener grado académico igual o superior al que ofrece el programa de estudios en el que va a desempeñarse como docente.

ARTÍCULO 26. Los docentes de la MELI deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con grado de Maestría o Doctorado y experiencia en el campo educativo.
- II. Contar con publicaciones en libros o revistas y asistencias a congresos dirigidos a la educación o la investigación.
- III. Contar con una trayectoria sólida de preparación, responsabilidad y ética profesional.
- IV. Conocer la función de guía en el proceso enseñanza-aprendizaje-evaluación, proporcionando el andamiaje adecuado para el éxito de los espacios curriculares que dirija.
- V. Transmitir la relación de la teoría con la práctica a través del hilo conductor de competencias cognitivas de nivel superior.
- VI. Utilizar elementos teóricos y prácticos para el uso de competencias instrumentales y sistémicas a fin de enriquecer etapas de la investigación que realizarán los alumnos del programa.
- VII. Demostrar y favorecer el uso de competencias lingüísticas en los espacios curriculares para lograr ambientes de diálogo, de análisis y de reflexión.
- VIII. Promover la convivencia e integración a cuerpos colegiados en torno al programa de la Maestría.

ARTÍCULO 27. Tanto el Núcleo Académico Básico del Programa (NAB) como el Complementario (NAC), así como los Grupos Disciplinarios (GP), serán conformados por docentes internos, quienes deberán contar con un ejercicio profesional destacado en su campo profesional, científico y/o académico, fortaleciendo las LGACs.

ARTÍCULO 28. Los docentes externos serán considerados como maestros extraordinarios y se sujetarán a los lineamientos establecidos en el RPA de la UJED.



ABOCADO GENERAL
REVISADO

ARTÍCULO 29. Las asignaturas serán impartidas exclusivamente por el docente que haya sido designado para la unidad de aprendizaje, por lo que no se admitirán adjuntos, ayudantes o auxiliares, salvo en los casos en que se trate de docentes visitantes con previa autorización del Jefe de la DEP. En casos excepcionales, el maestro podrá solicitar al Jefe de la DEP, con razonable anticipación, la suplencia de sus faltas. La autorización podrá concederse para la impartición de no más de tres clases.

ARTÍCULO 30. Son obligaciones del personal docente:

- I. Asistir con puntualidad al desempeño de las labores académicas, registrando su asistencia mediante el sistema de control establecido por la Institución.
- II. Cumplir con los horarios establecidos.
- III. Asistir y participar en las sesiones de los Consejos y Comités a los que pertenezcan.
- IV. Entregar al inicio del semestre a los estudiantes el programa de la materia que se imparte, adjuntando los criterios de evaluación y bibliografía.
- V. Aplicar evaluaciones de acuerdo con el calendario oficial de la Institución y entregar una copia al CACP.
- VI. Dar a conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones en un plazo no mayor de dos semanas a partir de su aplicación.
- VII. Cubrir el programa en las fechas señaladas por el calendario escolar.
- VIII. Actualizar, al menos una vez al semestre, el CVU en la plataforma de SECIHTI y en la del Currículum Único Universitario (CUU) de la UJED.
- IX. Los miembros de los Núcleos Académicos Básico y Complementario deberán armonizar sus actividades de investigación, gestión y tutoría con la(s) LGAC de los PE y de los Cuerpos Académicos a los que pertenecen.
- X. Colaborar para que la DEP logre los indicadores establecidos por el CAP y el CP.
- XI. Las demás funciones que le sean conferidas por el Jefe de la DEP y la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 31. Los profesores pertenecientes a los núcleos académicos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Promover la vinculación de la docencia con la investigación o el ámbito



ABOGADO GENERAL
REVISADO

- profesionalizante (de acuerdo con la orientación del programa académico)
- II. Formar parte de los Comités de Tesis.
 - III. Impartir por lo menos un curso del programa por año, siempre y cuando haya cursos disponibles, con excepción de los profesores que cuenten con un permiso académico especial (año sabático, estudios posdoctorales, incapacidad médica, entre otros).
 - IV. Participar en las actividades académicas de la DEP.
 - V. Elaborar, gestionar y ejecutar proyectos de investigación de acuerdo con las LGAC registradas para el PE de investigación o procesos de intervención para el caso de programas profesionalizantes.
 - VI. Durante los primeros 20 días hábiles del semestre en curso, los profesores entregarán al CACP un informe detallado de las actividades realizadas en el ciclo anterior, el cual deberá ir acompañado de las evidencias correspondientes.
 - VII. Entregar al CACP en las primeras dos semanas del semestre un plan de clase de las Unidades de Aprendizaje.
 - VIII. Cumplir con la productividad académica exigida por las instancias acreditadoras correspondientes
 - IX. Las demás funciones que le sean conferidas por el Jefe de la DEP.

ARTÍCULO 32. El Comité de Tesis estará integrado por un mínimo de 2 y hasta un máximo de 3 docentes entre los que se encontrará un Director, un Codirector y/o un Asesor.

- I. El director y codirector de tesis son las personas principales que dirigen al estudiante para la culminación de su investigación en alguna o algunas de las LGAC del PE.
- II. El asesor será aquella persona especializada en temas que atañen a la investigación del estudiante.
- III. Los integrantes de los distintos comités de tesis recibirán su nombramiento por parte del CAP, desde el segundo semestre del posgrado.

ARTÍCULO 33. Para ser director (a) y/o codirector de tesis se requieren las siguientes características:



ABOGADO GENERAL
REVISADO

- I. Contar con grado de maestría como mínimo.
- II. El director deberá pertenecer al NAB del Programa.
- III. El codirector podrá pertenecer al NAB, al NAC o al GD o ser colaborador del Programa.
- IV. Contar con producción académica en al menos una de las LGAC del PE.
- V. Contar con experiencia docente en nivel superior.
- VI. El director o el codirector no deben pertenecer a más de 3 comités de tesis vigentes en el Programa.
- VII. Haberse graduado de posgrado por defensa de tesis o contar con experiencia demostrable en direcciones o codirecciones de tesis.
- VIII. Otras que se consideren pertinentes por el CAP.

ARTÍCULO 34. Para ser asesor del Comité de Tesis, deberá tener las siguientes características.

- I. Tener grado mínimo de maestría.
- II. Contar con experiencia docente en cualquier nivel educativo que demuestre su especialización en la temática de la investigación asesorada.
- III. Contar con producción académica afín a una de las LGAC del PE.
- IV. No pertenecer a más de 3 comités de tesis vigentes al momento de realizar la propuesta.
- V. Haberse graduado de posgrado por defensa de tesis o contar con experiencia demostrable en asesorías de tesis.

ARTÍCULO 35. El Comité de Tesis tendrá las siguientes funciones:

- I. Articular la formación de los estudiantes con los objetivos de investigación plasmados en las LGAC del PE.
- II. Dirigir y conducir al alumno para el cumplimiento de los objetivos de su proyecto de investigación hasta obtener el grado.
- III. Identificar si el proyecto requiere un comité de ética y ayudar en la gestión de éste.
- IV. Trabajar colegiadamente al menos una vez al mes, elaborar la minuta correspondiente y enviar al CAP la evidencia al respecto.
- V. Encargarse de que los alumnos a su cargo integren las observaciones



ABOGADO GENERAL
REVISADO

pertinentes recabadas en los coloquios de presentación de avances de proyecto de titulación.

- VI. Solicitar al CAP por conducto del CP el retiro o cambio de un integrante del Comité de Tesis.
- VII. Solicitar al CAP por conducto del CP los cambios requeridos a las investigaciones de los estudiantes por necesidad justificada o fundamentada en los procesos que se han realizado.
- VIII. Evaluar la viabilidad de los trabajos de investigación a su cargo por lo que no autorizará aquellos que no sean viables de realizar.
- IX. Evaluar el cumplimiento de los créditos referentes al Coloquio de presentación de avances de proyecto de titulación.

ARTÍCULO 36. El Comité Tutorial es el integrado por los tutores de los estudiantes previstos en la reglamentación de tutorías de la Universidad, quienes los apoyan en los procesos administrativos, identifican las situaciones de salud, económicas, jurídicas, violencia escolar o *bullying*, además de su trayectoria escolar para evitar la deserción. El CP nombrará a un miembro de la planta académica del programa como coordinador(a) de tutoría, quien los convocará a reuniones semestrales o extraordinarias.

El CP propondrá al CAP la asignación individual de tutores, previa solicitud de los estudiantes y del Coordinador de tutoría. Debido a su función, no tendrán un límite para la atención de los estudiantes. Podrá asignarse un tutor distinto por semestre o uno que lo acompañe durante todo el proceso educativo.

Para ser tutor (a) se requieren las siguientes características:

- I. Pertenecer a la planta académica del Programa.
- II. Tener disposición para la ayuda de los estudiantes por lo que deberá atenderlos al menos una vez al semestre.
- III. Conocer los procesos y las herramientas administrativas que se llevan a cabo en el Programa, la UA y la UJED.
- IV. Tener la capacidad de detección oportuna sobre situaciones de vulnerabilidad, de salud o de cuestiones legales.



ABOGADO GENERAL
REVISADO

ARTÍCULO 37. El coordinador de tutoría tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a reunión a los integrantes del Comité Tutorial al final del semestre para revisar los siguientes indicadores:
 - a. Atención a los tutorados al menos una vez al semestre.
 - b. Incidencias con los distintos comités de tesis y de evaluación.
 - c. Incidencias de los estudiantes respecto a situaciones que le impidan su reingreso, permanencia o egreso, acorde con los lineamientos universitarios vigentes, en aspectos administrativos, académicos y de relaciones interpersonales.
 - d. Uso de la plataforma de Tutorías que establezca la UJED para el seguimiento del proceso tutorial
- II. Informar al CAP las necesidades de apoyo para la resolución de alguna situación de salud, económicas, jurídicas, violencia escolar o bullying, que tengan que ver con la trayectoria del estudiante.

ARTÍCULO 38. El Comité de Admisión será integrado cada dos años por 2 integrantes del NAB y 1 integrante del NAC, quienes voluntariamente participarán en todo el proceso de selección de los aspirantes del Programa.

ARTÍCULO 39. El Comité de Admisión, el cual designará de entre sus miembros a un presidente para coordinar sus actividades, tendrá las siguientes funciones:

- I. En la fase de evaluación documental del proceso de selección: evaluar a los aspirantes respecto a la calidad en la trayectoria académica basada en la documentación administrativa presentada, requerida por convocatoria.
- II. En la fase de evaluación de conocimientos del proceso de selección: comprobar el puntaje requerido para el Programa publicado en el Plan de Estudios y en la convocatoria correspondiente, además de la fecha de aplicación
- III. En la fase de entrevista del proceso de selección: verificar la idoneidad del aspirante, tiempo de dedicación al posgrado y demás temas que considere pertinente la comisión para ingresar al programa.
- IV. En la fase del curso propedéutico: evaluar mediante rúbrica el ensayo que el aspirante presente al término de este promediar las calificaciones de los



ABOGADO GENERAL
REVISADO

docentes del curso. El promedio de dichas calificaciones para la acreditación del curso deberá ser de 8.0 (en escala de 1 al 10).

- V. Dar a conocer el listado de los sustentantes que serán aceptados en el Programa al CP para su publicación respectiva.
- VI. Proponer al CAP del programa sugerencias de cambio para el proceso de selección, acorde con su experiencia en la comisión.
- VII. Autorizar el ingreso a los Programas de la DEP a alumnos de carreras afines.
- VIII. Cargar en el SIPU los resultados de sus evaluaciones.

CAPITULO V

DEL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 40. El calendario escolar del posgrado será el que establezca la Dirección de Servicios Escolares en coordinación con la DIPI.

ARTÍCULO 41. El ingreso al Programa será regulado por medio de convocatoria emitida por el Director de la FL, en conjunto con el Jefe de la DEP. La Dirección de Posgrado Institucional (DIPI) otorgará el visto bueno para la convocatoria considerando que en la misma se cumpla lo establecido en el plan de estudios vigente.

ARTÍCULO 42. El proceso de selección estará a cargo de la Coordinación del Programa quien deberá:

- I. Establecer un Comité de Admisión el cual definirá los avisos respectivos al proceso de selección para su publicación.
- II. Publicar la convocatoria indicando las fechas, requisitos y procedimientos.
- III. Recibir, revisar y organizar la documentación entregada por los candidatos.
- IV. Facilitar los expedientes a la Comisión de Admisión para la revisión de cada una de las propuestas.
- V. Programar las entrevistas para el ingreso al curso propedéutico:
- VI. Elaborar la calendarización de las entrevistas de los candidatos con el Comité de Admisión.
- VII. Publicar los resultados del curso propedéutico.



ABOGADO GENERAL
CONSEJADO

ARTÍCULO 43. Para ingresar al Programa se deberán entregar los siguientes documentos:

- I. Curriculum Vitae Único actualizado (CVU).
- II. Acta de nacimiento.
- III. Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP).
- IV. Título de licenciatura o constancia de que se encuentra en trámite. Deberá observar congruencia suficiente con la disciplina establecida en el Plan de Estudios (PE).
- V. En caso de ser extranjero deberá cumplir con la reglamentación vigente.
- VI. Constancia de nivel de dominio de lengua inglesa equivalente a B2 según el MCER comprobado por CENNI nivel 12 o equivalentes (IELTS: 5.5 – 7 / TOEIC L&R mínimo 785 pts.; TOEFL iBT mínimo 72 pts.; TOEFL ITP mínimo 543 pts.).
- VII. Certificado de Estudios de Licenciatura con un promedio mínimo de 8.0 en la escala del 1 al 10.
- VIII. Constancia de 2 años de experiencia en el área de enseñanza del inglés, en el caso de no ser egresado de un programa de licenciatura en docencia.
- IX. Resultado del Examen Nacional de Ingreso EXANI-III con un puntaje no menor a los 950 (novecientos cincuenta) puntos.
- X. Cursar y aprobar el curso propedéutico con una calificación mínima de 8.0 en escala de 1 al 10 en cada una de las materias y un 80% de asistencia.
- XI. Entrega puntual de la documentación requerida en la convocatoria del programa a través del sistema de información de posgrado universitario.
- XII. Presentar un ensayo que deberá ser aprobado con una calificación mínima de 8.0 en la fecha indicada en la convocatoria después del curso propedéutico
- XIII. Aprobar entrevista y contar con dictamen de “Aceptado” por el Comité de Admisión
- XIV. Pagar cuota interna semestral.

ARTÍCULO 44. Una vez concluidos los créditos correspondientes al PE, el estudiante tiene como límite 6 meses para la obtención del grado. El plazo podrá ampliarse hasta por 6 meses presentando una solicitud por escrito del alumno, avalada por el Comité de Tesis, y dirigida al CP para su aprobación.



ABOGADO GENERAL
REVISADO

Una vez agotado el periodo de prórroga, si el estudiante no ha obtenido el grado, será considerado alumno extemporáneo para efectos de eficiencia terminal y dado de baja del programa

ARTÍCULO 45. La calificación mínima aprobatoria por asignatura es de 8.0, en escala del 1 al 10.

ARTÍCULO 46. En caso de que el estudiante repruebe una asignatura, deberá cursarla nuevamente cuando ésta se ofrezca. Para ningún caso o situación existen exámenes extraordinarios, remediales o títulos de suficiencia en los estudios de posgrado de acuerdo al RGP.

ARTÍCULO 47. Reprobar dos materias en el mismo semestre, causará baja definitiva del Programa.

ARTÍCULO 48. El estudiante deberá cumplir con los requisitos de estancia, ponencia en coloquios y participación en congresos que se describen a continuación:

- I. Presentar constancia de estancia profesional, en modalidad presencial o virtual, de acuerdo con lo establecido dentro de los requisitos de créditos del programa en una institución estatal, o internacional después del segundo semestre y entregar reporte de actividades al final de ésta. La estancia consistirá de 150 horas divididas en trabajo de planeación, práctica y/o administración.
- II. Presentar 3 constancias de participación como ponente y 2 como asistente en diferentes congresos nacionales y/o internacionales antes de terminar el programa, de acuerdo con lo establecido dentro de los requisitos de créditos del programa.

ARTÍCULO 49. Si el alumno opta por darse de baja temporalmente en el transcurso de sus estudios, podrá reingresar con los créditos que haya obtenido al momento de su baja, siempre y cuando el PE vigente sea el mismo al que se matriculó originalmente. Si el PE no coincide al momento de su reingreso, el CP hará un estudio de convalidación de los créditos obtenidos.



ABOGADO GENERAL
REVISADO

CAPÍTULO VI

DEL PROCEDIMIENTO DE EGRESO Y OBTENCIÓN DEL GRADO

ARTÍCULO 50. Para obtener el grado de Maestría es necesario:

- I. Aprobar todas las asignaturas y obtener el 100% de los créditos del PE.
- II. Realizar y aprobar un proyecto de titulación, que puede ser en la modalidad de tesis o proyecto de intervención, que contenga mínimamente los siguientes elementos: introducción, marco teórico, metodología, resultados, discusión y conclusiones.
- III. Presentar y aprobar el examen de grado que versará sobre el proyecto de titulación, presentado ante un jurado compuesto por tres sinodales. El sínodo estará compuesto por al menos dos miembros del Núcleo Académico externos al Comité de Tesis.
- IV. Haber realizado los trámites correspondientes para la autorización del Examen de Grado.

CAPÍTULO VII

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 51. El incumplimiento de las obligaciones y la falta de aplicación de lo señalado en el presente reglamento y lo demás contemplado en la Ley Orgánica de la UJED, por parte de alumnos o docentes, será sancionado según sea el caso con:

- I. Amonestación por escrito.
- II. Suspensión temporal de los derechos como estudiante o como miembro académico del Programa.
- III. Baja definitiva del programa

ARTÍCULO 52. Las sanciones serán emitidas por el CP y aplicadas por la Dirección de la FL.



ABOGADO GENERAL
REVISADO

CAPÍTULO VIII

DE LAS DISTINCIONES

ARTÍCULO 53. Para ser acreedor a la mención honorífica, el alumno deberá:

- I. Tener un promedio general mínimo de 9.5
- II. Ser alumno regular (no haber tenido baja temporal o haber reprobado alguna asignatura).
- III. No tener estatus de condicionamiento por faltas a la honradez académica.
- IV. Tener una recomendación por escrito por parte del Comité de Tesis para obtener mención honorífica.
- V. Defender de forma sobresaliente su proyecto de titulación, en el examen de grado, dentro de los seis meses posteriores a la conclusión de los créditos.
- VI. Acuerdo unánime del jurado de examen profesional.

CAPÍTULO IX

DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL POSGRADO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 54. Los programas de posgrado de la FL deberán estar registrados y permanecer actualizados en el sistema SIPU de la UJED administrado por la DIPI, en conjunto con los departamentos y divisiones que ésta requiere. El manual de funcionamiento es expedido y actualizado por la DIPI.

CAPÍTULO X

DE LA HONRADEZ ACADÉMICA

ARTÍCULO 55. Se entiende por honradez académica actuar de forma honesta, comprometida, confiable, responsable, justa y respetuosa en el aprendizaje, la investigación y las actividades académicas.

ARTÍCULO 56. Se consideran faltas a la honradez académica todas las acciones individuales o colectivas de los alumnos que se cometan dentro o fuera de la UJED, tales como:

- I. La copia o tentativa de copia en cualquier tipo de examen o actividad de



ABOGADO GENERAL
REVISADO

- aprendizaje;
- II. El plagio parcial o total en el que se incluyen trabajos realizados en su mayor parte con inteligencia artificial, parafrasear sin citar, y presentar información sin dar crédito a las fuentes originales;
 - III. Facilitar alguna actividad o material para que sea copiada y/o presentada como propia; la suplantación de identidad;
 - IV. Acceder y/o manipular, sin autorización expresa, cuentas de correo electrónico o sistemas institucionales;
 - V. Falsear información;
 - VI. Alterar documentos académicos;
 - VII. Vender o comprar exámenes o distribuirlos mediante cualquier modalidad;
 - VIII. Hurtar información o intentar sobornar a un profesor o cualquier colaborador de la Institución;
 - IX. La alteración indebida de expedientes;
 - X. Otras que determine el CGP y/o el CP.

ARTÍCULO 57. El procedimiento ante las faltas a la honradez académica, se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. Cuando un alumno cometa un acto contra la honradez académica, su profesor asignará una calificación reprobatoria a la actividad, examen, periodo parcial o final y se notificará al CACP. La calificación reprobatoria asignada por el profesor será inapelable y, a esta sanción, se sumarán las otras posibles que determine el CP.
- II. Una vez aplicada la calificación reprobatoria, el profesor deberá informar al CACP sobre el caso, y éste a su vez al CP. Para ello, debe describir la situación y sanción aplicada por el profesor, anexando las evidencias con las que cuente para la conformación de un expediente.
- III. El CP registrará el reporte, analizará el caso y la gravedad de la falta. Si el CP resuelve que la falta cometida no amerita una sanción adicional a la aplicada por el profesor, informará al alumno sobre esta última determinación y cerrará el proceso.
- IV. En caso de que el CP acuerde que la falta cometida amerita una sanción mayor a la impuesta por el profesor, notificará al alumno y lo citará a una



ABOGADO GENERAL
REVISADO

audiencia en la que aporte pruebas y manifieste lo que considere a su favor.

V. Las sanciones adicionales que puede imponer el CP serán cualquiera de las siguientes:

- a) Medida correctiva.
- b) Estatus de condicionamiento.
- c) Suspensión temporal.
- d) Baja definitiva.

ARTÍCULO 58. En caso de que el CP haya decidido aplicar la sanción de estatus de condicionamiento, la permanencia del alumno en la UJED quedará sujeta a no cometer otra falta. La sanción de condicionamiento tendrá vigencia hasta la terminación del nivel de estudios que se cursa, e impedirá al alumno recibir mención honorífica.

ARTÍCULO 59. Cualquier alumno, miembro del personal académico, autoridad, integrante de la comunidad educativa o de entidades externas vinculadas al proceso académico que tengan conocimiento de algún acto que pueda constituir una falta a la honradez académica, deberá comunicarlo por escrito al CP, incluyendo las evidencias que demuestren el hecho. De considerarlo pertinente, el presidente del CP convocará a este consejo para evaluar el caso, notificando al alumno de la necesidad de que acuda a una audiencia para aportar las pruebas que considere convenientes, y el CP pueda emitir la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 60. Los alumnos que se encuentran realizando estudios, prácticas profesionales o estancias de investigación en organizaciones y universidades con las que la UJED tenga un convenio de colaboración y lleguen a transgredir alguno de los preceptos relacionados con la honradez académica, serán sancionados conforme a su normativa, así como en lo conducente del presente reglamento.

ARTÍCULO 61. Solo las faltas que hayan sido sancionadas con suspensión temporal o definitiva de la Institución podrán ser apeladas. Las apelaciones deben presentarse por escrito ante el CP, a más tardar, cinco días hábiles posteriores a la fecha en que el CP notificó la sanción. El CP remitirá la apelación al CGP, y éste notificará la resolución final al alumno en un plazo máximo de quince días hábiles, a partir de la recepción de la apelación. La resolución del CGP será definitiva e inapelable.



ABOGADO GENERAL
REVISADO

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva y la publicación en la página web oficial de la UJED.

SEGUNDO. Lo no contemplado por este reglamento se sujetará a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la UJED, el Reglamento General de la Universidad Juárez del Estado de Durango, el Reglamento General de Posgrado y las disposiciones emanadas de la H. Junta Directiva.



ABOGADO GENERAL
REVISADO