

Universidad Autónoma del Estado de Morelos

Facultad de Nutrición

Reglamento Interno de Posgrado

2019.2

Aprobado por el Consejo Interno de Posgrado: 12/06/2019

INDICE

Capítulo I. De la finalidad de la Facultad de Nutrición	3
Capítulo II. De la Estructura de la Facultad de Nutrición	4
Capítulo III. De la Organización del Plan de Estudios de la Maestría en Ciencias de la Nutrición	5
Capítulo IV. Del ingreso a la Maestría en Ciencias de la Nutrición	6
Capítulo V. De los mecanismos y requisitos de permanencia	8
Capítulo VI. Del egreso y la titulación	10
Capítulo VII. De las obligaciones de los docentes y los estudiantes	14
Capítulo VIII. De las Comisiones y Comités de Posgrado	15
Capítulo IX. Del Consejo Interno de Posgrado de la Facultad de Nutrición	15
Capítulo X. Comisión Académica del Programa educativo del Posgrado	18
Capítulo XI. Del Coordinador de Posgrado	19
Capítulo XII. Del Jefe de Posgrado	20
Capítulo XIII. De la Comisión de Seguimiento y Evaluación Curricular	21
Capítulo XIV. Del Comité de Admisión al Posgrado	21
Capítulo XV. Del Director de Tesis	21
Capítulo XVI. Del Comité Tutorial	22
Capítulo XVII. De la Comisión Revisora	22
Capítulo XVIII. Del Jurado de Examen de Grado	23
Capítulo XIX. De las Sanciones	23
Transitorios	24
Referencias bibliográficas	

Capítulo I. De la finalidad de la Facultad de Nutrición

Artículo 1. La Facultad de Nutrición se rige por la Ley Orgánica, Estatutos Generales, los Contratos Colectivos de Trabajo y Reglamentos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y por el presente Reglamento.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto regular la operatividad interna de los Programas de Posgrado ofertados por la Facultad de Nutrición de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

Artículo 3. La Facultad de Nutrición ofrece los programas educativos de Licenciatura en Nutrición y la Maestría en Ciencias de la Nutrición. Tiene como Misión, Visión y Valores:

I.- Misión.

“Formar profesionales de la salud, capaces de resolver problemas relacionados con la alimentación y nutrición, de personas o grupos poblacionales, cuyas habilidades y destrezas los faculte para crear, innovar, aplicar nuevos conocimientos tanto científicos como tecnológicos y así mismo les permita ser competitivos y congruentes, en el marco del desarrollo sustentable, reconocidos por su excelencia académica, valores y compromiso con la sociedad.”

II.- Visión.

Ser una Institución de Educación Superior reconocida ampliamente por la calidad de sus programas educativos, la formación integral de sus alumnos, la pertinencia y relevancia de sus líneas de generación y aplicación del conocimiento, la gran vinculación con los sectores productivos, académicos y del sector salud en el país y la gran aceptación y reconocimiento de sus egresados en el sector laboral.

III.- Valores.

Solidaridad, Ética, Compromiso, Honestidad, Libertad, Justicia y Responsabilidad.

Artículo 4. La Facultad de Nutrición tiene como objetivo general: “Desarrollar las actividades sustantivas de la Unidad Académica, dentro del marco normativo institucional, favoreciendo la formación integral de profesionales del área de la salud altamente capacitados y habilitados, en las áreas de la alimentación y la nutrición, buscando la vinculación a través de redes colaborativas de manera multidisciplinaria, para cumplir con sus objetivos académicos, en un marco de factibilidad, viabilidad y pertinencia social”.

Capítulo II. De la Estructura de la Facultad de Nutrición

Artículo 5. La Facultad de Nutrición está integrada por autoridades unipersonales y colegiadas, así como el personal académico, administrativo y estudiantes:

- I. La autoridad unipersonal se refiere al Director de la Facultad, designado en los términos de la Ley Orgánica y responsable del funcionamiento de la Unidad Académica ante el Rector y el Honorable Consejo Universitario.
- II. La autoridad colegiada se refiere al Consejo Técnico, designado en los términos previstos en la Ley Orgánica de la Universidad, siendo este el máximo órgano colegiado
- III. La Secretarías de la Facultad de Nutrición, serán la Académica, la de Investigación y la de Extensión, designadas por el Director con la aprobación del Rector.
- IV. El personal académico se refiere a los trabajadores académicos que imparten docencia y a los coordinadores de las Academias
- V. El personal administrativo, se refiere a los trabajadores administrativos de confianza y sindicalizados de la Universidad
- VI. Los estudiantes hacen referencia a los estudiantes debidamente inscritos y matriculados en el programa educativo de la Facultad.

Artículo 6. El Director tendrá a su cargo el personal docente y administrativo de la Facultad de Nutrición. Será designado por un período de tres años y podrá ser reelegido por una sola vez, de acuerdo a lo señalado en el Estatuto Universitario.

Artículo 7. El Director de la Facultad de Nutrición tendrá como obligaciones:

- I. Rendir informe de actividades a la comunidad de la Facultad de Nutrición, al término de cada periodo escolar a la Rectoría y al H. Consejo Técnico de la Facultad de Nutrición.
- II. Firmar toda clase de documentación de la Facultad.
- III. Vigilar que el personal docente cumpla con lo establecido en los programas de estudio de las unidades de aprendizaje del Plan de Estudios.
- IV. Proporcionar la información necesaria al personal docente para la realización de las actividades académicas.
- V. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Universitario, del H. Consejo Técnico, Consejo Interno de Posgrado y todo tipo de representaciones formales.
- VI. Las demás que se señalen en el Estatuto Universitario.

Capítulo III. De la Organización del Plan de Estudios de la Maestría en Ciencias de la Nutrición

Artículo 8. La estructura y organización del Plan de Estudios está conformada por cuatro ejes formativos: teórico, disciplinar, metodológico y de investigación, que integran cursos de tipo teórico y teórico-práctico.

1. El Eje Teórico brindará al estudiante las bases del conocimiento en áreas básicas de la nutrición, como la fisiología, el estudio de los nutrientes, la evaluación del estado nutricional, las rutas metabólicas, moleculares y su relación con las ECNT. Los cursos que conforman este eje son 5 y un total de 36 créditos.
2. El Eje Metodológico permitirá al estudiante conocer las bases epistemológicas, éticas, legales y las herramientas estadísticas para el desarrollo de proyectos de investigación, así como las herramientas estadísticas para el procesamiento de datos cuantitativos. Los cursos que conforman este eje son 3 y un total de 18 créditos.
3. El Eje Disciplinar tiene como objetivo fortalecer el conocimiento en un área específica de la nutrición relacionada con las ECNT, por lo que éste incluye varios tópicos selectos, de los cuales el estudiante elegirá dos, de acuerdo con sus intereses académicos y específicos de tesis. El total de créditos de este eje será de 8.
4. En el Eje de Investigación, el estudiante elaborará un proyecto de investigación con ayuda de su director de tesis y su comité tutorial, con el cual desarrollará habilidades para la generación de teorías, realización de técnicas experimentales, procesamiento de datos, búsqueda y redacción de textos científicos. Se refuerza con 4 seminarios de investigación, que tienen la finalidad de brindarle al estudiante las herramientas que le permitan desarrollar su trabajo de investigación. Estos seminarios serán abordados directamente con el Director de Tesis, en ellos se realiza la planeación, discusión, supervisión y evaluación del trabajo de investigación. Este eje se conforma por 4 cursos y un total de 24 créditos.

Capítulo IV. Del ingreso a la Maestría en Ciencias de la Nutrición

Artículo 9. El mecanismo de ingreso comienza con la emisión de la convocatoria en donde se establecen los requisitos y procedimientos que deben cubrir los aspirantes a la Maestría en Ciencias de la Nutrición, la cual será anual. El aspirante deberá contar con formación académica del nivel inmediato anterior, en las áreas de:

- Nutrición
- Química
- Médico Cirujano
- Biólogo
- Farmacia
- Enfermería o afines al área de la salud.
- Cuando sea un título por una institución no incorporada al sistema educativo nacional, los documentos deberán estar debidamente reconocidos para ser revalidados por la Universidad.

Cabe señalar que para realizar el trámite de ingreso es requisito contar con el título de licenciatura y con todos los documentos que señale el plan de estudios para su debido registro.

Cuando el título del aspirante sea emitido por una institución no incorporada al sistema educativo nacional, los documentos deberán estar debidamente reconocidos para ser revalidados por la Universidad.

De no contar con el título al momento de su inscripción, el aspirante deberá exhibir certificado de estudios de Licenciatura. En este sentido, solo los alumnos egresados de unidades académicas dependientes o planteles incorporados a la UAEM en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha de inscripción al posgrado que no cuenten con certificado de estudios pertinente podrán exhibir en su lugar una constancia donde se asiente que han cubierto la totalidad de los créditos y las asignaturas del programa educativo que hubiese cursado.

Con relación al punto anterior será necesario presentar el comprobante o acta en la cual se señale que la ceremonia de titulación del aspirante en cuestión, se llevará a cabo en un plazo, no mayor a 20 días hábiles posterior al ingreso al Posgrado.

Para que el aspirante pueda ser aceptado, deberá cumplir y aprobar el proceso de selección en conformidad a lo estipulado por la convocatoria de ingreso.

Artículo 10.- Todo aspirante a la Maestría en Ciencias de Nutrición, que haya concluido y aprobado la primera etapa de ingreso (entrega de documentación y examen de conocimientos) deberá de contactar y acordar (de manera escrita) trabajar en un pre-proyecto de investigación bajo la tutela de un Profesor Investigador miembro del Núcleo Académico Básico (NAB).

- Los espacios con los que cuentan los Profesores Investigadores miembros del NAB, para trabajar en un pre proyecto varían de semestre a semestre. En este sentido, de acuerdo con lo establecido por el Anexo A del Código de Buenas Prácticas Reglamento del Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC), solo tienen la posibilidad de dirigir de manera simultánea hasta 4 tesis de maestría. Por tal motivo es importante que los Profesores Investigadores tomen en consideración lo anterior al momento de aceptar asesorar a algún aspirante a la Maestría, evitando en todo momento incumplir con la normativa del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).
- Una vez que sea aceptado por escrito al aspirante para trabajar en el pre proyecto de investigación el alumno podrá cambiar de asesor como máximo dos semanas antes de la fecha de envío del pre proyecto estipulada en la convocatoria respectiva de ingreso.
- Será responsabilidad del Estudiante notificar por escrito de manera física o en su defecto por vía electrónica; con quien estará trabajando en la elaboración de los pre-proyectos de investigación. Lo anterior mediante la emisión de una carta de aceptación emitida por el PITC con quien trabajará, firmada y dirigida a la Comisión Académica de Posgrado. Lo anterior a más tardar una semana después de la publicación de los resultados de la primera etapa del proceso de admisión.
- Cuando el pre proyecto de un aspirante forme parte de los trabajos de un investigador miembro del NAB de la Facultad de Nutrición y en caso de no ser aceptado en la Maestría en Nutrición, el aspirante deberá guardar discrecionalidad respecto de la información medular del proyecto a la que tuvo acceso y no podrá utilizar ninguna de las variables o bases de datos del mismo. En caso de proyectos externos, la Facultad de Nutrición se exime del mal uso que pueda darle el aspirante a la información del proyecto del que formaba parte.
- El pre proyecto será evaluado por 3 miembros del Comité de Ingreso seleccionados ad hoc en función de la naturaleza del mismo.

Artículo 11. La asignación de becas a estudiantes de la Maestría en Ciencias de la Nutrición, se realizará bajo lo siguiente:

1. Ser estudiante de un programa de posgrado registrado en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) y cuando dedique tiempo completo (dedicación exclusiva) al programa, podrá solicitar la beca.
2. Haber entregado los documentos requeridos que le den estatus de alumno inscrito.
3. Cuando el estudiante se encuentra trabajando y desea obtener la beca, deberá presentar un escrito donde solicite de manera oficial a la institución donde labora, un permiso sin goce de sueldo para ausentarse de sus actividades laborales para cursar el programa.
4. Tener un promedio mínimo de 8.0 en cada uno de los periodos escolares cursados dentro del Programa de Posgrado que se encuentre estudiando.
5. No se otorgarán becas a estudiantes que busquen cursar estudios de un posgrado igual o menor al obtenido con apoyo del CONACYT o de recursos del gobierno mexicano.
6. No ser alumno deudor de CONACYT.
7. El promedio al momento del ingreso al Posgrado tendrá que ser mínimo de 8.0.
8. El número de becas que se otorguen al posgrado, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del CONACYT.
9. El alumno se compromete a seguir todos los trámites solicitados y alinearse a los estatutos de CONACYT.
10. El estudiante puede estar sujeto a perder su beca en cualquier momento durante su trayecto académico, lo anterior derivado de; 1.- Incumplir en la entrega de avances del proyecto de investigación. 2.- Incumplir el horario de tiempo completo estipulado en el contrato realizado con CONACYT.

Capítulo V. De los mecanismos y requisitos de permanencia

Artículo 12. Para poder permanecer inscrito en la Maestría en Ciencias de la Nutrición, y de acuerdo al Artículo 58 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, el estudiante deberá de cumplir con lo siguiente:

- a) Haber realizado en tiempo y forma los pagos de inscripción y reinscripción en cada período, de acuerdo al tabulador de costos vigente¹, cuyo recibo de pago será emitido por la Dirección General de Servicios Escolares de la UAEM y será depositado a la cuenta de la UAEM.
- b) En caso de ser necesario, el alumno tendrá que realizar los pagos adicionales por el concepto que se requiera. Dicho es el caso de la reposición de credencial,

¹ Dicho tabulador podrá sufrir modificaciones, de acuerdo a los cambios inflacionarios o lo que determine la universidad y la Facultad.

- el pago de vigencia para elaboración de tesis, recuse de materia y pago de la reimpresión de recibos derivado de trámites extemporáneos.
- c) Aprobar la totalidad de los cursos semestralmente de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Estudios de Posgrado de la UAEM.
 - d) Mantener un promedio global igual o mayor a 8.0.
 - e) El estudiante que repruebe un curso, deberá cursarlo nuevamente, de no aprobarlo, causara baja definitiva.
 - f) En el caso de reprobar dos materias causaran baja definitiva.
 - g) Para la aprobación de los cursos, no existe la opción de exámenes extraordinarios ni a título de suficiencia.
 - h) En las actividades académicas que en el mapa curricular no contemplan créditos puede existir la calificación alfabética (no numérica) y cada programa de posgrado definirá los criterios de calificación.
 - i) Para poder presentar el último examen tutorial el alumno deberá presentar constancia de por lo menos dos participaciones en eventos académicos, durante su estancia en el posgrado.
 - j) Cuando el alumno repruebe una sola asignatura del programa, podrá cursarla por una segunda y última vez, solicitando el trámite ante la Coordinación del Programa. En caso de no aprobar en segunda oportunidad se procederá a la baja definitiva como indica el **Artículo 79, fracción V del Reglamento General de Estudios de Posgrado**.
 - k) Cuando por causas de fuerza mayor justificada un alumno no haya asistido al examen ordinario a que tiene derecho, el Coordinador de Programa en comunicación con el Comisión Académica determinará por escrito lo conducente, en un plazo que no excederá de 15 días después de la fecha del examen.
 - l) Semestralmente presentará los avances del proyecto de investigación de manera oral y escrita al Comité Tutorial.
 - m) Cada semestre, el alumno deberá enviar el protocolo o avances de su proyecto según corresponda con 10 días previos a la fecha de presentación ante el comité tutorial, el cual debe incluir las firmas y visto bueno de su director de tesis.
 - n) El alumno podrá solicitar en una sola ocasión ante la Comisión Académica el cambio de Director de tesis durante el primer año del posgrado. La solicitud de cambio será turnada por la Comisión Académica para ser aprobada o rechazada por el Consejo Interno de Posgrado y el resultado será notificado mediante oficio al director de tesis y al alumno en cuestión .El alumno que cambie de director tesis deberá abordar un tema de tesis totalmente diferente al que tenía previo a este cambio.
 - o) Durante su cuarto semestres los alumnos deben de entregar el borrador de su tesis completa dos meses antes de la fecha de su cuarto examen tutorial a la comisión revisora.

Capítulo VI. Del egreso y la titulación

Artículo 13. Para egresar del programa de Maestría, el estudiante deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Cubrir el total de créditos correspondientes al plan de estudios.
- b) Tener como promedio final mínimo 8.0.
- c) Presentar al momento de hacer su cuarto examen tutorial la constancia de haber aprobado el examen de comprensión de lectura del idioma inglés emitido por el CELE (Centro de Estudios de Lenguas Extranjeras) de la UAEM, con una vigencia mínima de un año.
- d) De acuerdo con la normatividad de la UAEM, los estudiantes tendrán un periodo máximo de un semestre después de la conclusión de sus créditos para poder presentar su examen de grado. Después de este periodo serán dados de baja de manera automática.
- e) Los estudiantes que no concluyan sus estudios en los plazos señalados anteriormente no podrán ser reinscritos, ni podrán presentar examen para obtener el diploma o grado correspondiente.
- f) La aprobación del documento de tesis, se realizará de acuerdo al siguiente:
 1. El Comité Tutorial en conjunto con el alumno, realizarán un oficio dirigido a la Comisión Académica, en donde se proponen los integrantes de la Comisión Revisora, la cual deberá estar integrada por 5 miembros, siendo 3 de estos, miembros del Comité Tutorial del alumno y 2 profesores investigadores de la UAEM.
 2. Los integrantes de la Comisión Revisora que hayan sido miembros del comité tutorial del alumno, fungirán como vocales y los miembros externos a su comité tutorial fungirán como presidente y secretario, siendo el presidente el de mayor antigüedad en la UAEM. De los 3 miembros del comité tutorial que integren la Comisión Revisadora, el director de tesis será vocal con voz pero sin voto para los asuntos concernientes al examen de grado del sustentante.
 3. Una vez que la Comisión Revisora avaló el documento de los alumnos, esta Comisión se convierte en el Jurado de examen.
 4. Como parte del proceso, la Comisión Académica estará al tanto de los resultados que se obtengan del Comité Tutorial, Comisión Revisora y del Jurado de Examen; con la finalidad de que el proceso se realice de acuerdo a lo señalado en la normatividad institucional.
- g) Previo al examen de grado, contar con los votos aprobatorios de la tesis.
- h) Además una vez concluidos sus créditos, tramitar su certificado total de estudios de posgrado y entregar toda la documentación requerida para la solicitud de fecha de examen. Considerando que el certificado total de estudios, se emite en un plazo mínimo de 4 semanas.

- i) Presentar y aprobar el examen de grado.

Artículo 14. El seguimiento de elaboración de la tesis, se realizará a través de los avances del proyecto de investigación, los cuales deberán ir mostrando semestralmente el 25% de avance, logrando el 100% en un plazo de 4 semestres.

De acuerdo a lo establecido por la Comisión de Seguimiento, la tesis deberá integrar los siguientes elementos:

Elementos a considerar para la estructura de la tesis

1. **Encuadernación:** Pasta dura, **color café oscuro**, impreso en tinta dorada.

Los datos que deben figurar obligatoriamente en la **Cubierta** son:

1. Nombre de Universidad (nombre completo, fuente Arial 15, mayúscula)
2. Nombre de la Facultad (nombre completo, fuente Arial 15, mayúscula)
3. Título de la Tesis (Arial 13, mayúsculas)
4. Tesis (Arial 18 , mayúsculas),
5. Presenta (Arial 12, mayúsculas)
6. Nombre y apellidos del autor (Arial 13, mayúsculas)
7. Para obtener el Grado de (Arial 13, minúsculas) MAESTRO EN CIENCIAS DE LA NUTRICIÓN (Arial 16, mayúsculas)
8. Nombre, apellidos y grado del director de tesis (Arial 13, minúsculas)
9. Nombre, apellidos y grado del Codirector de tesis (Arial 13, minúsculas)
10. Nombre, apellidos y grado de los integrantes del comité tutorial (Arial 13, minúsculas)
11. Ciudad, Estado y Año donde se presentó (Arial 13. mayúsculas)
12. Lomo:
 1. Nombre y apellidos del autor
 2. Título de la tesis
 3. Año

2. Texto del documento:

- El texto general de la tesis será en fuente Arial tamaño 12, doble espacio.
- Impresión a dos caras, con 3 cm de margen en todos los lados.
- Para los títulos de los capítulos, se utilizará fuente Arial tamaño 13 en negritas (mayúsculas) y para los subcapítulos fuente Arial tamaño 13 (minúsculas).

3. Estructura

- 1ª página: mismos datos que en la cubierta.
- 2ª página: Agradecimientos, será con estilo libre (Necesario agregar el número de los proyectos con los cuales se financio el proyecto)
- 3ª página: Resumen: 200-300 palabras, que incluya; Introducción; Objetivos; Material y métodos; Resultados y Conclusión
- 4ª página: Abstract. Con las mismas consideraciones del Resumen
- 5ª página: Índice general: Se indicarán los capítulos, secciones y subsecciones indicando el número de página donde se encuentran. Se deberá utilizar una numeración decimal.
 - 1
 - 1.1
 - 1.1.1
 - 2
 - 2.1
- 6ª página: Índice de Figuras
- 7ª página: Índice de Tablas
- 8ª página: Lista de siglas, símbolos y abreviaturas.
- Lista de tablas, ordenadas de acuerdo a su aparición en el cuerpo del texto.
- Lista de figuras, ordenadas de acuerdo a su aparición en el cuerpo del texto.

Numeración de páginas: El paginado de la primera parte es en romano y a partir del Capítulo 1 en arábigo, en ambos casos en la parte inferior derecha de la página.

Capítulos

1. Antecedentes
2. Justificación (máximo 2 cuartillas)
3. Hipótesis
4. Objetivos
 - a. General
 - b. Específicos
5. Metodología de la investigación:

- a. Diseño del estudio (en caso de que la tesis proceda de otro estudio de mayores alcances, se debe pedir la descripción general de proyecto en el que se inserta la tesis, además de los datos del propio proyecto de tesis)
 - b. Universo de trabajo y muestra
 - c. Instrumento de investigación
 - d. Desarrollo del proyecto
 - e. Diseño de análisis estadístico
6. Resultados
 7. Discusión
 8. Conclusiones
 9. Referencias (Formato Vancouver)
 10. Anexos (opcional)

Artículo 14. El examen de grado será público, siendo atribución de la Coordinación de Posgrado de la unidad académica correspondiente publicar el calendario de los exámenes a verificarse.

Artículo 15. El examen se sustentará en forma de disertación y réplica. Los sinodales deliberarán en sesión privada y emitirán su voto.

Artículo 16. El resultado del examen de grado se hará constar en el libro y acta correspondiente con el término de “aprobado o reprobado”, firmando ambos documentos los sinodales. El acta será leída por el Secretario del Jurado.

Artículo 17. En caso de que el alumno repruebe el examen para obtener grado de Maestría o Doctorado, podrá sustentarlo por una segunda y última vez en un plazo no menor a seis meses ni mayor a un año a partir de la fecha en que se efectuó el primer examen. En el caso de la especialidad, el segundo y último examen será dentro del período de los seis meses inmediatos a la celebración del primero.

Artículo 18. El Jurado de examen podrá conceder mención honorífica si el sustentante reúne los requisitos siguientes:

- I. Que el examen haya sido de excepcional calidad.
- II. Que haya realizado sus estudios en el tiempo mínimo establecido en el programa.
- III. Que tenga promedio de calificación general superior a 9.0 (nueve punto cero).
- IV. Que no haya reprobado asignaturas durante sus estudios.

- V. Que el acuerdo de otorgársele la mención honorífica sea por unanimidad de los integrantes del Jurado.
- VI. La mención honorífica será firmada por el rector.

Capítulo VII. De las obligaciones de los docentes y los estudiantes

Artículo 19. Los docentes deberán cumplir con lo siguiente:

- Brindar apoyo académico a los estudiantes, ya que es parte de la formación, generación y aplicación de conocimiento
- Cumplir con el perfil solicitado para la impartición de clases de maestría: estudios mínimos de maestría y en el caso de ser Médicos Cirujanos con especialidad.
- Actualizarse continuamente sobre los contenidos en los cursos que impartirá para dar a conocer los avances de la disciplina que le corresponda.
- Realizar la autoevaluación docente cada fin de semestre de acuerdo a las fechas que señale el área correspondiente.
- Entregar cada inicio de semestre la planeación de cada una de las materias a impartir, previo acuerdo con los estudiantes sobre las formas de trabajo y evaluación.
- En caso de querer impartir un Tópico Selecto, que no ha sido anteriormente ofertado, el profesor deberá entregar a la comisión académica: solicitud, temario y utilidad directa para la formación de los alumnos de Posgrado. La comisión académica será quien determinará la pertinencia y en su caso aprobará la impartición de dicha unidad didáctica y su incorporación al conjunto de tópicos disponibles.
- Asistir de manera puntual a impartir sus clases y firmar la hoja de registro de asistencia.
- Acudir puntual y cumplir con las tareas que se le asignen como miembro de una comisión o comité de posgrado.
- Contribuir con los procesos de permanencia en el padrón del PNPC, mediante la entrega de documentación solicitados por la coordinación para tal fin en tiempo y forma.
- Dirigirse con respeto a los alumnos, compañeros docentes y administrativos de la Facultad de Nutrición.

Artículo 20. Los alumnos deberán cumplir con lo siguiente:

- Asistir puntualmente a las clases.
- Cubrir los pagos cada semestre, en las fechas que se establecen por el área correspondiente.
- Realizar la evaluación docente cada fin de semestre de acuerdo a las fechas que señale el área correspondiente.
- Asistir a los seminarios de investigación.

- Cumplir con los horarios establecidos por el director de tesis para el correcto desarrollo del proyecto de investigación, así como con lo estipulado en los ordenamientos del CONACYT, en relación a la dedicación de tiempo completo por parte de los becarios de dicho programa de becas.
- Contribuir con los procesos de permanencia en el padrón del PNPC, mediante la entrega de la documentación solicitada por la coordinación para tal fin en tiempo y forma.
- Dirigirse con respeto a los profesores y administrativos de la Facultad de Nutrición.

Capítulo VIII. De las Comisiones y Comités de Posgrado

Artículo 21. Para dar seguimiento al desarrollo de las actividades académicas de la Maestría en Ciencias de la Nutrición, se acatará a lo que señala el documento del Plan de Estudios en concordancia con el Reglamento General de Estudios de Posgrado. Las comisiones son las siguientes:

- a) Consejo Interno de Posgrado
- b) Comisión Académica del Programa Educativo de Posgrado
- c) Comisión de Seguimiento y Evaluación curricular
- d) Comité de Admisión al posgrado
- e) Comité Tutorial

Capítulo IX. Del Consejo Interno de Posgrado de la Facultad de Nutrición

Artículo 22. De acuerdo a lo que señala el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Consejo Interno de Posgrado es el órgano colegiado encargado de impulsar y desarrollar todos los programas en coordinación con las unidades asociadas al mismo. Estará integrado por:

- I. Los Directores de las unidades académicas participantes en el programa.
- II. El Coordinador de Posgrado de la Unidad Académica, o su equivalente si lo hubiera, de cada unidad académica o institución participante.
- III. El Coordinador de Programa Educativo de Posgrado, si lo hubiera, con que cuente la unidad académica.
- IV. Un representante profesor titular y su respectivo suplente, para cada uno de los programas de posgrado con que cuente la unidad académica.
- V. Un representante alumno titular y su respectivo suplente, para cada uno de los programas de posgrado con que cuente la unidad académica.
- VI. El consejero maestro y alumno tendrán una duración de dos y un año respectivamente. No podrán ser reelectos para el periodo inmediato.

Artículo 23. El Director de la unidad académica de la adscripción del Programa Educativo de Posgrado será el Presidente, fungiendo como Secretario el respectivo Coordinador de Posgrado. En ausencia del Presidente del Consejo Interno de Posgrado, este será sustituido durante la reunión por el Secretario del Consejo, designándose entre los presentes al Secretario de la sesión.

Artículo 24. El Consejo Interno de Posgrado efectuará sesiones ordinarias con la mitad más uno de sus integrantes, y las extraordinarias con los integrantes que asistan. Las ordinarias serán al menos dos veces por ciclo escolar y las extraordinarias cuando el caso lo amerite, a convocatoria del Presidente o a solicitud de las dos terceras partes de sus integrantes.

Artículo 25. Los acuerdos del Consejo Interno de Posgrado serán válidos por mayoría de votos. En caso de empate, el presidente tendrá el voto de calidad.

Artículo 26. El Presidente del Consejo Interno de Posgrado asistirá con derecho a voz y voto a la sesión. El Secretario del mismo asistirá con derecho a voz y levantará el acta circunstanciada de la sesión, la cual será firmada por todos los asistentes.

Artículo 27. A solicitud expresa del Presidente del Consejo Interno de Posgrado, o con fundamento a lo establecido en el Artículo 14 de este reglamento, el Secretario convocará a sesión y hará llegar a los Consejeros e invitados la orden del día anexando la documentación pertinente por lo menos con 72 horas de anticipación a una sesión ordinaria.

Artículo 28. Obligaciones de los integrantes del Consejo Interno de Posgrado las siguientes:

- I. Velar por el apropiado funcionamiento del Programa Educativo de Posgrado.
- II. Formar parte de las subcomisiones que se le asignen.
- III. Asistir puntualmente y permanecer en el lugar en donde se verifiquen las sesiones del Consejo Interno de Posgrado, hasta que éstas concluyan. Después de dos faltas no justificadas por parte del titular, éste será reemplazado por el consejero suplente.
- IV. Expresar su opinión y emitir su voto sobre los asuntos turnados al Consejo Interno de Posgrado.
- V. Informar al Consejo Técnico de su Unidad Académica los acuerdos y decisiones.
- VI. Cuidar el exacto cumplimiento de la legislación universitaria.

Artículo 29. Son atribuciones del Consejo Interno de Posgrado las siguientes:

- I. Avalar las normas operativas complementarias que coadyuven al desarrollo de los Programas Educativos de Posgrado y presentarlas en las instancias correspondientes para su aprobación.
- II. Analizar y dictaminar las propuestas de nuevos Programas Educativos de Posgrado, así como las modificaciones de los existentes para remitirlos a las instancias correspondientes.
- III. Integrar las subcomisiones que se considere pertinentes para el desarrollo y la valoración de los objetivos propuestos en los Programas Educativos de Posgrado.
- IV. Tener conocimiento de los perfiles académicos que deben reunir los profesores responsables de impartir cursos obligatorios, optativos, el tutor principal de tesis y los integrantes del comité tutorial responsables, a efecto de que la Coordinación de Posgrado de la unidad académica integre la plantilla de profesores que participará para el ciclo escolar.
- V. Solicitar a la Comisión Académica que determine las equivalencias en créditos de las publicaciones, actividad docente, asesorías de tesis, tutorías, etc., conforme a la trayectoria profesional o de investigación del solicitante, que permitan su ubicación en un ciclo escolar de acuerdo a las normas operativas del programa educativo.
- VI. Avalar con base en las normas operativas del Programa Educativo de Posgrado sobre los criterios que determine la Comisión Académica para la selección de aspirantes, a efecto de que la Coordinación de Posgrado de la unidad académica proceda a su implementación.
- VII. Ratificar con base en las normas operativas del Programa Educativo de Posgrado, sobre la permanencia de los estudiantes, bajas temporales, definitivas así como sobre los cambios de inscripción de maestría a doctorado o viceversa, tomando en consideración para el caso la opinión del Comité Tutorial.
- VIII. Tener conocimiento de los dictámenes sobre los casos de reconocimiento y revalidación de estudios a que se refieren los Artículos 59 y 61 de este Reglamento
- IX. Propiciar el trabajo colegiado con la Dependencia de Educación Superior para la planeación, el desarrollo, el fortalecimiento y la consolidación de programas educativos de posgrado.
- X. Las demás que le confiere el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UAEM.

Capítulo X. Comisión Académica del Programa Educativo del Posgrado

Artículo 30. De acuerdo al Reglamento General de Estudios de Posgrado, todo Programa Educativo de Posgrado, integrará una Comisión Académica que es el órgano colegiado encargado de dar seguimiento al desarrollo y consolidación del Programa y a la trayectoria académica de los estudiantes. Estará integrada por:

- I. El Coordinador del Programa Educativo de Posgrado quien convoca y preside las reuniones. Si es el caso el Director del Centro de Investigación asociado al programa.
- II. Los Coordinadores de cada área termina del Programa, si los hubiera.
- III. Una representatividad de los profesores que participan en el Programa Educativo de Posgrado.

Artículo 31. La Comisión Académica tendrá por atribuciones:

- I. Establecer normas operativas complementarias que coadyuven al desarrollo del Programa Educativo de Posgrado y presentarlas a las instancias correspondientes para su aprobación.
- II. Proponer las actualizaciones o modificaciones al Plan de Estudios del Programa para remitirlos a las instancias correspondientes.
- III. Precisar los perfiles académicos que deben reunir los profesores responsables de impartir cursos obligatorios y optativos de acuerdo al Programa Educativo de Posgrado, a efecto de que la Coordinación de Posgrado de la unidad académica integre la plantilla de profesores que participará para un ciclo escolar.
- IV. Asegurar, con base en las áreas de concentración y las líneas de investigación del Programa Educativo de Posgrado, la pertinencia y perfil académico que debe reunir el tutor principal de tesis y los integrantes del comité tutorial responsables de dirigir y coordinar respectivamente los trabajos académicos sujetos a análisis para la obtención del grado. Esto es, a efecto de que la Coordinación de Posgrado de la unidad académica designe responsables.
- V. Aprobar la asignación para cada alumno del tutor principal y del comité tutorial de acuerdo a lo establecido en las normas operativas del programa.
- VI. Decidir sobre las solicitudes de cambio de tutor principal y del comité tutorial, de acuerdo a las normas operativas del programa.
- VII. Aprobar la asignación de la Comisión Revisora para examen de grado a propuesta del comité tutorial respectivo.
- VIII. Determinar las equivalencias en créditos de las publicaciones, actividad docente, asesorías de tesis, tutorías, etc., conforme a la trayectoria profesional o de investigación del solicitante, que permitan su ubicación en un ciclo escolar de acuerdo a las normas operativas del programa educativo.

- IX. Proponer con base en las normas operativas del Programa Educativo de Posgrado los criterios y procedimiento de selección de aspirantes, a efecto de que el Consejo Interno de Posgrado le dé el aval, para su implementación.
- X. Analizar y emitir dictámenes sobre los casos de reconocimiento y revalidación de estudios a que se refieren los Artículos 59 y 61 de este Reglamento.
- XI. Decidir con base en las normas operativas del Programa Educativo de Posgrado, sobre la permanencia de los estudiantes, bajas temporales, definitivas así como sobre los cambios de inscripción de maestría a doctorado o viceversa, tomando en consideración para el caso la opinión del Comité Tutorial.
- XII. Las demás que le confiere este ordenamiento.

Capítulo XI. Del Coordinador de posgrado

Artículo 32. En el Reglamento General de Estudios de Posgrado, señala que el Coordinador de Posgrado es el funcionario responsable de la organización y desarrollo del mismo. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Velar por el seguimiento de los acuerdos y disposiciones del Honorable Consejo Universitario en lo referente a los Programas Educativos de Posgrado de la UAEM.
- II. Promover el funcionamiento y el desarrollo de los programas educativos de posgrado, adscritos a la unidad académica que representa.
- III. Propiciar el trabajo colegiado y la participación de los cuerpos académicos asociados al programa.
- IV. Participar en el diseño, ejecución, evaluación y seguimiento del Plan de Desarrollo de Posgrado correspondiente a su unidad académica y al de la Dependencia de Educación Superior respectiva.
- V. Contribuir a la gestión de infraestructura y de recursos humanos para mejorar las condiciones generales del desarrollo, fortalecimiento y consolidación de la investigación y los estudios de posgrado de su respectiva unidad académica y Dependencia de Educación Superior.
- VI. Integrar el Consejo Interno de Posgrado de acuerdo a lo indicado en el Reglamento General de Estudios de Posgrado.
- VII. Asistir y participar en el Comité Académico de Área, cuando sea requerida su presencia sobre asuntos de posgrado relacionados con su unidad académica.
- VIII. Mantener comunicación con la Dirección General de Investigación y Posgrado y la Coordinación Administrativa de Estudios de Posgrado, para todos aquellos asuntos académicos y administrativos a que los programas den lugar.

- IX. Mantener comunicación con el o los coordinadores de programa académico de posgrado adscritos a la unidad académica.
- X. Nombrar a los jurados, o profesores participantes en el proceso de selección de aspirantes al programa educativo de posgrado de la unidad académica, considerando lo establecido en el Artículo 21, fracción IX de Reglamento General de Estudios de Posgrado.
- XI. Registrar la plantilla académica que participará en un ciclo escolar, de acuerdo a los perfiles académicos definidos por el Programa Educativo de Posgrado y el Consejo Interno de Posgrado.
- XII. Registrar al Tutor Principal de Tesis y el respectivo Comité Tutorial, de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 19, fracción VI y 111 de éste reglamento. Informando de la designación a la Coordinación Administrativa de Estudios de Posgrado de la Universidad.
- XIII. Registrar el Jurado de Tesis, informando a la Coordinación Administrativa de Estudios de Posgrado de la Universidad.
- XIV. Regular la admisión, registro, control escolar y obtención de grado de los estudiantes de posgrado.
- XV. Gestionar ante el Consejo Interno de Posgrado y la Coordinación Administrativa de Estudios de Posgrado solicitudes de reconocimiento parcial y revalidación de estudios a las que hacen mención los Artículos 59 y 61 de este reglamento.
- XVI. Regular conjuntamente con la Coordinación Administrativa de Estudios de Posgrado el control financiero de los programas educativos a su cargo.
- XVII. Informar a la dirección de su respectiva unidad académica de las actividades que realiza al frente de la coordinación.
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de la Legislación Universitaria y de los acuerdos emanados de las autoridades universitarias en relación al desarrollo de Programas Educativos de Posgrado.
- XIX. Representar a la dirección de la respectiva unidad académica a solicitud expresa de la misma, en asuntos de posgrado.
- XX. Las demás que le confiere este ordenamiento.

Capítulo XII. Del Jefe de Posgrado

Artículo 33. El Jefe de Posgrado es el responsable de la organización y desarrollo de los programas de posgrado que se ofrecen en la Facultad. Tendrá como funciones:

- I. Coordinar las actividades de los docentes y estudiantes.
- II. Convocar a las reuniones que la comisión académica considere necesarias
- III. Vigilar que las actividades del programa educativo se desarrollen de manera adecuada y en tiempo.
- IV. Llevar el registro de los docentes.
- V. Coordinar las reestructuraciones del plan de estudios.

- VI. Coordinar las diferentes actividades relacionadas a la evaluación por organismos externos.

Capítulo XIII. De la Comisión de Seguimiento y Evaluación Curricular

Artículo 34. La Comisión de seguimiento y evaluación curricular tendrá por objetivo mantener y mejorar los niveles de excelencia del posgrado. La cual estará conformada por dos miembros regulares del área de la MCN.

Entre sus actividades se encuentran valorar los indicadores de eficiencia y calidad, proponer modificaciones y actualizaciones de programa de estudios analizando la información de las siguientes fuentes: calificaciones, promedio de estudiantes, avance de los proyectos de investigación, evaluaciones de tutorías y seguimiento de egresados.

Capítulo XIV. Del Comité de Admisión al Posgrado

Artículo 35.- El Comité de admisión al posgrado es el encargado de llevar a cabo el proceso de admisión al posgrado atendiendo tanto la capacidad del programa, como la aceptación de acuerdo con los más altos promedios, asegurando que se mantenga la calidad del programa mediante el análisis de los resultados de los exámenes y la entrevista de admisión. Estará integrado por los profesores investigadores del NAB de la MCN. Sus principales funciones son:

- a) Elaborar exámenes de admisión.
- b) Evaluar la viabilidad de los proyectos de tema de tesis durante la entrevista.
- c) Asignar un Tutores para cada aspirante aceptado.
- d) Revisar y resolver las solicitudes de ingreso con condicionamientos.

Capítulo XV. Del Director de Tesis

Artículo 36. El Director de Tesis será un Profesor Investigador con grado mínimo de doctorado que pertenezca al NAB, participará activa y continuamente en el proceso de formación del estudiante, ya que dará seguimiento al proyecto de investigación de tesis y tendrá sesiones periódicas de retroalimentación con el estudiante, por lo que será la figura encargada de guiar al estudiante durante su trayectoria y su trabajo de investigación.

Se considera la figura de Co-Director, el cual podrá ser un PITC de la UAEM o un investigador externo de la UAEM. Preferentemente deberá tener una colaboración y vinculación activa con algunos integrantes del NAB.

El Director de Tesis, será la única persona que autorice al estudiante hacer uso de la información que se derive del análisis de los resultados de su proyecto de investigación.

El Director de Tesis tendrá la obligación de compartir con su tesista los datos necesarios para el análisis estadístico del proyecto que este desarrollando el alumno.

El alumno se obliga a firmar una carta de confidencialidad de los datos que el Director de Tesis le proporcione, para su proyecto.

El Director o Co-Director de Tesis, no podrá tener vínculo afectivo y/o familiar con el asesorado, para no interferir en el desarrollo del trabajo de investigación y evitar conflicto de interés.

Capítulo XVI. Comité Tutorial

Artículo 37. El Comité Tutorial estará integrado por un mínimo de tres y máximo cinco profesores-investigadores expertos en el área, con grado mínimo de doctorado; al menos dos del mismo posgrado (incluido el asesor) y solamente se podrá integrar un tutor externo de la UAEM, el cual debe ser profesor investigador de tiempo completo experto en el área del proyecto de investigación de la tesis del estudiante.

Los tutores estarán encargados de revisar los avances de manera continua del proyecto de investigación del estudiante, y le brindarán apoyo académico para el desarrollo de su tesis. Por otro lado, también estará involucrado en la toma de decisiones que fomente una mejor formación académica del estudiante, como estancias de investigación, cursos, talleres, congresos, seminarios, es decir orientará al estudiante durante toda la maestría para asegurar que concluya satisfactoriamente sus estudios.

Capítulo XVII. De la Comisión Revisora

Artículo 38. La Comisión Académica del Posgrado a propuesta del Comité Tutorial, quien formará parte de la misma. Estará integrada por tres sinodales y dos suplentes para el grado de maestría, y por cinco sinodales y dos suplentes para el grado de doctor. Los sinodales deberán contar al menos con el grado respectivo sujeto a evaluación.

Artículo 39. La Comisión Revisora informará al alumno por escrito el dictamen sobre la tesis, en que señalara que:

- I. Se aprueba.
- II. Condicionada a que se modifique en algunos aspectos.
- III. Que se rechaza. En los dos últimos casos se informará al alumno del plazo dentro del cual deberá presentar las modificaciones o la nueva investigación,

según lo dispuesto por el Reglamento General de Posgrado de la UAEM, respecto del plazo para cursar y permanecer inscrito.

Capítulo XVIII. Del Jurado de Examen de Grado

Artículo 40. El Jurado para el Examen de Grado estará conformado por los integrantes de la Comisión Revisora, según lo dispuesto en el Artículo 38 de este reglamento, fungiendo como Presidente el de mayor antigüedad en la institución y como Secretario el de más reciente incorporación; los demás serán Vocales. En ningún caso el Tutor Principal o Director de tesis será designado como Presidente.

Capítulo XIX. De las Sanciones

Artículo 41. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente reglamento y en la Legislación Universitaria, será causa de sanción.

Artículo 42. Las sanciones para los estudiantes serán:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita.
- III. Suspensión total o parcial
- IV. Expulsión.

Artículo 43. Las sanciones para los docentes serán:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita.
- III. Suspensión temporal
- IV. Rescisión

Artículo 44. Las sanciones se impondrán tomando en cuenta los elementos siguientes:

- I. La gravedad de la infracción en que se incurra.
- II. El nivel jerárquico, los antecedentes y condiciones del infractor y la antigüedad en la Universidad.
- III. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución del hecho, así como la reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.
- IV. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado de la infracción cometida, en su caso.

Artículo 45. Las sanciones serán impuestas por el Consejo Interno de Posgrado, de conformidad con la Legislación Universitaria, salvo las excepciones que la misma determine.

Artículo 46. Cuando un estudiante acumule tres amonestaciones por escrito, será motivo de presentación al Consejo Interno de Posgrado para determinar la sanción correspondiente.

Artículo 47. El docente que sea destituido no podrá volver a formar parte de la Unidad Académica.

Artículo 48. El estudiante que sea expulsado no podrá volver a ingresar a la Unidad Académica.

Transitorios

Primero. A falta de alguna disposición en el presente Reglamento, serán aplicables la Ley Orgánica y el Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y los Reglamentos Generales que correspondan.

Segundo. Cualquier caso no previsto en este Reglamento será resuelto por el Consejo Interno de Posgrado de la Facultad de Nutrición, conforme a la Legislación Universitaria

Tercero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Interno de Posgrado.

Cuarto. Publíquese en la página de internet de la Facultad de Nutrición.

Referencias bibliográficas.

Universidad Autónoma del Estado de Morelos. (2016). Plan de Estudios de la Maestría en Ciencias de la Nutrición. Cuernavaca, Morelos.

Universidad Autónoma del Estado de Morelos. (2005). Reglamento General de Estudios de Posgrado. Cuernavaca, Morelos.

Código de Buenas Prácticas del Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC). Versión 4 2018. Anexo A.