



UNIVERSIDAD MARISTA  
DE SAN LUIS POTOSÍ

# REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Actualización:  
Vigencia a partir de  
Otoño 2017 (agosto)

San Luis Potosí, S.L.P. junio 2017

CONTENIDO

Capítulo I	Naturaleza y Estructura	3
Capítulo II	De los Alumnos	4
Capítulo III	De la Convivencia Universitaria	7
Capítulo IV	Del Ingreso	9
Capítulo V	Comité Académico de Posgrado	9
Capítulo VI	Régimen Académico	10
Capítulo VII	De la Obtención de Grados Académicos	12
Capítulo VIII	De la Integración del Jurado	12
Capítulo IX	De las Opciones de Titulación	13
Capítulo X	De la Titulación	16
Capítulo XI	Disposiciones Financieras	17
Capítulo XII	Disposiciones Generales	20
	Anexo. Funciones	21

## REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO

### Capítulo I Naturaleza y Estructura

**ARTÍCULO 1.-** El Posgrado, es la instancia responsable de promover y coordinar los programas de grado, de alta especialización y de formación permanente, así como los programas de investigación que de estos se desprenda, conforme a los criterios y lineamientos del Estatuto Orgánico y de este Reglamento.

La Universidad tiene como lema “**Ser para Servir**” por lo que su esencia es la formación profesional como elemento clave para el servicio a la comunidad, meta que sólo es posible a través de la participación corresponsable de los alumnos, padres de familia y autoridades.

Los alumnos, durante su estancia en la Universidad, estarán sujetos a las disposiciones establecidas en los reglamentos vigentes de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de San Luis Potosí y a toda la reglamentación interna de la Institución.

Dinamizamos la formación integral de nuestros alumnos a través de las siguientes áreas:

- **Rectoría:** Conformada por el Rector, responsable y representante legal de la Universidad, quien expide y firma los títulos profesionales y de grado.
- **Vicerrectoría:** Conformada por el Vicerrector, quien colabora con el rector en la gestión de la actividad docente, de investigación y difusión de la cultura.
- **Dirección Académica:** Conformada por el Director Académico, los Coordinadores de las licenciaturas, preparatoria, Posgrados y la Coordinación de idiomas quienes brindan asesoría y apoyo con respecto a planes de estudio, programas, profesorado y en general a todo tipo de actividades académicas.
- **Dirección Administrativa:** Conformada por el Director Administrativo, subdirector y asistentes, quienes atienden lo referente al pago de todo tipo de servicios escolares.
- **Secretaría General:** Conformada por el Secretario General y el departamento de control escolar, es responsable de autenticar documentos expedidos por la Universidad y llevar el control y registro de los asuntos de relevancia de la Universidad.
- **Departamento de Control Escolar:** Proporciona los servicios de solicitud, resguardo y expedición de toda la documentación de estudiantes en el transcurso de su vida universitaria, así como el registro y control de calificaciones.

**ARTÍCULO 2.-** La oferta educativa de Posgrado se define de la siguiente manera:

- a) Los programas de especialidad están diseñados para profundizar en algún área específica a partir de un enfoque fundamentalmente aplicativo en áreas particulares del ejercicio profesional.
- b) Se entenderá por estudios de maestría aquellos programas dirigidos al desarrollo de altas competencias para la investigación, detección y resolución de problemas en campos específicos de la ciencia o de un área profesional.
- c) Los programas de doctorado son aquellos orientados a formar investigadores capaces de producir conocimiento original en campos especializados del saber.

**ARTÍCULO 3.-** Los programas de especialización, maestría y doctorado, en sus modalidades escolarizada, no escolarizada o mixta, se consideran estudios que requieren reconocimiento de validez oficial de estudios y se regularán de acuerdo con las disposiciones que en la materia señale la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 4.-** Para lograr sus objetivos, la Dirección Académica se apoyará en el personal académico y administrativo a cargo.

**ARTÍCULO 5.-** Para cursar los estudios de Posgrado es necesario tener el antecedente de Licenciatura o Maestría dentro de la Universidad o ser egresado de una licenciatura o maestría de una Universidad con reconocimiento oficial o particular

## **Capítulo II** **De los Alumnos**

**ARTÍCULO 6.-** Los aspectos referidos a admisión, derechos y obligaciones y marco de convivencia de los alumnos de Posgrado, así como aquellos relativos a inscripciones se regirán conforme a los lineamientos aplicables definidos en este reglamento general.

**ARTÍCULO 7.-** En función de su carga académica los alumnos de especialidad, maestría o doctorado se clasifican de la siguiente manera:

- a) Alumnos de tiempo completo, aquellos que estén inscritos en todas las materias establecidas en el plan de estudios para el ciclo escolar que esté cursando.
- b) Alumnos de tiempo parcial, aquellos que estén inscritos como mínimo a una materia de la totalidad de las mismas de un ciclo escolar de las que conste el programa.

**ARTÍCULO 8.-** Se considera alumno, la persona que haya concluido su trámite de admisión establecido para cualquier programa de estudios que ofrece la institución. Para inscribirse por primera vez se deberán cubrir los siguientes requisitos:

1. Cumplir con los requisitos establecidos por cada coordinación.
2. Realizar el pago correspondiente.
3. Entregar en el Departamento de Control Escolar la siguiente documentación para ingresar a especialidad o maestría:
  - a) Acta de nacimiento original (impresión reciente)
  - b) Copia del Título de Licenciatura. En caso de que el aspirante tenga en trámite su título profesional entregará copia de acta de aprobación de examen profesional y firmará una carta compromiso para entregar dicho documento antes de concluir la Maestría.
  - c) Seis fotografías tamaño infantil, a color, en papel mate, fondo blanco, ropa clara
  - d) Currículo Vitae
  - e) Copia de la CURP
4. Entregar en el departamento de Control Escolar la siguiente documentación para ingresar a Doctorado:
  - a) Acta de nacimiento original y reciente
  - b) Copia del Título de Maestría. En caso de que el aspirante tenga en trámite su título profesional entregará copia de acta de aprobación de examen de grado y firmará una carta compromiso para entregar dicho documento antes de concluir el doctorado.
  - c) Seis fotografías tamaño infantil a color, en papel mate, fondo blanco, ropa clara
  - d) Currículo Vitae
  - e) Copia de la CURP
5. Recoger con el Coordinador del Posgrado el horario y calendario académico.

**ARTÍCULO 9.-** El alumno de nacionalidad extranjera, o que siendo mexicano haya realizado sus estudios en el extranjero, además de cubrir los requisitos exigidos en los artículos anteriores, deberá presentar a satisfacción de la Institución los siguientes documentos:

- a) Comprobante de su estancia legal en el País
- b) Constancias escolares debidamente legalizadas, en el lugar de expedición, por Notario Público y por el Consulado Mexicano y acreditadas por la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de San Luis Potosí.
- c) Entregar en el Departamento de Control Escolar el dictamen de Revalidación de Estudios realizado por la Secretaría de Educación Pública o Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 10.-** Para reinscribirse, los alumnos deberán realizar los siguientes trámites, en las oficinas correspondientes de la Universidad Marista de San Luis Potosí, en el orden que se indica:

- a) Cubrir el pago correspondiente
- b) Dar de alta las materias a cursar

**ARTÍCULO 11.-** La Universidad Marista de San Luis Potosí podrá reconocer equivalencias y revalidaciones estudios realizados en instituciones que formen parte del sistema educativo nacional o en instituciones educativas del extranjero, de acuerdo a los siguientes requerimientos:

- a) Se deberá proporcionar un certificado original y legalizado de materias cursadas y aprobadas, con calificaciones y fechas, indicando si las materias fueron aprobadas en forma ordinaria o en exámenes especiales, expedido por la institución de procedencia; además deberán entregarse los programas vigentes, firmados y sellados de las materias cursadas en la institución de procedencia.
- b) La calificación mínima para equivalencia o revalidación es de 7.0 (siete punto cero).
- c) La suma de créditos cubiertos por equivalencia o revalidación no podrá exceder al 50% de los créditos del currículum correspondiente de la Universidad Marista de San Luis Potosí.
- d) No estarán sujetas a equivalencia o revalidación, las materias cursadas en semestres propedéuticos.
- e) El programa de la materia cursada en la institución de procedencia debe abarcar cuando menos el 80% de los contenidos de la materia que se considera equivalente en el plan de estudios de la Universidad Marista de San Luis Potosí.
- f) Cubrir el pago correspondiente en la Dirección Administrativa.
- g) El dictamen de Equivalencia de estudios o Revalidación de Estudios será realizado por la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 12.-** Se entenderá por baja la suspensión o cancelación de la inscripción de un alumno, pueden ser temporales o definitivas y se considera de dos tipos:

- a) Bajas voluntarias cuando son solicitadas por los alumnos por razones personales.
- b) Bajas reglamentarias cuando se deben a la infracción de algún reglamento.

Las solicitudes de baja voluntaria deberán ser presentadas por el interesado y por escrito ante la coordinación de la Especialidad, Maestría y/o Doctorado y deberán recabar el visto bueno de las instancias que la solicitud establece y que son: no adeudo en la administración del Centro de Información Documental, Dirección Administrativa y cubrir el pago correspondiente.

- a) Los alumnos que no tramiten su baja y dejen de asistir más de 3 clases, serán dados de baja definitiva en la materia. Deberá tener cubierto su pago hasta el momento de la baja. Esto no exime al alumno de hacer el trámite correspondiente.
- b) Los alumnos que hayan tramitado su baja voluntaria, y decidan reincorporarse a la institución, deberán solicitar su reinscripción en un plazo no mayor de tres semestres, si se excede el plazo deberá solicitar una ampliación o el retorno con la autoridad correspondiente.
- c) Un alumno podrá ser dado de baja por no pagar tres meses consecutivos o no cumplir con las prórrogas o plazos que se acordaron. Esto no exime al alumno de cubrir el pago correspondiente.
- d) Los alumnos que tramiten su baja voluntaria temporal, para que las materias no cuenten
- e) como cursadas, deberá hacerla como límite en la 5ª sesión y tener cubierto su pago hasta el momento de la baja.

**ARTÍCULO 13.-** La asistencia asidua y puntual a clase es un hábito que permite formar en los alumnos actitudes de responsabilidad y respeto al trabajo académico. Por ello todos los alumnos y maestros deberán asistir siempre a clase, a menos que una causa de fuerza mayor lo impida.

**ARTÍCULO 14.-** Se contará una ausencia por cada sesión de clase a la que haya faltado.

**ARTÍCULO 15.-** Las inasistencias, por cualquier motivo que se originen, no eximen de los compromisos financieros contraídos con la Institución, en tanto no se efectúe el trámite de baja correspondiente.

**ARTÍCULO 16.-** Los alumnos están obligados a cubrir las cuotas oportunamente en los períodos fijados por las autoridades administrativas de la Institución. Se cobrarán recargos a las cuotas cuyo pago se realice fuera de las fechas señaladas en el calendario correspondiente.

**ARTÍCULO 17.-** Los alumnos que no estén al corriente en los pagos de sus cuotas en las fechas establecidas en el calendario de pagos perderán el derecho a la evaluación final. La regularización de los pagos atrasados después del plazo fijado en el calendario correspondiente no supone restitución de calificaciones en las que se haya perdido el derecho por incumplimiento de esta disposición.

**ARTÍCULO 18.-** No se expedirán constancias, certificados u otra documentación oficial al alumno que mantenga adeudos con la administración hasta que esté al corriente en el pago de las cuotas.

### **Capítulo III**

#### **De la Convivencia Universitaria**

**ARTÍCULO 19.-** La armonía, el ambiente alegre de trabajo y el buen funcionamiento de la Universidad, son responsabilidad de toda la comunidad educativa; por lo tanto, cada uno de sus miembros, en particular los alumnos, deberán cooperar asidua y responsablemente a este objetivo.

**ARTÍCULO 20.-** Este buen trabajo se logrará porque el alumno:

- a) Busca siempre la atención al prójimo, procurando servir antes que ser servido.
- b) Respeta y es respetado por sus maestros, compañeros y demás personas en la Universidad, los trata con educación y propicia el diálogo sincero y auténtico.
- c) Trabaja con asiduidad, responsabilidad y dedicación, fomenta el compañerismo, la alegría y la amistad.

**ARTÍCULO 21.-** Este buen trabajo también se logrará porque los Maestros:

- a) Respetan a los alumnos y siguen el modelo educativo marista: “para educar es necesario amar”.

- b) Buscan una mayor presencia y diálogo con los alumnos, especialmente con los que más lo necesitan.
- c) Cada día tratan de hacer vida el proyecto educativo de la Universidad.

**ARTÍCULO 22.-** Todos los alumnos tienen libertad de expresión oral, escrita o por cualquier otro medio, siempre y cuando se respeten la moral, el orden, los derechos de terceros, los principios y reglamentos de la Universidad y no se perturbe su buena marcha.

**ARTÍCULO 23.-** Se pueden mantener opiniones o puntos de vista distintos a los del profesor, siempre y cuando sean expresados con el debido fundamento, el orden, la consideración y el respeto que merecen la Universidad, el profesor y sus compañeros.

**ARTÍCULO 24.-** Dadas las múltiples ventajas para la salud y beneficio comunitario, no está permitido fumar en las instalaciones de la Universidad, excepto en las áreas señaladas.

**ARTÍCULO 25.-** El formar parte de la comunidad universitaria, no autoriza la utilización del nombre o logotipo de la Universidad Marista de San Luis Potosí o el hablar en su nombre, salvo en los casos expresamente autorizados por escrito por el Rector o el Vicerrector.

**ARTÍCULO 26.-** Se consideran infracciones académicas:

- a) Los actos o manifestaciones de falta de respeto al profesor o compañeros en los lugares en que se cumpla la labor académica.
- b) La alteración del orden en los salones de clase y otras áreas destinadas al proceso de enseñanza – aprendizaje, al estudio o a la investigación.
- c) La obtención ilegítima de exámenes, el copiar o facilitar la copia durante exámenes, el plagio o presentación de trabajos ajenos como propios y en general toda falta de honestidad intelectual.
- d) La alteración o falsificación de documentos escolares o el uso de documentos fraudulentos.
- e) Los actos que obstaculicen las clases, o en general, cualquier actividad académica.
- f) El incumplimiento de los reglamentos de las instituciones en las que se realizan trabajos de campo y de todo tipo de actividades relacionadas con el posgrado.
- g) El ejercicio de liderazgo negativo. Actuar o incitar a que otros tengan conductas o actitudes contrarias al buen desempeño u orden académico, serán, considerados como falta grave.
- h) Cualquier otro tipo de indisciplina o mala conducta que obstaculice, desvirtúe o afecte la seriedad del proceso educativo.

**ARTÍCULO 27.-** De las sanciones:

De acuerdo a la gravedad de las infracciones se considerarán, en este orden, las siguientes sanciones; las cuales incluyen, si es el caso, la obligación de indemnizar el daño:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión temporal de los derechos escolares.
- d) Inscripción condicionada, debiendo quedar establecidos por escrito los compromisos adquiridos.



e) Expulsión de la Universidad.

**ARTÍCULO 28.-** Los alumnos no deben ser interrumpidos durante sus clases. Se evitarán los recados, encargos, telefonemas o cualquier otra forma de distracción. Queda estrictamente prohibido usar teléfonos celulares durante la clase.

## **Capítulo IV** **Del Ingreso**

**ARTÍCULO 29.-** Para ingresar a los programas de especialidad, maestría o doctorado, se deberá acreditar mediante la documentación oficial correspondiente, que se ha obtenido el grado académico precedente o bien un equivalente. Los aspirantes extranjeros además de acreditar su estancia legal en el país, deberán presentar la revalidación de estudios.

**ARTÍCULO 30.-** Los aspirantes a realizar estudios de maestría como opción de titulación de alguna licenciatura, deberán presentar una constancia que demuestre que dicha opción está autorizada, un certificado total de estudios original, y una copia del reglamento respectivo firmado y sellado en cada hoja.

**ARTÍCULO 31.-** Los cursos propedéuticos, que sean requisito de ingreso a los programas de maestría o de doctorado, no tendrán valor en créditos.

**ARTÍCULO 32.-** Los aspectos referentes a la selección, contratación, desarrollo, evaluación y permanencia del personal docente se regirán según los lineamientos aplicables dispuestos por la Institución.

**ARTÍCULO 33.-** El personal académico que imparta programas de especialidad, maestría y doctorado deberá poseer el grado y perfil académico congruente con el curso a impartir y de acuerdo con las características del programa

**ARTÍCULO 34.-** Se podrá contratar personal docente que no cubra los requisitos académicos señalados, siempre que se trate de maestros con excepcional trayectoria y reconocido prestigio y experiencia en el área de que se trate, en términos de lo estipulado en el Acuerdo 279

**ARTÍCULO 35.-** Todas las excepciones relativas a los requisitos de contratación de personal docente para estudios de posgrado, se fundamentarán en las disposiciones oficiales de las autoridades educativas correspondientes.

## **Capítulo V** **Comité Académico**

**ARTÍCULO 36.-** El Comité Académico se define como una instancia colegiada cuyo objetivo es procurar la excelencia en los estudios de posgrado y desarrollar la cultura de la investigación en estos programas en función de los avances de la ciencia y de las necesidades del entorno social, regional, nacional e internacional.

**ARTÍCULO 37.-** El Comité Académico estará integrado por el Director Académico, quien fungirá como su Presidente, y los Coordinadores de los programas de posgrado.

**ARTÍCULO 38.-** Son atribuciones del Comité Académico:

- a) Proponer objetivos, políticas y lineamientos académicos generales de los estudios de posgrado.
- b) Promover y realizar proyectos para el desarrollo del posgrado y la investigación.
- c) Proponer planes y programas tendientes a la integración y desarrollo armónico de los estudios de posgrado con el proyecto educativo de la institución.
- d) Participar en los procesos de diseño de nuevos planes de maestría, doctorado y especialización y en la evaluación y rediseño de los vigentes.
- e) Asesorar en los asuntos académicos que el Director de Académico ponga a su consideración.
- f) Proponer los lineamientos para la definición de líneas de investigación, así como para su desarrollo y evaluación.
- g) Definir los lineamientos para la aprobación del proyecto de investigación con fines de titulación en los programas de grado.

**ARTÍCULO 39.-** Es responsabilidad del Comité Académico en cuanto al proceso de obtención de grado:

- a) Establecer los estándares de calidad para la elaboración de los proyectos de Titulación.
- b) Crear y mantener actualizado un padrón de profesores.
- c) Autorizar asesores externos de conformidad a lo establecido en el presente reglamento.
- d) Verificar que la actuación de los profesores y jurados de exámenes se apeguen a las normas y procedimientos establecidos.

**ARTÍCULO 40.-** El Comité Académico en relación directa con la Dirección Académica serán los responsables de operar los acuerdos y normas académicas, administrativas y de otra índole para la buena marcha de los programas de posgrado.

**ARTÍCULO 41.-** El Comité Académico tendrá la función de órgano de consulta para garantizar el ordenamiento y funcionamiento óptimo de las normas y procedimientos académicos administrativos de su competencia.

## **Capítulo VI**

### **Régimen Académico**

**ARTÍCULO 42.-** Los cursos de los programas de especialidad, maestría o doctorado se diseñan con base en créditos, mismos que se definen como unidades de valor de cada asignatura o actividad académica en función de su naturaleza y contenido. Los créditos se estimarán conforme las disposiciones de la Secretaría de Educación Pública vigentes.

**ARTÍCULO 43.-** El número de créditos mínimo que se estimarán para el diseño de los programas de especialidad, maestría y doctorado, son los siguientes:

- I. Especialidad: 45 créditos
- II. Maestría: 75 créditos después de la licenciatura y 30 créditos después de la especialidad.
- III. Doctorado: 150 créditos después de la licenciatura, 105 créditos después de la especialidad y 75 después de la maestría.

**ARTÍCULO 44.-** La duración de los programas de posgrado estará de acuerdo a los créditos de los alumnos.

**ARTÍCULO 45.-** Los estudios de Posgrado se sujetarán a los siguientes lineamientos escolares:

- a) Sólo se podrán cursar asignaturas, considerando las seriaciones establecidas en el programa oficial.
- b) Cada materia sólo se podrá cursar en dos ocasiones para su acreditación, caso contrario, se causará baja del programa respectivo.
- c) Solo se permitirán, como máximo, 3 materias reprobadas en todo el programa.
- d) Se debe cumplir con el 80% de asistencia en cada materia para poder acreditarse.

**ARTÍCULO 46.-** Para acreditar los cursos de los programas de Posgrado será necesario:

- I. Cumplir con las actividades académicas y evaluaciones que determinen los programas oficiales en los plazos señalados y bajo los estándares de calidad fijados por los docentes titulares.
- II. Obtener la calificación final mínima aprobatoria 7.0 (siete punto cero)
- III. Cubrir el 80% de asistencias de las horas que comprende cada curso, asesorías, tutorías u otras actividades dispuestas en los programas.
- IV. Los demás que establezca el programa.

**ARTÍCULO 47.-** Los aspectos de evaluación de los aprendizajes se regularán con base en los lineamientos dispuestos en cada uno de los programas oficiales.

**ARTÍCULO 48.-** Ningún alumno quedará exento de presentar las evaluaciones, ni aun tratándose de aquellos que se hayan destacado por cumplimiento, participación y calidad en los trabajos presentados.

**ARTÍCULO 49.-** Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 (cero) a 10 (diez) con una décima como máximo.

**ARTÍCULO 50.-** Las asignaturas de Posgrado solo podrán acreditarse cursándolas o recursándolas, no se autoriza exámenes de regularización

## **Capítulo VII De la Obtención de Grados Académicos**

**ARTÍCULO 51.-** Para obtener el grado de especialidad, maestría o doctorado, el alumno deberá haber cubierto el total de créditos del programa y los requisitos que para el caso establezca el plan de estudios oficial; además de haber elegido algunas de las opciones de titulación que se establecen en el capítulo IX del presente reglamento.

**ARTÍCULO 52.-** En los programas de especialidad, maestría y doctorado se autorizará la realización de alguna de las opciones de titulación por el comité académico de posgrado a propuesta del Coordinador del programa de posgrado

**ARTÍCULO 53.-** El trabajo de tesis será orientado por un asesor elegido por el alumno con la aprobación del coordinador del programa respectivo y bajo los procedimientos establecidos en cada programa.

**ARTÍCULO 54.-** Para ser asesor o jurado de examen de grado, será indispensable como mínimo, poseer un grado académico equivalente o superior al del programa de que se trate.

## **Capítulo VIII De la Integración del Jurado**

**ARTÍCULO 55.-** Los integrantes del jurado para los exámenes de grado podrán ser propuestos por el sustentante con la aprobación del coordinador del programa respectivo, siempre que el aspirante cubra los siguientes requisitos mínimos:

- a) Haber acreditado el 100% de las asignaturas del plan de estudios
- b) Presentar copia del título y cédula de licenciatura o maestría, según sea el grado.
- c) Constancia de no adeudo del Centro de Información Documental
- d) Constancia de no adeudo de la Dirección Administrativa
- e) Presentar la carta de aprobación del asesor y ejemplares del trabajo en la cantidad y estilo dispuestos en el instructivo correspondiente
- f) Cualquier otro requisito señalado en los programas oficiales.

**ARTÍCULO 56.-** El jurado estará integrado de la siguiente forma:

1. Tres sinodales, incluido el asesor.
  - a) Se podrá incluir en el jurado, un sinodal externo en el caso de programas de especialidad y maestrías y dos en el caso de programas de doctorado, siempre que cubran el perfil requerido.

**ARTÍCULO 57.-** En los exámenes de grado, los sinodales tendrán los siguientes nombramientos:

1. Presidente
2. Secretario
3. Vocal

**ARTÍCULO 58.-** El resultado del examen de grado podrá ser aprobado, por unanimidad, por mayoría, con mención honorífica o suspendido.

**ARTÍCULO 59.-** Se considera que un alumno ha sido aprobado con mención honorífica cuando su desempeño académico sea mínimo de 9.5 y presentó el trabajo recepcional sobresaliente a juicio del jurado.

**ARTÍCULO 60.-** Se considera que el alumno ha sido suspendido, cuando:

- a) A juicio del jurado, no reúne los requisitos mínimos establecidos en la opción elegida.
- b) El alumno no asista el día y hora determinados.

## **Capítulo IX**

### **De las Opciones de Titulación**

**ARTÍCULO 61.- TESIS.** La Tesis de Grado de especialidad, maestría o doctorado consiste en un trabajo de investigación desarrollado con rigor metodológico, que contribuya a la generación de nuevos conocimientos, o bien amplíe, perfeccione o aplique el conocimiento existente mediante un proyecto aplicativo o la resolución de un caso práctico o la recuperación de la práctica profesional, en un área del programa académico que se cursó. La tesis puede ser desarrollada en forma individual o por un máximo de tres personas, pero al momento de la exposición y defensa cada uno lo hará de manera individual.

**ARTÍCULO 62.-** Los elementos de una Tesis, estarán de acuerdo a lo siguiente:

- I. Portada.
  - a) Nombre y logotipo de la UMASLP (con fuentes tipográficas autorizadas)
  - b) Nombre Oficial del Programa Académico
  - c) Título de la investigación
  - d) Leyenda: Tesis que para obtener el Grado de especialidad, maestría o doctorado (nombre oficial del plan de estudios) presenta:
  - e) Nombre del o de los sustentantes
  - f) Número del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial del Estudio del Programa Académico
  - g) Nombre del asesor
  - h) Lugar y año de presentación de la Tesis
- II. Parte expositiva:
  - a) Carta de autorización del asesor
  - b) Dedicatoria y/o agradecimientos (opcional)
  - c) Índice
  - d) Introducción
  - e) Marco de referencia
  - f) Metodología
  - g) Análisis y resultados
  - h) Conclusiones y/o propuestas
  - i) Referencias

- j) Anexos
- III. Extensión:
  - a) Esta dependerá de la modalidad. Para el trabajo de investigación que genere nuevos conocimientos, amplíe, perfeccione o aplique el conocimiento existente: 120 cuartillas como mínimo; para el trabajo de investigación que integre un proyecto aplicativo o solución de caso práctico o la recuperación de práctica profesional: 40 cuartillas como mínimo en cada uno de ellos.

**ARTICULO 63.-** El trabajo deberá formularse con rigor metodológico, y utilizando los conocimientos y habilidades adquiridos en el Programa cursado. Una vez aprobado, servirá de base para sustentar el examen de grado ante el jurado que se designe para ello.

**ARTÍCULO 64.-** El alumno podrá solicitar el apoyo de un asesor autorizado por la coordinación de posgrado para la elaboración de su trabajo y deberá contar con su voto aprobatorio al trabajo concluido para poder tramitar el examen de grado.

**ARTÍCULO 65.-** El proceso para obtener el grado de especialidad, maestría o doctorado en esta modalidad es el siguiente:

1. Se asignará un asesor al alumno (s) para que lo (s) apoye (n) en la elaboración del trabajo siguiendo las etapas que se describen a continuación:
  - a) El alumno presentará su propuesta a la coordinación del programa correspondiente. Dicha propuesta incluirá una descripción breve del trabajo a desarrollar, las razones para elegirlo (necesidades a resolver) y un bosquejo de la metodología que empleará.
  - b) Una vez autorizada la propuesta de trabajo (y en caso necesario incluyendo las modificaciones sugeridas por el asesor), el estudiante comenzará el mismo.

**ARTÍCULO 66.-** El reporte deberá estar enmarcado con aspectos de la teoría de la disciplina que sean necesarios para dar un fundamento sólido y para que sirvan de base a la evaluación que hará el jurado correspondiente.

**ARTÍCULO 67.-** Una vez aprobado el reporte por el asesor, se turnará a un jurado integrado por tres sinodales quienes leerán el reporte y participarán en la presentación y réplica oral por parte del alumno.

**ARTÍCULO 68.-** La presentación y réplica se llevará a cabo en un plazo no mayor a un mes después de que el asesor autorice el reporte.

**ARTÍCULO 69.- ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS.-** Llámese estudios complementarios a la opción que para obtener el grado de especialidad o de maestría en un programa cursado en la Universidad Marista de San Luis Potosí, el alumno opte por la realización de otro programa de posgrado que complemente su formación específica y que sea afín al área de estudio:

- a) Los alumnos que cursen especialidad podrán obtener el grado al cursar y acreditar el 100% de los créditos de otra especialidad.

- b) Los alumnos que cursen especialidad podrán obtener el grado al cursar y acreditar el 50% de los créditos de la maestría a su elección.
- c) Los alumnos de maestría podrán obtener el grado al cursar y acreditar el 50% de los créditos de otra maestría o bien el 50% del doctorado.

**ARTÍCULO 70.-** El alumno que decida optar por obtener el grado académico de maestría o el de especialidad en la modalidad de estudios complementarios deberá cumplir el siguiente proceso:

- I. Haber aprobado la totalidad de créditos que comprende el plan de estudios vigente en el programa de posgrado, no tener adeudos administrativos, haber donado un libro al Centro de Información Documental de la Universidad y contar en el Departamento de Control Escolar con su expediente completo (copia del título y cédula de licenciatura o maestría, según sea el grado, CURP, acta de nacimiento, fotografías) antes de proseguir con los trámites de obtención de grado.
- II. El alumno solicitará al Departamento de Control Escolar constancia que ampare el cumplimiento de los requisitos mencionados en el punto uno.
- III. Los estudios elegidos deberán cumplir con lo siguiente:
  - a) Las asignaturas o cursos deberán ser afines y complementarios al programa de maestría o especialidad cursado.
  - b) Las asignaturas deberán pertenecer a un programa de especialidad, maestría o doctorado de las Universidades Maristas.
  - c) El alumno presentará al coordinador del programa de su posgrado una justificación por escrito de la conveniencia de realizar los estudios que propone. El Coordinador revisará dicha solicitud y la turnará al Comité Académico de Posgrado.

**ARTÍCULO 71.-** Al cumplir con lo anterior, el comité académico entregará la respuesta al interesado para que proceda a su inscripción y a la Coordinación de Posgrado para iniciar los trámites administrativos necesarios. El Departamento de Control Escolar otorgará, a petición del alumno interesado, las constancias que solicite el posgrado como requisito de inscripción.

- a) Para que esta opción de titulación sea válida, el alumno deberá cursar y aprobar el 50% de los créditos correspondientes a las materias del plan de estudios vigente del programa elegido.
- b) En caso de satisfacer el requisito anterior, para titularse, el alumno deberá:
  - 1. Solicitar la constancia correspondiente para integrarla a su expediente.
  - 2. Entregar comprobante de haber efectuado el pago de titulación ante la administración de acuerdo a la tarifa vigente en su momento.
  - 3. Solicitar por escrito a la Coordinación respectiva, la designación de fecha y sinodales para el acto protocolario.
- c) El alumno que haya obtenido el requisito mencionado en el inciso a) tendrá un plazo máximo de 6 meses para completar los requisitos mencionados en el inciso.

## Capítulo X De la Titulación

**ARTÍCULO 72.-** Para obtener el nivel de especialidad será necesario:

- I. Cumplir con todos los requisitos contemplados en el plan de estudios correspondientes.
- II. Presentar un trabajo escrito de cualquiera de las opciones de titulación que señala el presente reglamento y la réplica oral, con excepción de la opción de estudios complementarios.
- III. Cubrir los trámites administrativos, como pago de cuotas, colegiaturas y examen de especialización.
- IV. Contar en el Departamento de Control Escolar con su expediente completo (copia del título y cédula de licenciatura, CURP, acta de nacimiento, fotografías).
- V. Haber obtenido un promedio de calificación de 8.0 (ocho)
- VI. Los egresados quedan obligados a titularse en el plazo máximo de dos años y, contados a partir de la fecha en que terminaron sus estudios.
- VII. En caso de exceder este plazo, el interesado hará una solicitud de prórroga por escrito dirigida al comité académico de posgrado y este resolverá si se presenta o previamente se aplica un examen de actualización.

**ARTÍCULO 73.-** Para obtener el grado académico de maestro será necesario:

- I. Cumplir con todos los requisitos que marca el plan de estudios correspondiente.
- II. Presentar un trabajo escrito en cualquiera de las especificaciones de las opciones de titulación que señala el Capítulo IX y la réplica oral.
- III. Cubrir los trámites administrativos, como pago de cuotas, colegiaturas y examen de grado.
- IV. Contar en el Departamento de Control Escolar con su expediente completo (copia del título y cédula de licenciatura, CURP, acta de nacimiento, fotografías).
- V. Haber obtenido un promedio de calificación de 8.0 (ocho)
- VI. Los egresados quedan obligados a titularse en el plazo máximo de cuatro años contados a partir de la fecha en que terminaron sus estudios.
- VII. En caso de exceder este plazo, el interesado hará una solicitud por escrito dirigida al comité académico de posgrado y este resolverá si se presenta o previamente se aplica un examen de actualización.

**ARTÍCULO 74.-** Para obtener el nivel de Doctor será necesario:

- I. Cumplir con todos los requisitos contemplados en el plan de estudios correspondientes.
- II. Presentar una tesis original y defenderla mediante un examen oral, según lo planteado en los requisitos de obtención del grado en el currículum del programa.
- III. Cubrir los trámites administrativos, como pago de cuotas, colegiaturas y pago de examen de grado.
- IV. Contar en el Departamento de Control Escolar con su expediente completo (copia del título y cédula de maestría, CURP, acta de nacimiento, fotografías).



- V. Haber obtenido un promedio de 8.0 (ocho)
- VI. Haber publicado en una revista con arbitraje al menos un artículo relacionado con su trabajo de tesis doctoral.
- VII. Los egresados quedan obligados a titularse en el plazo máximo de cuatro años y, contados a partir de la fecha en que terminaron sus estudios.
- VIII. En caso de exceder este plazo, el interesado hará una solicitud por escrito dirigida al Comité Académico de posgrado y este resolverá si se presenta o previamente se aplica un examen de actualización.

**ARTÍCULO 75.-** Para la publicación de los productos de investigación de cualquier forma de titulación, el asesor será reconocido como coautor.

## **Capítulo XI**

### **Disposiciones Financieras**

**ARTÍCULO 76.-** Para efectos de este reglamento, se usarán indistintamente los términos inscripción (pago realizado al ingresar a un programa de posgrado) y reinscripción (pago realizado para quedar inscrito en periodos posteriores) y ambos términos tendrán igual amplitud y alcance, de forma que lo indicado para cualquiera de ellos abarcará los dos.

#### **PAGOS**

**ARTÍCULO 77.-** Una vez cubierta la documentación requerida por Control Escolar, el alumno debe realizar dentro de la fecha establecida por la Universidad, el pago de la primera colegiatura para quedar inscrito en un programa de posgrado. A su solicitud, el departamento de Tesorería le enviará las líneas de pago al correo proporcionado al momento de entregar documentos.

En los periodos subsecuentes, el alumno deberá estar al corriente en sus pagos para ser considerado como alumno del programa. Es responsabilidad del alumno verificar su situación financiera.

**ARTÍCULO 78.-** El alumno debe pagar las mensualidades subsecuentes, así como los cargos a que se haya hecho acreedor según el artículo 4 de este Reglamento, en la fecha, forma y plazo establecidos por la Dirección Administrativa. La falta de pago oportuno puede invalidar el registro de cursos del alumno y ser causa de baja, en cuyo caso no se le acreditarán las asignaturas cursadas y se le podrá suspender cualquier trámite académico que realice, además de que no se le recibirá ningún otro pago hasta que liquide sus adeudos anteriores con la Universidad.

**ARTÍCULO 79.-** Los pagos realizados después de las fechas límite serán objeto del recargo correspondiente que será acumulativo por periodo vencido. Este recargo continuará en vigor mientras no se erogue o liquide a favor de la Universidad el importe de los adeudos, en cualquiera de las modalidades de pago que tenga la Institución.

Adicionalmente, los alumnos que tienen beca, perderán el beneficio de esa mensualidad, si el pago de la colegiatura no se hace dentro del mes correspondiente, de acuerdo a la Política interna de Becas

**ARTÍCULO 80.-** En caso de requerirse que la factura de pago se expida a nombre de alguna razón social específica, deberá enviar correo con datos fiscales y CURP a Contabilidad (en Tesorería le proporcionan la dirección electrónica), indicando a que correo se le enviará la factura.

**ARTÍCULO 81.-** Formas de pago: Banco Banamex en ventanilla: Efectivo y Cheque Banamex. Universidad: No se recibe efectivo. Solo se aceptan tarjetas de débito o crédito. Cobro por domiciliación realizado a una cuenta de cheques o débito  
No se considerarán como válidos los pagos que hayan sido cubiertos con cheques que no puedan ser cobrados por la Universidad, cualquiera que sea la causa: insuficiencia de fondos, cuenta cancelada, etc.  
Verificar en Tesorería opciones y facilidades de pago vigentes como meses sin intereses, etc.

**ARTÍCULO 82.-** El alumno no podrá registrar cursos, efectuar cualquier trámite escolar ni obtener un diploma o grado académico mientras tenga algún adeudo pendiente con la Universidad.

**ARTÍCULO 83.-** Cuando un alumno desee darse de baja de algún programa de posgrado, deberá cubrir la cuota respectiva, cubrir íntegramente los adeudos que estén vencidos en ese momento y para efecto de su registro del sistema, formalizar la baja en Control Escolar. En caso de no realizar este trámite, las colegiaturas se le seguirán devengando.

**ARTÍCULO 84.-** Sólo la Dirección Administrativa podrá autorizar prórrogas de pagos o cualquier asunto relacionado con los mismos, por lo que el alumno lo deberá solicitar directamente en dicha área mediante los procedimientos y plazos establecidos para ello.

**ARTÍCULO 85.-** Se recomienda al alumno conservar el original de sus recibos de pago, los cuales se utilizarían en caso de solicitarse alguna aclaración.

**ARTÍCULO 86.-** Las cuotas de pago podrán ser modificadas en relación con los ajustes generales que la Universidad realice.

### **DEVOLUCIONES.**

**ARTÍCULO 87.-** Para proceder a cualquier devolución de un pago efectuado, es indispensable presentar el original de pago y hacer la solicitud escrita a la Dirección Administrativa, de acuerdo a las Políticas de Devoluciones que se enumeran a continuación:

#### *“POLÍTICAS PERMANENTES DE DEVOLUCIONES Y BAJAS”*

Los aspirantes a ingresar a cualquiera de nuestros niveles educativos en la UMASLP, podrán pagar su inscripción y/ o colegiatura de forma anticipada, aprovechando las promociones que en su momento hayan sido ofrecidas por la Institución.

En caso de que por razones personales decidan no inscribirse en la Institución, se les devolverá el monto de lo aportado de acuerdo a lo siguiente:

1. Desde la fecha que han pagado y hasta el día último del mes inmediato anterior al inicio del curso de que se trate, se regresará al solicitante el 100% de sus aportaciones.
2. Posterior a esa fecha y hasta antes del inicio del Ciclo escolar correspondiente, se devolverá el monto aportado, descontándose como penalización la cantidad de \$500.00.
3. Una vez iniciadas las clases, no se hará devolución.
4. Deberá realizar su petición por escrito y a partir de que se entregue en el departamento de Tesorería, se tramitará la elaboración del cheque correspondiente para su devolución, y la entrega del mismo será en un plazo de 24 a 48 horas en días hábiles.
5. En el caso de los alumnos que cursaron 2 semanas o más del ciclo correspondiente, deberán cubrir el monto de la colegiatura del (los) periodo(s) cursados, más el costo de la baja correspondiente.  
Se cuenta con una prórroga de 2 sesiones de la maestría para dar de baja alguna de las asignaturas a cursar y modificar el monto original a pagar.
6. Cubierto el requisito anterior la Universidad entregará la documentación original que recibió del alumno, y constancia de estudios cursados, de ser requerida.
7. Los casos no previstos en este documento serán resueltos a juicio del Rector.
8. Cuando se cancele algún curso o programa académico, o el alumno haya causado baja académica, se devolverá el total de los pagos realizados para el periodo en el cual no se le permitió registrar cursos, si la solicitud de devolución se presenta durante el primer mes de clases.

**ARTÍCULO 88.-** Por razones fiscales, la Universidad no podrá hacer ninguna devolución después del mes de diciembre, por los pagos efectuados durante ese año.

#### **BECAS.**

**ARTÍCULO 89.-** La Universidad podrá otorgar becas en los programas de posgrado, las cuales deben ser autorizadas por el Comité de becas, o de acuerdo a los Convenios vigentes con otras Empresas, Instituciones o Dependencias Públicas.

**ARTÍCULO 90.-** Para solicitar una beca, el alumno se atendrá al procedimiento establecido en el Reglamento de becas, y a las políticas vigentes en la Universidad.

**ARTÍCULO 91.-** Los alumnos becados están obligados a cubrir todos los pagos por concepto de trámites académico- administrativos.

**ARTÍCULO 92.-** En el caso de que los candidatos a beca hayan sido notificados del resultado negativo de la misma, deberán cubrir de inmediato los adeudos devengados o bien darse de baja del programa.

## Capítulo XII Disposiciones Generales

**ARTÍCULO 93.-** Situaciones diferentes a las contempladas en este reglamento, serán resueltas por el Comité de Rectoría y sus decisiones son inapelables.

**ARTÍCULO 94.-** Este Reglamento deroga todas las disposiciones anteriores que lo contravengan.

**ARTÍCULO 95.-** Este Reglamento General de Estudios de Posgrado fue aprobado por el Comité de Rectoría de la Universidad Marista de San Luis Potosí el día 24 de mayo de 2017 y entra en vigor a partir de la fecha que autorice el Departamento de Registro y Certificación por parte de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado.

## **Anexo 1**

### Funciones de la Estructura de la Universidad Marista de San Luis Potosí

#### **Rectoría.**

El rector representará legalmente a la Institución en asuntos patrimoniales, corporativos, contenciosos y judiciales y está facultado para delegar esta representación o para otorgar poderes generales o especiales cuando lo juzgue conveniente para la defensa de los intereses de la Universidad.

El rector será sustituido, en su ausencia por el vicerrector y, a falta de éste, por la persona que el rector designe.

Son atribuciones del rector:

- I. Velar por el cumplimiento de los reglamentos, de los planes y programas de trabajo, de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad dictando las medidas conducentes.
- II. Nombrar al Director Académico, al Director Administrativo y al Secretario General de la Universidad.
- III. Velar por la conservación de un orden libre y responsable en la Universidad, de sus principios, fines y objetivos, en los términos del Estatuto Orgánico y de los reglamentos.
- IV. Representar a la institución y mantener relaciones con las autoridades públicas, con otras instituciones educativas, fundaciones e institutos y, en general, con los organismos o personas de interés académico para la Universidad.
- V. Coordinar y supervisar la actuación general del vicerrector del director académico del director de administración y del secretario general.
- VI. Expedir y firmar, los títulos profesionales y los diplomas que acrediten la obtención de grados universitarios.

#### **Vicerrectoría.**

El vicerrector colabora con el rector en la gestión de la actividad docente, de investigación y difusión de la cultura.

El vicerrector tiene como misión optimizar y desarrollar el nivel académico de la Universidad y tiene por atribuciones:

- I. Promover el quehacer académico de la institución con apego a lo establecido en el presente Estatuto, en los diversos reglamentos, planes y programas de estudio y de trabajo, así como a través de los acuerdos y disposiciones que normen la estructura y funcionamiento de la Institución.
- II. Promover y apoyar la organización de actividades que fortalezcan o desarrollen el quehacer académico de la Universidad.
- III. Asumir la máxima responsabilidad de la gestión universitaria en ausencia del rector, con apego a los lineamientos dispuestos para tales efectos en el presente Estatuto.
- IV. Interpretar las normas universitarias, así como atender y decidir las situaciones no resueltas por las instancias académicas correspondientes, a alumnos y personal docente.

### **Dirección Académica.**

El director académico es la autoridad responsable de dirigir el quehacer académico de la institución con apego a lo establecido en los diversos reglamentos, planes y programas de estudio y de trabajo.

Las principales atribuciones y funciones del director académico son:

- I. Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos escolares que estén en vigor.
- II. Promover la superación académica con que se desarrollan los programas de docencia a través de mejoramiento de la planta docente y del personal a su cargo, así como del perfeccionamiento periódico y sistemático de planes y programas de estudio y otras acciones enmarcadas en su plan de trabajo.
- III. Colaborar en las funciones técnicas y administrativas con la vicerrectoría, dirección administrativa y secretaría general.
- IV. Proponer al rector, políticas de carácter escolar tendientes al mejoramiento académico de acuerdo con las disposiciones de las autoridades educativas mexicanas y los reglamentos internos.
- V. Evaluar y coordinar los programas de formación docente.

### **Director Administrativo.**

El director administrativo colabora con el rector en la definición y aplicación de estrategias, políticas, programas y actividades dirigidas al desarrollo y empleo eficiente de los recursos

humanos, materiales y financieros de la institución en consonancia con los objetivos educativos.

Son atribuciones y funciones del director administrativo.

- I. Lograr el apropiado aprovechamiento de los recursos financieros de la institución a través de la distribución presupuestal fundamentada en las programaciones de cada una de las áreas y el objetivo social de la Universidad.
- II. Elaborar el plan anual de financiamiento escolar en lo referente a becas y estímulos.
- III. Tener la representación legal de la Universidad para atender demandas de tipo laboral, pleitos y cobranzas.

### **Secretaría General**

El secretario general colabora con el rector, vicerrector y director académico en la promoción de la excelencia académica de los programas de licenciatura y posgrado de la institución, de manera congruente con la filosofía marista y los planes y programas de desarrollo institucional.

Las principales atribuciones y funciones del Secretario General son:

- I. Responsabilizarse del orden y conservación del archivo escolar y realizar revisiones periódicas para la actualización de los expedientes.
- II. Llevar el control de las listas y calificaciones de los alumnos.
- III. Avalar la información y expedir las constancias de alumnos que sean solicitadas.
- IV. Llevar los trámites y registros relativos a inscripciones, resultados de exámenes y cuantos fueren necesarios, así como certificar los datos asentados en los mismos.
- V. Realizar los trámites de inscripción y reinscripción, registro de personal docente, calendarios escolares, calificaciones, exámenes, servicio social y titulación y todo aquello relacionado con los procesos escolares para la gestión ante las autoridades educativas.
- VI. Revisar previamente, y firmar en su caso, la documentación escolar, siendo responsable de la veracidad de los datos consignados en ella.
- VII. Colaborar con el director académico en la dirección de los asuntos académicos.

### **Coordinador de Posgrado.**

El coordinador de posgrado es responsable de las acciones de integración y coordinación general de los diferentes programas que la Institución ofrece.

Las principales funciones y atribuciones del coordinador de posgrado, son:

- I. Promover y vincular los programas de posgrado.
- II. Responsabilizarse de cumplir y hacer cumplir las políticas, el marco normativo institucional y otras disposiciones legales en el área de su responsabilidad.
- III. Presentar propuestas de profesores para los cursos de posgrado o de candidatos a investigadores, conforme a las disposiciones establecidas para tales efectos.
- IV. Diseñar e implementar un modelo de posgrado acorde a las exigencias de los tiempos modernos, vinculando las nuevas tecnologías de información a los procesos de formación basado en las necesidades de la comunidad universitaria.
- V. Dirigir y coordinar los programas de posgrado a su cargo y responsabilizarse de su evaluación periódica.
- VI. Es responsable del adecuado funcionamiento en cada programa de posgrado, en relación directa con asuntos académicos de alumnos y del personal docente, con apego a las disposiciones institucionales que norman la estructura y objetivos de los planes de estudio.