



**UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO**

**FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES**

**División de Estudios de Posgrado e Investigación**

**“REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES”**

**Durango, Dgo. Marzo 2021**

# UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO DIRECTORIO

M.A. Rubén Solís Ríos

**Rector**

M.C. Julio Gerardo Lozoya Vélez

**Secretario General**

Dr. José Othón Huerta Herrera

**Subsecretario General Académico**

M.A.F. María Lizett Valles Freyre

**Subsecretaria General de Administración**

Dr. Jesús Espinosa Flores

**Contralor General**

M.D.F. Fortunato Rodríguez Acosta

**Tesorero General**

Dr. Enrique García Carranza

**Abogado General**

M.F. Víctor Manuel Aguilar Barraza

**Director de Desarrollo y Gestión de Recursos Humanos**

Lic. Norma Huizar Hernández

**Director de Comunicación Social**

M.D. Alma Isela Cardoza Pacheco

**Director de Servicios Escolares**

Dr. Jaime Fernández Escárzaga

**Director Institucional de Posgrado e Investigación**

## **DIRECTORIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES**

Dr. Raúl Solís Moreno

### **Director**

M.C. Juan Carlos Herrera Cárdenas

### **Secretario Académico**

M.C. Rafael Vázquez Rivera

### **Secretaria Administrativa**

Dra. Emily García Montiel

### **Jefa de la División de Estudios de Posgrado e Investigación**

### **Responsables de elaboración**

Dr. Raúl Solís Moreno

Dra. Emily García Montiel

### **Colaboradores:**

M.C. Juan Carlos Herrera Cárdenas

M.C. Rafael Vázquez Rivera

Dr. Pablito Marcelo López Serrano

Dr. José Ángel Prieto Ruiz

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| PRESENTACIÓN                   | 1  |
| CAPÍTULO I                     |    |
| Generalidades                  | 2  |
| CAPÍTULO II                    |    |
| Objetivos                      | 5  |
| CAPÍTULO III                   |    |
| Organismos de posgrado         | 8  |
| CAPÍTULO IV                    |    |
| Personal académico             | 12 |
| CAPITULO V.                    |    |
| Ingreso, permanencia y egreso  | 23 |
| CAPITULO VI.                   |    |
| Los planes de estudio          | 26 |
| CAPITULO VII                   |    |
| Los estudiantes                | 30 |
| CAPITULO VIII                  |    |
| La titulación                  | 33 |
| CAPITULO IX                    |    |
| Constancias, diplomas y grados | 35 |
| CAPITULO X                     |    |
| Distinciones                   | 37 |
| CAPITULO XI                    |    |
| Honradez Académica             | 38 |
| TRANSITORIOS                   | 42 |
| Bibliografía                   | 43 |

## **PRESENTACIÓN**

La Universidad Juárez del Estado de Durango ha actualizado y puesto en marcha un Reglamento de Estudios para la oferta educativa de su Posgrado Institucional, el cual fue aprobado por la H. Junta Directiva el día 30 de enero de 2020. Dicho documento rige y constituye el marco normativo del Reglamento de la División de Estudios de Posgrado e Investigación de la Facultad de Ciencias Forestales.

Para su implementación en las unidades académicas se considera una estructura que incorpore sus elementos constitutivos.

## CAPÍTULO I

### Generalidades

**Artículo 1.** La organización, planeación, coordinación, desarrollo y funcionamiento de la División de Estudios de Posgrado e Investigación de la Facultad de Ciencias Forestales de la Universidad Juárez del Estado de Durango, se regirá por el presente Reglamento.

**Artículo 2. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:**

UJED: Universidad Juárez del Estado de Durango

SEP: Secretaría de Educación Pública

CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

PNPC: Programa Nacional de Posgrados de Calidad

SIPU: Sistema de Información del Posgrado Universitario

DIPI: Dirección Institucional de Posgrado e Investigación

DEP: División de Estudio de Posgrado e Investigación de la Facultad de Ciencias Forestales

UA: Unidad Académica

FCF: Facultad de Ciencias Forestales

Jefe de la División: Al Jefe de la División de Estudios de Posgrado e Investigación;

Coordinador académico: Al Coordinador Académico de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Ciencias Forestales

Coordinador Administrativo: Al Coordinador Administrativo de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Ciencias Forestales

Coordinador del programa: Al Coordinador del Programa del que se trate

PTC: Profesores de Tiempo Completo

NAB: Núcleo Académico Básico

GD: Grupo Disciplinario

CAP: Consejo Académico del Programa

CGP: Consejo General de Posgrado

CP: Consejo de Posgrado

CI: Consejo de Investigación

PE: Plan de Estudios

**Artículo 3.** Son estudios de posgrado, aquellos que se realizan posterior a los de licenciatura, que tienen el propósito de profundizar en un campo específico del conocimiento, con orientación de investigación o profesionalizante (de acuerdo con los criterios de CONACYT), comprendiendo los siguientes niveles:

- I. Especialidad
- II. Maestría
- III. Doctorado.

**Artículo 4.** La especialidad tiene como objetivo la formación de recursos humanos, capacitados para el estudio y resolución de problemas específicos de un área particular de una profesión, puede referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o actividades específicas de una profesión determinada.

**Artículo 5.** La maestría tiene como objetivo la formación de recursos humanos que profundicen en el análisis de una disciplina, con orientación a la investigación o profesionalizante (de acuerdo con los criterios de CONACYT).

**Artículo 6.** El doctorado tiene como objetivo la formación de recursos humanos, capaces de generar, aplicar y transferir conocimiento original e innovador, propio del área de estudio con orientación a la investigación o profesionalizante (de acuerdo con los criterios de CONACYT).

**Artículo 7.** Los estudios de posgrado podrán ser ofertados en modalidad escolarizada y no escolarizada.

**Artículo 8.** Los programas de posgrado de la FCF se regirán con el presente Reglamento; la FCF podrá realizar actividades de actualización, mediante la impartición de cursos, diplomados o asignaturas específicas, que tendrán por

objeto ofrecer capacitación de alto nivel en disciplinas de interés para el desarrollo profesional, o para áreas determinadas del sector productivo de bienes y servicios, y no conferirán grado académico alguno, otorgándose como reconocimiento una constancia de participación.

Las actividades a que se refiere el párrafo anterior podrán ser de dos tipos:

- I. Aquellas que forman parte de un programa de posgrado y que son aprobadas para ser tomadas fuera del programa por estudiantes o profesionistas como actividades de actualización, y
- II. Las que no formen parte de un programa de posgrado y que sean aprobadas para los estudiantes o profesionistas, como actividades de actualización, las cuales deberán ser avaladas por la DEP, previamente a su impartición.

**Artículo 9.** El número de créditos de los diferentes programas de posgrado estarán sujetos a la normatividad vigente de la SEP.



## CAPÍTULO II

### OBJETIVOS

**Artículo 10.** Los objetivos de la DEP son:

- a. Profundizar y aplicar los conocimientos que requiere el ejercicio profesional de las áreas forestal y ambiental;
- b. Formar profesionistas para el ejercicio de la docencia de alto nivel, y
- c. Formar posgraduados que puedan realizar investigación original y de proyectos terminales con impacto tecnológico en el sector forestal y/o ambiental.

**Artículo 11.** Se podrán ofrecer servicios educativos para impartir diplomados, seminarios, talleres, cursos de actualización y de educación continua, cuyo objetivo se enfoca a atender a los profesionistas del área de las ciencias forestales y ambientales en los avances científicos y tecnológicos en las distintas áreas de su práctica profesional para que sean capaces de:

- Desarrollar proyectos e investigación de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC) que son abordadas por los Cuerpos Académicos (CA) de la Facultad y del Instituto de Silvicultura e Industria de la Madera (ISIMA), para apoyar los programas educativos de su oferta académica, así como a las necesidades sociales, económicas y políticas del Estado y del País.
- Desarrollar y estructurar el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes del profesional de las Ciencias Forestales y/o Ambientales con énfasis en el análisis de los problemas generados por el manejo, conservación, protección y aprovechamiento de los recursos naturales, el medio ambiente o el ordenamiento territorial.
- Consolidar la formación profesional de un gestor de los recursos naturales, el

medio ambiente o del ordenamiento territorial, capaz de desarrollar y ejecutar proyectos de investigación o proyectos profesionales estratégicos para la atención de los problemas sociales, políticos y económicos que puedan deteriorar la riqueza e integridad del contexto forestal y/o ambiental de nuestro país.

- Fomentar el interés y la responsabilidad profesional de especialistas en el manejo de los recursos naturales, el medio ambiente o el ordenamiento territorial mediante procesos de intervención que optimicen el aprovechamiento, la protección y la conservación de los recursos naturales del entorno regional, nacional y global.
- Incorporar en la formación de los estudiantes en los marcos teóricos, técnicos y metodológicos de frontera, para que desarrollen proyectos e investigación con una visión holística.
- Diseñar tecnologías y metodologías susceptibles de validación y aplicación a la problemática forestal y ambiental con enfoque regional, nacional e internacional.
- Establecer vinculación con el sector educativo, productivo y social a través de la disposición de los productos tecnológicos y de investigación con impacto en el desarrollo regional, nacional e internacional.
- Difundir los resultados de investigación y/o su aplicación en medios de divulgación y difusión arbitrados.
- Fomentar los valores y principios filosóficos de la UJED y de la profesión en el desarrollo de las tecnologías, los proyectos y los experimentos.
- Propiciar el desarrollo del programa y el fomento de la calidad académica con el impulso de trabajo de los Cuerpos Académicos y las Redes de

Investigación en la generación y aplicación de conocimiento e innovación tecnológica.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS ORGANISMOS DE POSGRADO**

##### **Artículo 12.**

###### **La DEP estará formada por:**

- I. El Director de la UA.
- II. El Jefe de la DEP, quien será nombrado por el Rector, a propuesta del Director de la UA y dependerá directamente de éste último.
- III. Los coordinadores Académico, Administrativo y de programas especiales que sean necesarios para el funcionamiento de la DEP.
- IV. El Consejo de Posgrado.
- V. El Consejo de cada programa de posgrado

##### **Artículo 13. El CI estará conformado por:**

- I. El Director de la UA
- II. El Jefe de la DEP
- III. El Coordinador de investigación de la UA
- IV. Dos docentes que realicen investigación en la UA, independientemente del tipo de contratación (HSM, PTC, MT).
- V. En las Unidades académicas en donde se dificulte la integración del CI porque el número del personal académico sea reducido, los CP podrán asumir las funciones del CI siempre y cuando se incorpore al Consejo un representante del personal académico que realiza investigación.

##### **Artículo 14.**

###### **Las autoridades de la DEP:**

- I. El Director de la UA.
- II. El Jefe de la DEP.

## **Artículo 15.**

**Son atribuciones del Director de la Unidad Académica, con relación a la División de Estudios de Posgrado, las siguientes:**

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

## **Artículo 16.**

**Para ser Jefe de una DEP deberán cumplirse los siguientes requisitos:**

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Tener el grado mínimo de Maestría o Doctorado, en función del nivel mínimo de estudios que tenga el posgrado de la UA a la que representará.
- III. Tener una antigüedad académica en la DEP como profesor, con experiencia probada en investigación de cuando menos de tres años, en el área del enfoque de los posgrados que ofrece la FCF.
- IV. Los demás que establezca la normatividad universitaria.

## **Artículo 17.**

**El Jefe de la DEP tendrá las siguientes funciones:**

- I. Coordinar el funcionamiento de la DEP.
- II. Expedir la convocatoria correspondiente a cada programa de posgrado acordada con el Director de la UA y con el NAB de cada PE.
- 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 UA 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 REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN, 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 consensado con los coordinadores: de programa, administrativo y de investigación.
- IX. Presentar al Director un informe anual de actividades.
- X. Participar en las sesiones del CGP, con voz y voto.
- XI. Participar en las reuniones del Consejo de cada Programa, con voz y voto.
- XII. Fomentar acciones que fortalezcan la investigación de las diferentes LGAC de cada programa de posgrado.
- XIII. Las demás que le confieren este ordenamiento y las normas correspondientes.

**Artículo 18. El CP estará integrado por los siguientes miembros:**

- I. Por el Director de la UA, quien será su Presidente.
- II. Por el Jefe de la DEP, quien será el Secretario del Consejo con derecho a voz, pero sin voto. En caso de exista más de un programa de posgrado por UA, se incluirá a los coordinadores de programa.
- III. Por dos representantes de los docentes de posgrado de acuerdo con el

reglamento respectivo, y

- IV. Por dos representantes de los estudiantes de posgrado de acuerdo con el reglamento respectivo.

#### **Artículo 19. Las 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 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 División 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.
- IX. Las demás que le sean conferidas por la normatividad universitaria.

**Artículo 20.** El CP se reunirá al menos una vez por semestre: La primera antes o durante el primer mes del inicio académico del semestre y la segunda previo al término del semestre, durante el último mes del mismo. Dichas reuniones permitirán dar seguimiento a las funciones establecidas en el artículo anterior y permitirán tratar otros asuntos relacionados con al DEP. Cuando las circunstancias lo ameriten, se realizarán reuniones extraordinarias Las reuniones serán en las instalaciones de la DEP.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL PERSONAL ACADÉMICO**

#### **Artículo 21. EI NAB**

El núcleo académico responsable de la conducción de cada programa, debe tener una productividad científica, tecnológica o humanística reconocida, que comparte Líneas de Generación y/o Aplicación del Conocimiento (LGAC) asociadas a las prioridades de investigación y de los sectores de la sociedad, según la naturaleza y grado del programa. Para formar parte del NAB se consideran los siguientes requisitos:

- I.
  - a) Para programas orientados a la investigación los integrantes del NAB deben ser Profesores de tiempo completo.
  - b) En el caso de programas con orientación profesionalizantes se permitirá que se integren dos profesores investigadores de tiempo parcial.
- II. Contar con formación académica y experiencia demostrable en investigación o en el trabajo profesional.
- III. Evidenciar una trayectoria relevante y una producción académica o profesional en alguna de las áreas del conocimiento asociadas al programa.
- IV. No pertenecer a más de dos NAB.
- V. Los demás aspectos considerados en el plan de estudios de cada programa de posgrado.

#### **Artículo 22. De la Planta Académica**



Para pertenecer a la planta académica de cada programa de posgrado requiere tener un grado académico igual o superior correspondiente al PE en el que va a desempeñarse como docente y deberán satisfacerse los siguientes requisitos:

- I. Contar con experiencia comprobable en el área de especialización que se pretende impartir.
- II. Disponer del tiempo necesario para la dedicación al tiempo que requiera el curso.
- III. No estar inscrito como alumno de algún programa que se imparta en la unidad académica de que se trate
- IV. Ser profesor de tiempo completo u bien Hora Semana Mes (HSM) de la Facultad de Ciencias Forestales.

**Artículo 23.** Los académicos externos que participen en los programas de posgrado, se sujetarán a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Personal Académico de la UJED, el presente reglamento y los reglamentos internos de cada DEP. En los programas interinstitucionales, deberán sujetarse al reglamento del programa y clausulado de los convenios interinstitucionales.

**Artículo 24. El Coordinador Académico o de Programa, según corresponda, 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 de los comités de titulación, con base al PE.
- 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 de las tesis o trabajos terminales, en el cual se incluye: nombre del estudiante, título del trabajo, Director, conformación del comité de titulación de acuerdo a lo indicado en el PE de cada programa, 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 una vez que el estudiante cumpla los requisitos de egreso contenidos en el PE.
- VII. Entregar un informe anual de actividades al Jefe de la DEP.
- VIII. Participar con voz y voto en el CP de la UA.
- IX. Realizar la propuesta para el plan de mejora en base al análisis y seguimiento periódico del (los) programa(s).
- X. Las demás funciones que le sean conferidas por el Reglamento interno de la DEP.

**Artículo 25.** Si la DEP tiene un PE multisede o más de dos PE será necesario contar con un coordinador por cada uno de ellos.

**Artículo 26. Son funciones del Coordinador Administrativo Administrativo:**

- I. Dar a conocer a profesores, estudiantes y personal de la DEP las disposiciones, publicidad y demás información de interés general.
- II. Elaborar, junto con el Jefe de la DEP, el presupuesto anual de egresos de la DEP.
- III. Elaborar los informes estadísticos de las actividades propias de la DEP.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. Trabajar en coordinación con el Secretario Administrativo de la UA en las

actividades inherentes al posgrado.

- 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 coordinador del programa/académico 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

#### **Artículo 27. 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 del Consejo y/o academia.
- 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 al calendario oficial de la Institución y entregar una copia al Coordinador Académico/ programa.
- 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. Mantener actualizado el CVU en la plataforma de CONACYT y/o en la plataforma institucional de la UJED (independientemente de que el programa se encuentre en el PNPC).
- IX. Los miembros de los NAB y los GD 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 los CP y el CGP.
- XI. Las demás funciones que le sean conferidas por el Jefe de la DEP y la normatividad universitaria.
- XII. Promover la vinculación de la docencia con la investigación o el ámbito

profesionalizante (de acuerdo con la orientación del programa académico)

- XIII. Todos los profesores del NAB o GD deberán impartir mínimo un curso del programa por año, cuando se requiera, con excepción de los profesores que cuenten con un permiso académico especial (año sabático, estudios posdoctorales, incapacidad médica, entre otros).
- XIV. Elaborar, gestionar y ejecutar proyectos de investigación de acuerdo a las LGAC registradas para el PE de investigación o procesos de intervención para el caso de programas profesionalizantes.

**Artículo 28.** Las asignaturas serán impartidas exclusivamente por el profesor que haya sido designado para ello, por lo que no se admitirán adjuntos, ayudantes de maestro o auxiliares.

**Artículo 29.** Por cada programa de estudios existirá un Consejo Académico del Programa; la integración del mismo estará compuesto por el Jefe de la DEP y dos docentes electos en el NAB o GD.

**Las funciones del CAP serán:**

- 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.

**Artículo 30.** El comité tutorial será el cuerpo colegiado de profesores encargado del seguimiento de la trayectoria escolar y del apoyo para el desarrollo de tesis de grado de un alumno. Se integra una vez que el alumno ha sido aceptado en el

programa de posgrado. El comité tutorial estará integrado por el tutor principal, el cual será el director de proyecto terminal o tesis y dos asesores integrantes del NAB o planta docente el programa. Cuando las necesidades y las características de los trabajos del proyecto terminal o tesis lo requieran podrá formar parte de los comités tutorales un profesionista o investigador externo al programa que tendrá la figura de codirector.

**Artículo 31. Son Funciones del tutor principal (director del proyecto) las siguientes:**

- I. Diseñar el programa académico de los estudiantes asesorados.
- II. Dirigir el proyecto terminal del estudiante desde el inicio del proyecto hasta la culminación del mismo.
- III. Impartir tutoría disciplinar personalizada para argumentar de manera teórica los fundamentos epistémicos y metodológicos en apoyo al proyecto para construir el documento de terminal.
- IV. Proporcionar a los estudiantes las cualquier requerimiento necesario para el desarrollo del proyecto terminal o tesis, tales como algún equipo técnico, vinculación con algún sector específico, asesorías personalizadas, entre otros.
- V. Evaluar al final de cada semestre el desarrollo académico de los estudiantes.

**Artículo 32. Requisitos para ser Director de tesis o proyecto terminal:**

- I. Formar parte del núcleo académico básico o de la planta académica del programa.
- II. Contar con el grado superior al programa del que se trate en el área de su especialidad.
- III. Contar con experiencia laboral mínima de cinco años en el área que el

programa requiera.

- IV. Ser profesor del Programa y/o investigador activo en una de las líneas de investigación de los cuerpos académicos de la Facultad o del ISIMA.
- V. Realizar por escrito su compromiso con el Programa de posgrado.
- VI. No dirigir más de cuatro proyectos terminales o tesis de forma simultánea.
- VII. La permanencia como tutor dentro del programa será evaluada y ratificada cada tres años, a juicio de la División de Estudios de Posgrado e Investigación de la FCF, con base en la producción científica y el desempeño como tutor en el programa.

**Artículo 33. Requisitos para ser asesor de tesis o proyecto terminal:**

- I. Contar con el grado de estudios mínimo del nivel que se esté impartiendo.
- II. Contar con experiencia en investigación
- III. Ser profesor y/o investigador activo; o ser profesional con amplio reconocimiento laboral y disciplinario en recursos naturales y/o medio ambiente.
- IV. Constatar por escrito su compromiso con el programa de posgrado.

**Artículo 34.** El comité de tesis de un alumno de maestría estará integrado de la siguiente manera:

- I. Director de tesis
- II. Codirector (opcional); deberá ser externo a la unidad académica.
- III. Hasta dos asesores

**Artículo 35.** El comité de tesis de un alumno de doctorado estará integrado de la siguiente manera:

- I. Director de tesis

- II. Codirector (opcional); deberá ser externo a la unidad académica.
- III. De dos a tres asesores.

## **CAPITULO V.**

### **INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO**

**Artículo 36.** El calendario escolar del posgrado será el que establezca la Dirección de Servicios Escolares en coordinación con la DIPI.

**Artículo 37.** El ingreso a los programas de posgrado será regulado por medio de la expedición de una convocatoria específica para cada PE. La convocatoria será emitida por el Director de la Facultad y por el Jefe de la DEP. La DIPI otorgará el visto bueno para la convocatoria considerando que en la misma se cumpla lo establecido en el plan de estudios vigente.

**Artículo 38.** Para ingresar a programas de Especialidad, Maestría o Doctorado, se deberán cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria vigente, además de los establecidos en el Reglamento de cada DEP en la que se vaya a cursar el PE

**Artículo 39.** Los estudiantes aceptados al programa de posgrado quedaran dentro de una de las dos modalidades sobre el tiempo de dedicación a los estudios.

**a). Tiempo Completo.**

Esta modalidad será obligatoria para los estudiantes becados por CONACYT y otra fuente de financiamiento siempre y cuando así se lo exijan. En esta modalidad el tiempo máximo para cubrir los créditos del plan de estudios de cada programa de posgrado lo marcará el PE. Se considera estudiante de tiempo completo aquel alumno que dedique por lo menos 40 horas a la semana al programa.

**b). Medio Tiempo.**

Esta modalidad será para estudiantes que tiene un permiso más amplio de tiempo para culminar sus estudios de posgrado sin embargo, no excederá de tres años como máximo para cubrir créditos y presentación de examen de grado.

**Artículo 40.** Una vez concluidos los créditos correspondientes al PE, el estudiante tiene como límite seis meses para la obtención del grado. El plazo podrá ampliarse hasta otros seis meses a solicitud justificada del Comité de Tesis o de proyecto terminal, con la aprobación del CA de la DEP.



**Artículo 41.** La calificación mínima aprobatoria es de 8.0 en cada unidad de aprendizaje establecidos en el PE, en escala del 1-10.

**Artículo 42.** En caso de que el estudiante repruebe una asignatura, deberá cursarla nuevamente cuando se ofrezca. No existen exámenes extraordinarios, remediales o títulos de suficiencia en los estudios de posgrado.

**Artículo 43.** 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, 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 revalidación de los créditos obtenidos.

## CAPITULO VI. DE LOS PLANES DE ESTUDIO

**Artículo 44.** Los PE deberán contener las actividades académicas ofrecidas a los estudiantes, para la realización de estudios de posgrado, y estarán sujetas a lo establecido en la guía normativa para la autorización, implementación y evaluación de los programas educativos de posgrado en la Universidad Juárez del Estado de Durango, editado por la DIPI y aprobado por la Junta Directiva de la UJED.

**Artículo 45.** Los proyectos de creación y modificación a los PE deberán ser formulados por una comisión designada por el Director, evaluados por el CP correspondiente de la DEP; en el caso de las Escuelas, el Consejo Consultivo formulará las propuestas. En todos los casos, las propuestas serán sometidas a revisión por la DIPI, el PE debe estar avalado por las actas de aprobación correspondientes, y quedarán sujetos a la aprobación del CGP y por la Junta Directiva.

**Artículo 46.** El procedimiento para la revisión y autorización de PE de posgrado será el siguiente:

1. La Unidad Académica (UA) enviará a la DIPI la propuesta de PE, así como reestructuraciones o modificaciones a los mismos, acompañada de un oficio de remisión firmado por el Director, así como del acta del CP en el caso de las Facultades o Institutos, o del Consejo Consultivo para las Escuelas.
2. La DIPI revisará dichos documentos conforme a lo estipulado en la Guía normativa para la autorización, implementación y evaluación de los programas educativos de posgrado en la Universidad Juárez del Estado de Durango y el Reglamento General de Posgrado, en armonía con los documentos del Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)
3. Se generará un proceso de intercambio hasta que la DIPI emita un primer dictamen, avalando que dicho PE cuenta con consistencia y coherencia

internas, que permitirían ser evaluado favorablemente por el CONACYT. El dictamen será emitido en máximo cuatro semanas.

4. Una vez emitido el dictamen de la DIPI, el siguiente paso es turnar el PE a tres evaluadores, que revisarán el contenido desde la perspectiva de la disciplina planteada en el documento, que podrán ser uno o dos miembros del CGP, quienes tendrán un máximo de cuatro semanas para emitir un dictamen. Si éste resulta favorable por los tres, se turnará al CGP para su revisión. En caso de que el dictamen no sea favorable por alguno de los evaluadores, la UA deberá satisfacer las recomendaciones emitidas hasta obtener el dictamen favorable. Si la UA no está de acuerdo con dicho dictamen, podrá hacer uso de la réplica y la DIPI enviará el PE a un nuevo evaluador para que emita un dictamen final e inapelable.
5. Si el dictamen resulta favorable el Presidente del CGP estará en posibilidades de convocar al CGP, para solicitar la aprobación, en su caso, de los PE propuestos.
6. En caso de que el CGP aprueba la propuesta de PE, la misma será remitida para revisión y aprobación, en su caso, por la Junta Directiva.
7. La UA continuará el trámite ante la Dirección de Servicios Escolares.

**Artículo 47.** Los PE deberán revisarse y ser actualizados conforme al resultado de la autoevaluación que cada CP realice. Cada vez que el PE sea evaluado deberá emitirse un acta detallada con el resultado de la evaluación realizada, para que junto con los cambios a que haya lugar al PE sea considerado y aprobado por el CGP.

**Artículo 48.** Para los efectos de este Reglamento, crédito es la unidad de valor o puntuación correspondiente al trabajo académico que un estudiante debe realizar en el periodo establecido en el PE de cada UA y se sujetarán al Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos (SATCA) de la SEP.

**Artículo 49.** El número mínimo de créditos requeridos para otorgar el grado de especialidad, maestría o doctorado, se sujetará a los criterios establecidos por la SEP. Las especialidades estarán sujetas al Plan acordado mediante convenio con otras instituciones donde se lleven a cabo los planes específicos de especialidad.

**Artículo 50.** Los cursos propedéuticos no tendrán valor en créditos computables.

**Artículo 51.** La convalidación de asignaturas y otras actividades académicas de diferentes posgrados a los que ofrezca la propia DEP, se acreditarán previo estudio y dictamen del CP.

**Artículo 52.** Sólo podrá ser objeto de revalidación o convalidación el 40% de los créditos obtenidos en asignaturas y otras actividades académicas que correspondan a las que se cursan en la DEP.

**Artículo 53.** La revalidación de los estudios de posgrado realizados en otro programa o en otras instituciones, se llevará a cabo sobre las asignaturas acreditadas y no sobre los programas como tal.

En la revalidación de las asignaturas de posgrado se considerará el nivel de equivalencia bajo los siguientes criterios:

- I. El tiempo transcurrido entre el momento en que se cursó la asignatura y aquel en que se solicita la revalidación;
- II. La equivalencia en el número de horas de la asignatura cursada;
- III. El contenido de la asignatura cursada respecto de asignaturas vigentes en el plan de estudios del programa, y
- IV. Otras que el programa o el consejo de posgrado de la Facultad considere convenientes por la orientación particular del programa.

El consejo de posgrado de la FCF dictaminará las asignaturas revalidadas, previa

propuesta de la comisión de admisión y autorización del consejo académico.

El máximo de créditos revalidables en cada programa será decidido por el consejo de posgrado de la FCF.

En cada caso se levantará un acta que indicará cuáles asignaturas del plan de estudios se revalidaron y los antecedentes en que se fundamentó dicho dictamen. El análisis deberá realizarse sobre documentos originales y el acta de revalidación deberá acompañarse de una copia cotejada de dichos documento.

**Artículo 54.** En el caso de programas de posgrado interinstitucionales que se impartan en distintas sedes universitarias, deberán especificarse en la convocatoria correspondiente los mecanismos de operación y la ubicación de las sedes.

**Artículo 55.** No podrán cursarse en la FCF dos o más programas de posgrado de manera simultánea.

## **CAPITULO VII**

### **DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 56.** Se considera que un aspirante llega a ser alumno de posgrado de la FCF cuando ha cubierto satisfactoriamente el proceso de admisión y ha sido aceptado por la Institución, proceso que se especifica en la convocatoria que haya aplicado.

**Artículo 57.** Si el estudiante tiene nacionalidad extranjera o estudios en el extranjero deberá:

- a) Si tiene nacionalidad extranjera, acreditar su estancia legal en el país, presentando en la Coordinación Escolar de Posgrado copia fotostática certificada por notario, del documento migratorio que lo autoriza para estudiar el programa en el que ha sido admitido en la Universidad; asimismo, está obligado a presentar los refrendos que al mismo se le hagan, desde su primera inscripción hasta el momento de la obtención del diploma de especialista o grado académico. El incumplimiento de esta disposición invalida los estudios efectuados por el alumno.
- b) Si tiene estudios en el extranjero, entregar apostillada o legalizada y, en su caso, acompañada de una traducción oficial, toda la documentación requerida para el ingreso a cualquier programa de posgrado, acompañada del dictamen de equivalencia expedido por la SEP o de la Opinión Técnica, en su caso.

**Artículo 58.** Se entenderá que renuncian a su inscripción o reinscripción las personas que no hayan completado los trámites correspondientes en las fechas establecidas para tal efecto.

**Artículo 59.** Son derechos de los estudiantes:

- I. Recibir el presente reglamento y el plan de estudios del programa.
- II. Recibir el crédito correspondiente a los trabajos resultantes de su investigación.
- III. Solicitar y obtener retroalimentación sobre sus calificaciones y comentarios a su trabajo en caso de inconformidad.
- IV. Emitir su opinión sobre los cursos impartidos y generalidades del PE.
- V. Evaluar el desempeño de los docentes.
- VI. Que se cumplan las actividades académicas programadas de acuerdo al PE siempre y cuando las condiciones para hacerlo estén dentro del control de la coordinación del programa.
- VII. Recibir un trato digno y respetuoso de los participantes en el programa.
- VIII. Ser representado en el CP.
- IX. Ser informado oportunamente de cualquier información que impacte su formación académica.
- X. Las que señale el presente reglamento, el PE y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 60.** Son obligaciones de los estudiantes:

- I. Conocer y cumplir el presente reglamento, el PE y demás normatividad aplicable.
- II. Cumplir en tiempo y forma con todas las actividades y requisitos que considere el PE.
- III. Dar un trato digno y respetuoso a todos los participantes del programa.
- IV. Dar crédito y derechos correspondientes a los docentes, miembros del NAB u otro participante del programa que haya participado en los productos derivados de su investigación.
- V. Cumplir en tiempo y forma con los periodos de inscripción.
- VI. Cumplir con los pagos correspondientes que se deriven de la inscripción al programa o aquellos en que se incurra al realizar alguna actividad específica.

XI. Las que señale el presente reglamento, el PE y demás disposiciones aplicables.



## **CAPITULO VIII**

### **DE LA TITULACIÓN**

**Artículo 61.** El proceso de titulación tiene los siguientes objetivos para el estudiante

- I. Demostrar que es capaz de generar un documento técnico científico, que contribuya al desarrollo del área de conocimiento correspondiente.
- II. Demostrar los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes adquiridos durante su formación dentro del programa de posgrado.
- III. Culminar su proceso de formación profesional y recibir la documentación institucional requerida para su ejercicio profesional o continuar con estudios de posgrado.
- IV. Contribuir a la generación de conocimiento y solución de problemas, así como, fortalecer la vinculación con el sector social y productivo.
- V. Atender políticas nacionales, estatales e institucionales en cuanto a los índices de egreso y titulación.

**Artículo 62.** Son aspirantes a presentar el examen de grado correspondiente y a obtener su título, todos los egresados de la Facultad que hayan cubierto los siguientes requisitos:

- I. Contar con la totalidad de los créditos del plan de estudios correspondiente.
- II. Tener el registro y autorización de la tesis o del proyecto.
- III. Contar con el documento final de titulación (tesis o proyecto) firmado por el comité de titulación para asegurar el visto bueno de todos los integrantes del comité.
- IV. Presentar las constancias de no adeudo de material en laboratorios, biblioteca y financiero a la institución, mediante los formatos y procedimientos vigentes que correspondan al momento de la titulación.

- V. Cumplir con el pago por el derecho a examen de grado en la Tesorería General de la Universidad.
- VI. Cubrir todos los trámites de titulación y presentar solicitud de examen de grado acompañada de los documentos correspondientes.
- VII. Entregar un ejemplar impreso y empastado para la Biblioteca de la Facultad y los ejemplares necesarios en formato PDF para el Comité de Titulación y Jurado Sinodal, Dirección de Servicios Escolares y la Biblioteca Central Universitaria.

**Artículo 63.** El estudiante deberá apegarse a lo establecido en el Reglamento de Titulación de la Facultad de Ciencias Forestales para llevar a cabo lo siguiente:

- I. Registro de su documento de titulación
- II. Aprobación del documento de titulación
- III. Conformación del jurado sinodal
- IV. Determinar fecha de examen de grado.

**Artículo 64.** Los resultados derivados del examen de grado podrán ser los siguientes:

- I. Suspensión
- II. Reprobación
- III. Aprobación
- IV. Aprobación por unanimidad
- V. Aprobación con mención honorífica

## CAPITULO IX

### CONSTANCIAS, DIPLOMAS Y GRADOS

**Artículo 65.** Para obtener una constancia de participación en cursos de actualización, bastará cumplir los requisitos que señale la DEP.

**Artículo 66.** Para obtener el documento de grado de especialidad, es necesario aprobar los cursos del PE, presentar trabajo de investigación o proyecto terminal, así como el cumplimiento de los requisitos que se establezcan en cada DEP.

**Artículo 67.** Para obtener el grado de Maestría es necesario:

- I. Aprobar las asignaturas y/o créditos del PE.
- II. Realizar y aprobar una tesis o proyecto terminal
- III. Presentar y aprobar el examen de grado que versará sobre la tesis o proyecto terminal, presentada ante un jurado examinador, integrado por un mínimo de tres sinodales.
- IV. Cumplir los demás requisitos que se establezcan en cada programa de la DEP y los que establezca la normatividad vigente.

**Artículo 68.** Para obtener el grado de Doctor es necesario:

- I. Aprobar las asignaturas y/o créditos del PE.
- II. Realizar y aprobar una tesis o proyecto terminal
- III. Presentar y aprobar el examen de grado, que versará sobre la tesis o proyecto terminal, presentada ante un jurado examinador, integrado por un mínimo de cinco sinodales.
- IV. Cumplir los demás requisitos que se establezcan en cada programa de la DEP y los que establezca la normatividad vigente.

## **CAPITULO X**

### **DE LAS DISTINCIONES**

**Artículo 69.** Para ser acreedor a la mención honorífica, el alumno deberá:

- I. Tener un promedio general mínimo de 9.0
- 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 para obtener mención honorífica por escrito del Comité de Tesis, con base en la calidad del proyecto terminal o la tesis y en su desempeño como estudiante.
- V. Defender de forma sobresaliente su tesis o proyecto terminal, 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.

## **CAPITULO XI**

### **DE LA HONRADEZ ACADEMICA**

**Artículo 70.** Se entiende por honradez académica actuar de forma honesta, comprometida, confiable, responsable, justa y respetuosa en el aprendizaje, la investigación y las actividades académicas (ITESM, 2018).

**Artículo 71.** 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 aprendizaje;
- II. El plagio parcial o total;
- 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 clínicos, entre otras acciones más (ITESM, 2018).

**Artículo 72.** 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. 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 CP sobre el caso. Para ello, debe describir la situación y sanción aplicada, anexando las evidencias con las que cuente.
- 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 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 (ITESM, 2018).

**Artículo 73.** 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 (ITESM, 2018).

**Artículo 74.** 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. (ITESM, 2018)

**Artículo 75.** 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. (ITESM, 2018).

**Artículo 76.** 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 (ITESM, 2018).

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva y publicación en la página web oficial de la Facultad de Ciencias Forestales.

**SEGUNDO.-** Este Reglamento aboga el Reglamento de Estudios de Posgrado de la Facultad de Ciencias Forestales, 27 junio 1989.

**TERCERO.-** En lo no contemplado por este Reglamento se estará sujeto a lo dispuesto por el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UJED, El Consejo General de Posgrado, El Consejo Consultivo de Docencia de la FCF, y Reglamento General de la Universidad Juárez del Estado de Durango.



## **Bibliografía**

UJED. (Agosto de 2020). REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA UJED.

ITESM. (mayo de 2019). REGLAMENTO ACADÉMICO PARA LOS ALUMNOS DE CARRERAS PROFESIONALES. Recuperado el 6 de octubre de 2019, de <https://tec.mx/sites/default/files/2019-07/RegAcProfAnt19C.pdf>