



Educación
Secretaría de Educación Pública

AEF|MÉXICO
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Dirección General de Educación Normal
y Actualización del Magisterio



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y ACTUALIZACIÓN DEL MAGISTERIO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO PROFESIONAL

Lineamientos para el funcionamiento del posgrado en el Subsistema de Educación Normal y Actualización del Magisterio en las Escuelas Normales Públicas y el Centro de Actualización del Magisterio de la Autoridad Educativa en la Ciudad de México.



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



FUNDAMENTO LEGAL

Los ordenamientos normativos vigentes en los que se fundamenta la emisión de la presente metodología son:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley General de Educación
- Ley General de Educación Superior
- Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal del Derecho de Autor
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Federal de Austeridad Republicana
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, publicada en el DOF el 28 de diciembre de 1963, última reforma publicada en el DOF el 22 de noviembre de 2021
- Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Mejora Continua de la Educación
- Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México
- Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación
- Reglamento Interior de Trabajo del Personal Académico del Subsistema de Educación Normal Registrado en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. Cuaderno 22, RS 4344, Según proveído de fecha 7 de diciembre de 1982. Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio. Dirección de Desarrollo Profesional DGENAM DDP SAC01 Versión 7 Nov 2017 Vigencia a partir de nov 2017
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
- Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030





- Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública
- Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública
- Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
- Manual de Organización de la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio
- Procedimiento para la Autorización Federal de Programas de Posgrado para la Profesionalización y Superación Docente, expedido por la Dirección General de Educación Superior del Magisterio.
- Acuerdo número 20/10/22 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen las opciones educativas del tipo superior (Acuerdo 20/10/22).
- Acuerdo número 04/03/24 por el que se modifican los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen las opciones educativas del tipo superior, emitidos mediante diverso número 20/10/22 (Acuerdo 04/03/24).

1. Glosario

- **Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM):** Órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública con autonomía técnica y de gestión que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica incluyendo la indígena y especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.
- **Áreas Responsables de Posgrado (ARP):** Áreas académicas de las Escuelas Normales Públicas y CAMCM responsables del diseño, operación, seguimiento y evaluación interna de los programas de posgrado.
- **Comité Interinstitucional de Evaluación:** Es el órgano colegiado conformado por los responsables de posgrado de cada una de las





escuelas que se integra para realizar la revisión cruzada de las autoevaluaciones de los programas de posgrado que por norma deben de implementarse para estar en posibilidades de continuar con su implementación.

- **Cuerpos Académicos (CA):** Conjunto de profesores-investigadores que comparten una o más líneas de estudio, cuyos objetivos y metas están destinados a la generación y/o aplicación de nuevos conocimientos. Además, por el alto grado de especialización que alcanzan en conjunto al ejercer la docencia, logran una educación de buena calidad. Los cuerpos académicos sustentan las funciones académicas institucionales y contribuyen a integrar el sistema de educación superior del país.
- **Centro de Actualización del Magisterio en la Ciudad de México (CAMCM):** Área dependiente de la DGENAM, responsable de ofrecer cursos de actualización, capacitación y superación profesional al magisterio de educación básica de la Ciudad de México.
- **Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM):** Unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, que tiene entre sus atribuciones, la de promover acciones que tengan como propósito que las instituciones de educación superior destinadas a la formación de los profesionales de la educación alcancen niveles superiores de desarrollo, mediante procesos de planeación estratégica participativa y programas integrales de fortalecimiento institucional; así como, la de promover procesos de autoevaluación y evaluación externa de los programas educativos y de la gestión institucional en los planteles de educación normal.
- **Dirección General de Profesiones (DGP):** Unidad de la Subsecretaría de Educación Superior responsable de registrar los títulos profesionales y grados académicos, así como expedir cédulas profesionales con efectos de patente.
- **Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio (DGENAM):** Unidad administrativa responsable de organizar, operar, supervisar y evaluar los servicios de educación normal a cargo de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
- **Dirección de Formación Inicial (DFI):** Área de la DGENAM que dirige, coordina y organiza la operación, supervisión, seguimiento y evaluación





de los procesos de las licenciaturas en educación básica, física y especial pertenecientes a la DGENAM.

- **Dirección de Desarrollo Profesional (DDP):** Área de la DGENAM que dirige, coordina y organiza la operación, supervisión, seguimiento y evaluación de los procesos de actualización y posgrado destinados a los docentes, directivos de educación básica y a formadores de docentes, así como a la capacitación institucional y al fortalecimiento de la investigación.
- **Desarrollo Profesional:** Proceso sistemático que apoya las funciones de docencia, investigación, extensión y divulgación del conocimiento de la educación normal y básica, a través de la planeación, desarrollo y evaluación de la formación continua y profesionalización, de la habilitación académica, del desarrollo y divulgación de la investigación educativa, de la extensión y difusión cultural, así como de la cooperación académica para el fortalecimiento de los perfiles docentes, técnico pedagógicos, directivos y de supervisión.
- **Doctorado:** Estudios que se cursan después de la licenciatura o la maestría de conformidad con lo establecido en los respectivos planes de estudio y tienen como objetivo proporcionar una formación sólida para desarrollar la actividad profesional de investigación en ciencias, humanidades o artes que produzca nuevo conocimiento científico, tecnológico y humanístico, aplicación innovadora o desarrollo tecnológico original. A la conclusión de este nivel educativo, se otorga el grado correspondiente.
- **Escuelas Normales Públicas de la Ciudad de México (EN):** Planteles educativos de sostenimiento público del gobierno federal, a las cuales supervisa técnica y administrativamente la Secretaría de Educación Pública.
- **Especialidad:** Estudios que se cursan después de la licenciatura y tienen como objetivo profundizar en el estudio y tratamiento de problemas o actividades específicas de un área particular de una profesión. El documento que se expide a la conclusión de dichos estudios es un diploma de especialidad.
- **Estrategia:** Conjunto de acciones de formación continua encaminadas al logro de las metas institucionales a través del fortalecimiento del perfil docente y directivo.





- **Evaluación:** Proceso sistemático integrado en las actividades educativas que permite reunir información específica con el propósito de analizar e identificar la eficiencia y la eficacia de dichas actividades y contar con bases para la toma de decisiones, conducentes a mejorar la excelencia educativa.
- **Formación:** Adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes asociadas a una disciplina.
- **Implementación:** Se refiere al procedimiento de actualización y capacitación, relativo a la impartición de las estrategias formativas, tal como ha sido planeada. Esto implica realizar una serie de actividades encaminadas a abatir los vacíos identificados en la detección de necesidades.
- **Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC):** Serie coherente de proyectos, actividades o estudios que profundizan en el conocimiento como producto de la investigación básica y aplicada con un conjunto de objetivos y metas de carácter académico, en temas disciplinares o multidisciplinares.
- **Maestría:** Estudios que se cursan después de la licenciatura o especialidad y proporcionan una formación amplia y sólida en un campo de conocimiento y tienen como objetivos alguno de los siguientes: **a)** La iniciación en la investigación, innovación o transferencia del conocimiento; **b)** La formación para la docencia, o **c)** El desarrollo de una alta capacidad para el ejercicio profesional. Al finalizar estos estudios, se otorga el grado correspondiente.
- **Modalidad escolarizada:** es el conjunto de servicios educativos que se imparten en las instituciones de educación superior, caracterizada por la existencia de coincidencias espaciales y temporales entre quienes participan en un programa académico y la institución que lo ofrece para recibir formación académica de manera sistemática como parte de un plan de estudios
- **Modalidad no escolarizada:** es el proceso de construcción de saberes autónomo, flexible o rígido, según un plan de estudios, caracterizado por la coincidencia temporal entre quienes participan en un programa académico y la institución que lo ofrece, que puede llevarse a cabo a través de una plataforma tecnológica educativa, medios electrónicos u otros recursos didácticos para la formación a distancia





- **Modalidad mixta:** es una combinación de las modalidades escolarizada y no escolarizada, para cursar las asignaturas o módulos que integran un plan de estudios
- **Oficina de Posgrado (OP):** Es la instancia de la estructura funcional dependiente de la Dirección de Desarrollo Profesional de la DGENAM encargada del seguimiento académico y gestión de los programas de posgrado impartidos en las escuelas Normales públicas de la Ciudad de México.
- **Plan de Trabajo por Situación Extraordinaria (PTSE):** Es el documento de planeación desarrollado en las escuelas Normales de la Ciudad de México, derivado de contingencias que pongan en riesgo el servicio educativo de posgrado, el cual servirá para dar continuidad del servicio.
- **Posgrado:** Son estudios de posgrado los que se realizan después de la conclusión de los estudios de licenciatura, comprende los estudios de especialidad, maestría y doctorado.
- **Programa Anual de Trabajo (PAT):** Documento de planeación Generado por la DGENAM que integra las principales estrategias y acciones a realizarse en el año en cada uno de los ámbitos que tiene como responsabilidad, a fin de dar cumplimiento a las metas establecidas.
- **Programa de Desarrollo Profesional (PDP):** Documento estratégico en el que se determinan las líneas de atención y operación de la Dirección de Desarrollo Profesional.
- **Procedimiento:** Una acción consistente en una serie de actividades secuenciadas que se realizan para resolver una tarea determinada.
- **Proceso:** conjunto de etapas (planificación, organización, dirección y control) cuya finalidad es conseguir los objetivos planteados.
- **Secretaría de Educación Pública:** Es la dependencia del gobierno federal que se encarga de, entre otros asuntos, organizar, vigilar y desarrollar en las escuelas oficiales, la enseñanza normal; garantizar la capacitación y formación continuas del magisterio del país, así como del personal directivo y de supervisión escolar, con el fin de contribuir a su profesionalización y al desarrollo de competencias docentes, incluidas las referidas al aprovechamiento de tecnologías de la información y comunicación; así como impulsar la formación permanente del magisterio.





- **Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (SECIHTI):** Es la dependencia del gobierno federal que se encarga, entre otros asuntos, de formular y conducir la política nacional en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación; elaborar las políticas de ciencia y tecnología en México y de coordinar y promover el desarrollo científico y tecnológico. Emite criterios de evaluación para programas de posgrado de calidad.
- **Subsistema de Educación Normal en la Ciudad de México:** Integrado por las Escuelas Normales Públicas: Escuela Nacional para Maestras de Jardines de Niños (ENMJN); Benemérita Escuela Nacional de Maestros (BENM); Escuela Normal Superior de México (ENSM); Escuela Superior de Educación Física (ESEF); Escuela Normal de Especialización (ENE); el Centro de Actualización del Magisterio en la Ciudad de México (CAMCM) y las instituciones particulares incorporadas a la SEP que ofrecen posgrados dirigidos al magisterio de educación básica y normal en la Ciudad de México.
- **Subdirección de Gestión de Proyectos (SGP):** Área dependiente de la DDP que dirige, coordina y organiza la operación, y evaluación de los procesos de difusión, extensión y divulgación académica de las EN y CAMCM.
- **Subdirección de Actualización y Capacitación (SAC):** Área dependiente de la DDP, encargada de promover y coordinar la operación de estrategias de superación profesional (posgrados y diplomados) actualización y capacitación, para personal docente y de apoyo, directivos, formadores de docentes, así como el seguimiento y evaluación de las mismas.
- **Términos de Referencia para la Evaluación y Seguimiento de Programas de Nuevo Ingreso (TRESPNI):** Es el documento técnico que integra el modelo de evaluación desarrollado por **SECIHTI** para la evaluación y seguimiento de los programas de posgrado que aspiran a integrarse al Programa Nacional de Posgrados de Calidad el cual se integra por criterios y estándares genéricos y específicos que en conjunto den cuenta del nivel de incidencia, rigor científico y pertinencia social de los programas y de los mecanismos de colaboración social, institucional, académica.





2. OBJETIVO

Regular el funcionamiento del posgrado en las Escuelas Normales Públicas y el Centro de Actualización del Magisterio en la Ciudad de México con la finalidad de atender las exigencias generadas a partir de los cambios en educación a nivel nacional e internacional, mediante la delimitación de términos, etapas y pautas necesarias para difundir, implementar y evaluar los programas de posgrado.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las EN y el CAMCM, los cuales permitirán dar certeza en la difusión, implementación y evaluación de los programas de posgrado.

3.1 Sujetos de la Norma

Son sujetos de los presentes lineamientos, la DGENAM y su estructura operativa, así como personal adscrito a las áreas de posgrado de las EN, del CAMCM, la planta docente responsable de la difusión, implementación y evaluación de los programas de posgrado, así como las y los estudiantes que cursen dichos programas.

4. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN

Responsabilidades de la DGENAM

- Organizar y gestionar la presentación de propuestas de posgrados para atender las necesidades de superación profesional y actualización de los docentes de educación básica y normal de la Ciudad de México, conforme al marco jurídico que al efecto se emita.
- Coordinar, supervisar y evaluar la implementación de los programas de posgrado en las EN y el CAMCM.
- Realizar las funciones y responsabilidades que le confieren a la DGENAM las disposiciones legales y administrativas que le encomienda la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Responsabilidades de la DDP





- Coordinar y observar el cumplimiento en la implementación del marco regulatorio de los Programas de Posgrado que se desarrollan en las EN y el CAMCM.
- Resolver las situaciones no previstas con relación a los procedimientos operativos del marco regulatorio del proceso de posgrado.
- Definir y establecer directrices que permitan el desarrollo y fortalecimiento del posgrado en el subsistema de educación normal.
- Coadyuvar con la DFI en los procesos de convocatoria, selección e ingreso de aspirantes a los programas de posgrado (especialidades, maestrías y doctorados) con base en la normatividad vigente.
- Recibir y canalizar a la SAC, las propuestas de nuevos programas de especialidad, maestría y doctorado derivados de las LGAC, con base en el marco normativo vigente; que presenten las instituciones que integran el subsistema de educación normal en la Ciudad de México.
- Gestionar la autorización de programas de posgrado ante la DGESuM y la AEFM para la operación de los programas, de conformidad con las disposiciones que se emitan.
- Proponer líneas prioritarias, de conformidad con la normativa aplicable, procedimientos y estrategias que den respuesta a las necesidades de desarrollo profesional del magisterio en servicio y de educación superior, con base en los programas académicos de posgrado de cada escuela.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Secretaría, así como por la DGESuM, para la operación y evaluación interna de los programas de posgrado impartidos en las EN y el CAMCM.
- Promover y difundir los productos y resultados de investigaciones derivadas del posgrado que contribuyan a la generación y aplicación del conocimiento en el Subsistema de Educación Normal a través de la SGP.

Responsabilidades de la Subdirección de Actualización y Capacitación

- Dar seguimiento a las directrices establecidas para el desarrollo y fortalecimiento del posgrado en el subsistema de educación normal.
- Apoyar en la gestión de propuestas de programas de posgrado presentados por las EN y CAMCM, para su remisión a DGESuM, en términos de la normativa aplicable.





- Dar seguimiento a la operación de los programas de posgrado que ofrecen las EN y el CAMCM.
- Dar seguimiento a las autorizaciones correspondientes a la planta docente y las diversas modificaciones a la misma.
- Dar seguimiento a la implementación de las réplicas de especialidad y los exámenes para la obtención de grado a fin de que se implementen con base en la normatividad vigente y cumplan como elemento para la mejora de los programas de posgrado.
- Atender y resolver las dudas, así como hacer las aclaraciones pertinentes a los participantes de los programas de posgrado, respecto a los procedimientos operativos en que lo necesiten.
- Realizar acompañamiento pedagógico a las EN y CAMCM en la implementación de los programas de posgrado determinados por la Secretaría, en los diferentes espacios educativos (aula, curso propedéutico, examen para la obtención de grado, réplica, seminario permanente, coloquios y demás actividades implementadas).
- Acompañar el proceso de evaluación interna (autoevaluación de operación) de los programas de posgrado en función de la vigencia de cada uno.
- Realizar la evaluación externa a los programas de posgrado, respecto a la autoevaluación que realizan las EN y CAMCM, a fin de emitir informes o recomendaciones de mejora que complemente la autoevaluación de los programas de posgrado que realizan las EN y CAMCM.

Responsabilidades de las direcciones de las EN y CAMCM

- Validar la planeación anual de las actividades académicas del posgrado elaborada por las ARP del plantel con el Programa de Desarrollo Institucional, el Programa de Desarrollo Profesional de la DGENAM y el Plan Anual de Trabajo de su centro educativo de referencia.
- Proporcionar a las ARP los recursos humanos, materiales y de infraestructura necesarios para el desarrollo de los programas de especialidad, maestría y doctorado.
- Validar las propuestas de nuevos programas de posgrado elaborado por la EN o CAMCM y coadyuvar en su realización con base en el marco normativo.





- Apegarse a los periodos y procedimientos establecidos para la operación y evaluación de los programas de posgrado, así como para la acreditación y seguimiento de egresados.
- Proponer al titular de la DDP los proyectos de programas de especialidad, maestría y doctorado con orientación profesional o de investigación dirigidos preferentemente a docentes de educación básica y normal, a efecto de que se realice ante la Secretaría el procedimiento correspondiente para su determinación.
- Realizar las gestiones pertinentes que permitan contar con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo de los programas de posgrado autorizados que ofrece la institución.
- Contar con el número adecuado de aulas o espacios suficientes para la docencia para asegurar la realización ininterrumpida de todas las actividades de los programas de posgrado.
- Solicitar a la DDP, autorización de cambio de docentes autorizados en plantilla para impartir los seminarios, módulos o líneas respectivas de los diferentes programas de posgrado impartidos por la EN y el CAMCM.
- Nombrar al responsable de la oficina de posgrado de la EN o CAMCM respectivamente, así como a los responsables de los programas de especialidad, maestría y doctorado.
- Gestionar la conformación de un sistema de información estadística de seguimiento de estudiantes, egresados y docentes de los programas de posgrado impartidos por la institución conforme lo establecido en la normatividad de la DGE SuM

Responsabilidades de la Subdirección Académica de cada EN y del CAMCM

- Analizar y evaluar la implementación de los posgrados, a fin de proponer su actualización ante la Secretaría para asegurar el cambio oportuno de los contenidos o estrategias didácticas según se requiera.
- Elaborar la planeación anual de las actividades académicas del posgrado, en coordinación con el ARP y presentarlo a la Dirección de la EN o CAMCM en su caso, y remitir a la DDP para su seguimiento.
- Implementar la estrategia de seguimiento y la evaluación de los programas de posgrado en operación con base en la normativa vigente.





- Integrar la planta de profesores de los programas de posgrado vigentes conforme al perfil y el área de conocimientos requeridos, que permita su participación individual y colegiada y en los criterios de elegibilidad establecidos.
- Implementar las acciones correspondientes para la gestión de la autorización de cambio de docentes de la plantilla inicial, para impartir los espacios curriculares respectivos de los diferentes programas de posgrado impartidos por la EN y el CAMCM.
- Coadyuvar en las estrategias de seguimiento de egresados de los programas de especialidad, maestría y doctorado.
- Coadyuvar en la conformación de un sistema de información estadística de seguimiento de estudiantes, egresados y docentes de los programas de posgrado impartidos por la institución conforme lo establecido en la normativa de la DGESuM.
- Favorecer la elaboración y ejecución de planes de mejora con base en los resultados de evaluación de los programas de posgrado, de conformidad con lo señalado por la DGESuM.
- Coadyuvar en la generación de líneas y proyectos de investigación que orienten los programas de posgrado.
- Establecer vínculos con los Cuerpos Académicos para el desarrollo de nuevas propuestas de posgrado o el fortalecimiento de los programas vigentes.
- Proponer la solución de controversias que surjan al interior de la comunidad académica de los programas de posgrado.
- Impulsar el acceso universal al conocimiento a través de los repositorios de las tesis generadas por las y los estudiantes de los programas de posgrado
- Coadyuvar en la construcción y establecimiento de herramientas/instrumentos para conocer la opinión de los egresados con respecto a la formación académica recibida.
- Coordinar a través del área de posgrado de las EN y/o CAMCM la implementación de las réplicas de especialidad y examen para la obtención de grado con base en la normativa vigente, asegurando el ejercicio académico que dé cuenta del logro del perfil de egreso de las y los estudiantes.





Responsabilidades de las ARP de las EN y del CAMCM

- Notificar y enviar copia a la OP de la autorización y publicación, en su caso, de las convocatorias y calendarios semestrales y/o cuatrimestrales de los posgrados en operación.
- Integrar el Plan de Trabajo de Posgrado de conformidad con la normativa vigente.
- Apegarse a los criterios establecidos por la Secretaría y la DGESuM para el diseño y presentación de propuestas curriculares de especialidad, maestría y doctorado.
- Seleccionar y asignar tutores a las y los estudiantes de los programas de posgrado vigentes conforme lo establecen las normas operativas correspondientes.
- Analizar los expedientes del núcleo académico básico y complementario para realizar todas las acciones que permitan a la DGENAM emitir la autorización correspondiente para el ejercicio docente de posgrado con base en la normativa vigente; a las EN y al CAMCM.
- Promover acciones encaminadas a la habilitación y consolidación de la planta académica de posgrado.
- Gestionar ante el director de la EN respectiva o CAMCM, los permisos o designaciones de la planta docente necesarios para cubrir los espacios curriculares de módulos, seminarios, talleres, tutoría, y las descargas académicas de los docentes que se requieren para el desarrollo de los programas de posgrado que ofrece su centro educativo.
- Apoyar en la difusión del programa educativo de posgrado entre los aspirantes dando a conocer los objetivos, perfil de formación, mapa curricular, requisitos de admisión, carga de trabajo y campo laboral.
- Asegurar, coordinar, operar y supervisar el proceso de selección e ingreso de aspirantes, con base en los procedimientos, programación y normatividad que cada centro educativo estipule, de conformidad con los requerimientos académicos de los programas de posgrado y la regulación emitida por la DFI, así como el diseño, organización y realización del Curso Propedéutico, Pláticas de inducción y demás actividades inherentes al ingreso de los aspirantes, así como que el procedimiento de ingreso al programa educativo sea transparente y libre de sesgo.





- Convocar y presidir las reuniones del Grupo Académico de Posgrado en su centro educativo conforme a la periodicidad que se determine.
- Coadyuvar en el desarrollo de programas de Tutoría para favorecer la permanencia de las y los estudiantes, de conformidad con los criterios establecidos por la SAC que se aplicarán en todas las EN y CAMCM, a fin de proponer acciones que conduzcan a mejorar su formación, especialmente del estudiantado en riesgo de reprobación.
- Formular acciones y procedimientos para el seguimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes inscritos en los posgrados con la finalidad de llevar un registro y analizar la información desde su ingreso, permanencia y egreso; en particular, duración de los estudios, tasa de retención, índice de aprobación, índice de deserción e índice de rezago.
- Dar seguimiento al trabajo de tutorías que se realizan en los programas de posgrado, así como integrar una base de datos a fin de actualizar periódicamente la lista de tutores acreditados.
- Coordinar la organización, realización y supervisión de Coloquios y otras actividades académicas propias al posgrado e informar con anticipación fechas de realización a la DDP/SAC.
- Establecer procedimientos periódicos y sistematizados para garantizar el perfil de egreso declarado en el diseño curricular del programa de posgrado.
- Identificar las causas de deserción escolar e implementar acciones para abatirlas.
- Apegarse a los criterios normativos establecidos en el presente documento para la realización de los exámenes para la obtención de grado y réplicas de especialidad.
- Elaborar y presentar el informe anual de actividades, ante el director del plantel y la DDP; sobre el desarrollo de los programas de posgrado y las necesidades de recursos humanos y materiales para la operación de estos.
- Atender las solicitudes de las y los estudiantes, relacionadas con cambios de sede, tutor o sínodo.
- Atender y resolver los conflictos académicos que pudieran surgir entre estudiantes, egresados y personal docente.





- Proponer la vinculación y cooperación académica con posgrados de otras instituciones de educación superior para generar intercambios, estancias y proyectos académicos conjuntos.
- Evaluar internamente los programas de posgrado vigentes (autoevaluación de operación) conjuntamente con la DDP/SAC (evaluación externa de operación), mediante los criterios y normatividad vigente y disposiciones de la DGESuM en colaboración con la SAC, con una visión de mejora permanente
- Elaborar el informe semestral de evaluación interna y Plan de Mejora por generación autorizada, conforme a los criterios de la DGESuM.
- Promover el desarrollo de evaluaciones externas a los programas de posgrado en operación a través de órganos reconocidos en el sistema de educación superior.
- Establecer estrategias para realizar el seguimiento de los egresados del posgrado, que deriven en proyectos de investigación que contribuyan a establecer orientaciones sobre las necesidades de superación profesional de los maestros y directivos de educación básica y normal a partir de los resultados de la evaluación externa de los egresados para el Plan de Mejora del programa de posgrado.
- Emitir observaciones y propuestas dirigidas a mejorar el funcionamiento de los programas de posgrado.
- Elaborar el Plan de Mejora, como parte de la autoevaluación del programa operado, establecido en la normativa vigente.

5. DISPOSICIONES

5.1 De los programas académicos de posgrado

- 5.1.1 Deberán atender las necesidades de superación profesional de los maestros de educación básica y normal en la Ciudad de México y demás profesionales cuyo campo de formación esté ligado a la educación, con programas académicos de posgrado de calidad, de especialidad, maestría y doctorado.
- 5.1.2 Su diseño (enfoque) estará alineado a las LGAC y a los productos de los grupos de investigación de las EN y el CAMCM.





- 5.1.3 Las Escuelas Normales Públicas y el CAMCM podrán proponer programas académicos con base en dos campos de orientación: Profesional, y de Investigación, en los niveles de maestría o de doctorado. Así mismo se atenderán conforme a las modalidades: escolarizada, no escolarizada y mixta, siempre que cumplan con lo especificado en la normatividad vigente.
- 5.2 Los programas académicos de posgrado podrán ofrecerse de manera:
- 5.2.1 Institucional cuando una escuela se hace responsable de su diseño, operación, seguimiento y evaluación con recursos propios.
- 5.2.2 Interinstitucional cuando dos o más escuelas se hacen responsables de su diseño, operación, seguimiento y evaluación con recursos compartidos.
- 5.2.3 Programas de posgrado con sedes, cuando una institución que aspire a ampliar los estudios del programa de posgrado en otra sede o sedes, tendrá que contar con la autorización correspondiente por la Secretaría.
- 5.3 En cualquier caso, deberán contar con las condiciones adecuadas para llevar a cabo las actividades académicas correspondientes y garantizar el desarrollo adecuado del programa.
- 5.4 El compromiso institucional se apega a la integridad y ética en el quehacer académico, equidad, no discriminación e inclusión de la dimensión de género, transparencia, eficiencia y honradez.

6 Características de la implementación de los posgrados:

6.1 De las especialidades

- 6.1.1 Los programas de especialidad tienen como propósito formar en el estudio o tratamiento de uno o varios temas específicos con un carácter eminentemente aplicativo. Se trata, además, de proponer soluciones a problemas concretos que se presenten en el espacio ocupacional específico a través de un proyecto de carácter profesional.

6.1.1.1 Actividades académicas

- 6.1.1.1.1 Las actividades académicas de especialización comprenderán los cursos, seminarios, talleres, y aquellas otras que proporcionen una





sólida formación académica en los conocimientos generales, así como la elaboración del trabajo para la obtención de diploma según lo determine el plan de estudios.

6.1.1.2 **Duración de los estudios**

6.1.1.2.1 Con base en la normatividad vigente las Especialidades se cursan posterior a la Licenciatura, y deberán contemplar un mínimo de 45 créditos (720 horas totales), con al menos un año de duración distribuido en períodos semestrales.

6.1.1.3 **Requisitos de permanencia y conclusión de estudios**

6.1.1.3.1 Las y los estudiantes deberán aprobar cada uno de los espacios curriculares del programa para tener derecho a permanecer como alumno regular y concluir sus estudios.

6.1.1.3.2 Una vez concluidos los estudios, termina y presenta el documento para la obtención del diploma ante la instancia correspondiente.

6.1.2 Los programas de especialidad deberán considerar como requisito para obtener el diploma correspondiente, la presentación de una réplica pública de las y los estudiantes en un término máximo de un año después de haber concluido el plan de estudios correspondiente.

6.2 **De las maestrías**

6.2.1 Estos programas tienen la finalidad de ampliar los conocimientos específicos, campo o disciplina según sea el caso, para habilitar al estudiante e iniciar trabajos de investigación o bien para la aplicación innovadora de alguna línea del conocimiento.

6.2.2 Se especifica en el diseño la orientación del programa con base en la normatividad vigente: Profesional o de Investigación.

a. **Programas con Orientación Profesional:** identificación de líneas de trabajo profesional congruentes con los objetivos del Programa y con las áreas de conocimiento consideradas en el Plan de Estudios que constituyan





espacios factibles de aproximación a la actividad profesional para las y los estudiantes de posgrado.

- b. **Programas Orientados a la Investigación:** definición de líneas de investigación congruentes con los objetivos del Programa y con las áreas de conocimiento consideradas en el Plan de Estudios que constituyan espacios reales de aproximación a la actividad científica para las y los estudiantes de posgrado.

6.2.3 Actividades académicas

- 6.2.3.1 Las actividades académicas de maestría comprenderán los cursos, seminarios permanentes, talleres, y aquellos otros espacios curriculares y extracurricular que proporcionen una sólida formación académica a las y los estudiantes **como la segunda lengua.**
- 6.2.3.2 Las y los estudiantes deberán participar en encuentros académicos, foros, congresos conforme a las aportaciones del programa y el avance de las investigaciones como medio para divulgar el conocimiento mediante la publicación en diferentes medios.

6.2.4 Duración de los estudios

- 6.2.4.1 Maestría, son estudios posteriores a la licenciatura, enfocados a ampliar los conocimientos en un campo o disciplina y, según el caso, a habilitar al estudiante para iniciar trabajos de investigación o bien para la aplicación innovadora del conocimiento. Se deben de conformar con al menos 75 créditos (1,280 horas totales), cuando se cuenta con estudios de licenciatura, o con 30 créditos (480 horas mínimas) con estudios de especialidad, de conformidad con el Acuerdo 04/03/24, distribuidos en un programa de al menos dos años de duración en períodos semestrales.

6.2.5 Requisitos de permanencia y conclusión de estudios

- 6.2.5.1 Para permanecer inscrito en los estudios de maestría, el alumno deberá realizar satisfactoriamente, en los plazos señalados en los programas las actividades académicas del plan de estudios





correspondiente, así como las que le sean asignadas por su tutor y/o asesor y contar con una evaluación favorable.

- 6.2.5.2 El estudiantado deberá aprobar cada uno de los espacios curriculares del programa para tener derecho a permanecer como alumno regular y concluir sus estudios.
- 6.2.5.3 Una vez concluidos los estudios, terminar y presentar la tesis para la obtención del grado ante la instancia correspondiente.
- 6.2.5.4 Los programas **de maestría** deberán considerar como requisito para la obtención del grado la presentación de examen profesional correspondiente en un plazo máximo de dos años después de concluir los créditos y los requisitos académicos correspondientes.

Se podrá solicitar prórroga de hasta seis meses posterior al plazo establecido para la obtención del grado.

- 6.2.5.5 En el caso de maestría **es requisito para la graduación** la presentación del documento de acreditación del idioma inglés con 430 puntos TOEFL o equivalente emitido por una institución avalada para ello.

En el caso de que el maestrante o doctorante domine una lengua originaria, la certificación de esta lengua, por institución facultada y competente, podrá considerarse como una opción para cubrir el requisito del idioma.

Los criterios para la certificación del idioma o lengua originaria deben de estar asentados textualmente y sin alteración en el Reglamento del Posgrado.

6.3 **Del Doctorado**

- 6.3.1 La formación doctoral impulsará la capacidad de crear nuevos conocimientos e innovaciones, mediante diferentes enfoques multidisciplinares y entornos de investigación y prácticas profesionales, para generar aportaciones originales en la solución a problemas de investigación o contribuciones asociadas al campo profesional u ocupacional.





- 6.3.2 En el diseño curricular se encuentra establecido la orientación del programa de doctorado al cual deberán apegarse en su implementación: Profesional o de Investigación
- 6.3.3 Programas con Orientación Profesional: preparan a las y los estudiantes para la resolución de los problemas en algún campo profesional, así como en la generación de conocimientos aplicados.
- 6.3.4 Los doctorados profesionales estarán dirigidos a mejorar el desempeño profesional mediante la incorporación de nuevos elementos teóricos, metodológicos e instrumentales de la investigación educativa; a la solución de problemas propios del ejercicio profesional en el aula y en algunos otros ámbitos de la educación a través de contribuciones originales que amplíen las fronteras del conocimiento del campo profesional y de impacto en la práctica educativa. El programa con orientación profesional profundizará en las habilidades y competencias de un campo profesional para atender la demanda potencial del mercado laboral y de impacto inmediato al sector profesional.
- 6.3.5 **Programas Orientados a la Investigación:** proporcionan al estudiante una formación amplia y sólida con una alta capacidad analítica y creativa a través de investigaciones originales. Prepara al alumno para la generación de conocimientos y su aplicación innovadora. En estos estudios prevalecerá el trabajo de investigación sobre cualquier otra actividad, no obstante, también existirán espacios para la reflexión sobre los aspectos filosóficos, teóricos, conceptuales y metodológicos de la disciplina objeto de estudio.
- 6.3.6 La formación doctoral requiere la designación de un Comité Tutorial (incluido el director de tesis) que garantice la atención personalizada del estudiantado en el seguimiento de su trayectoria escolar y durante el desarrollo de la tesis. Es deseable contar con la participación de un académico externo a la institución como miembro del Comité Tutorial.
- 6.3.7 El programa orientado a la investigación conducirá a la formación de investigadores críticos y creativos a través de investigaciones originales.
- 6.3.8 Será ineludible demostrar la capacidad para generar aportaciones originales en el campo de conocimiento del programa a través de un trabajo de tesis.
- 6.3.9 Una vez concluidos los estudios, terminar y presentar la tesis para la obtención del grado ante la instancia correspondiente en un periodo no





mayor a tres años posteriores a la conclusión de los créditos académicos.

6.3.10 Actividades académicas

6.3.11 Las actividades académicas de los alumnos de doctorado comprenderán los cursos, seminarios, talleres, y aquellas otras que proporcionen una sólida formación académica **como la segunda lengua** y de investigación sobre los conocimientos generales de la disciplina y en los específicos del campo de interés del alumno, así como el trabajo que conduzca a la tesis de doctorado, según lo determine el plan de estudios.

6.3.12 Para permanecer inscrito en los estudios de doctorado será necesario que el estudiantado apruebe los espacios curriculares y realice satisfactoriamente las actividades académicas del plan de estudios en los plazos señalados.

6.3.13 La tesis de doctorado con orientación a la investigación deberá ser un trabajo original de investigación y, la correspondiente a los doctorados profesionales, deberá ser una contribución asociada al campo profesional u ocupacional y estará asociada a un proyecto de investigación y/o innovación enfocada al usuario.

6.3.13.1 Duración de los estudios

6.3.13.1.1 Al menos Seis semestres con dedicación de tiempo completo a las actividades académicas según el requerimiento de cada programa, o bien conforme la modalidad que cada plan de estudios establezca y deberá cubrir 75 créditos (1200 horas mínimas) cuando se cuenta con estudios de maestría o cubrir 150 créditos (2400 horas mínimas) con estudios de licenciatura, de conformidad con el Acuerdo 04/03/24.

6.3.13.1.2 El estudiantado deberá aprobar cada uno de los espacios curriculares del programa para tener derecho a permanecer como alumno regular y concluir sus estudios.

6.3.13.1.3 Para la obtención del grado es requisito indispensable la presentación del examen correspondiente en un plazo máximo de tres años, toda vez que se hayan cubierto los créditos y requisitos académicos señalados en el plan de estudios.

6.3.13.2 Desarrollo de tesis





- 6.3.13.2.1 La institución que opera el programa de posgrado se encargará de fomentar que los temas abordados en el trabajo de tesis se apeguen a principios éticos y objetivos durante su desarrollo.
- 6.3.13.2.2 Los proyectos de investigación deberán estar apegados al enfoque de cada programa de posgrado y congruentes con los problemas nacionales prioritarios.
- 6.3.13.2.3 La institución implementará mecanismos y recomendaciones para la detección de plagio en los trabajos de tesis.
- 6.3.13.2.4 El asesor o tutor de tesis provee la ayuda necesaria al estudiante desde etapas iniciales de la elaboración del proyecto, verifica su factibilidad apegada a los tiempos establecidos en el diseño curricular.
- 6.3.13.2.5 El núcleo académico supervisa periódicamente el desarrollo del trabajo de tesis de estudiantes y asesores para asegurar avances y la conclusión en tiempo y forma del proyecto.
- 6.3.13.2.6 Las etapas del desarrollo del proyecto de investigación se establecen de acuerdo con los puntos de Coloquios (5.7).

7 De la planta Docente

- 7.1 El personal docente que atienda el programa de posgrado tendrá que contar con el perfil deseable preferentemente, reunir requisitos mínimos como el ostentar el grado de estudios, cuando menos o igual al que atiende y; contar con amplia experiencia docente.
- 7.2 La integración del núcleo académico básico será por profesores de tiempo completo y tiempo parcial, con una formación académica y experiencia demostrable en investigación o en el trabajo profesional, evidenciada a través de una trayectoria relevante y una producción académica o profesional en alguna de las áreas del conocimiento asociadas al programa.
- 7.3 El número de docentes debe ser suficiente para cubrir el total de los módulos o líneas correspondientes a la Malla Curricular del programa.
- 7.4 Con fundamento en lo especificado en el marco normativo vigente emitido por DGESuM, los programas de posgrado tendrán una





- composición de su planta docente tal como se menciona a continuación preferentemente, y considerando las características de cada una de las EN y el CAMCM (para aquellos requisitos no cubiertos, la DDP determinará la procedencia previa consulta de la instancia diseñadora):
- 7.5 Para el caso del cambio de docentes por distintas circunstancias (jubilación, enfermedad, renuncia entre otras) la EN deberá informar a la DGENAM/DDP y solicitar la sustitución del personal docente anexando currículum y documentación soporte de preparación profesional para su valoración y en su caso autorización correspondiente.

8 De la orientación de los programas

8.1 Programas con orientación profesional:

- 8.1.1 Contar con un núcleo académico básico de docentes de tiempo completo:
Especialidad = 6
Maestría = 9
Doctorado = 12
- 8.1.2 Tener mínimo 3 docentes de tiempo completo por cada una de las líneas de trabajo asociadas al programa.
- 8.1.3 En el caso de los programas de maestría, se considera conveniente que el 20% de docentes de tiempo completo tenga el grado de doctor.
- 8.1.4 El 50% de la planta docente debe haber obtenido su grado más alto en una institución distinta a la que ofrece el programa.
- 8.1.5 Contar con una proporción significativa de docentes de tiempo completo que hayan realizado estancias temporales en instituciones, en el ámbito profesional vinculado al programa.
- 8.1.6 5.3.6.6. Contar con una formación y experiencia congruentes con el área del conocimiento del programa o con la disciplina que imparten, y tener en su haber un ejercicio profesional destacado en el campo académico profesional.
- 8.1.7 Se recomienda que la proporción docente-alumno en los distintos niveles de los programas sea:
- 8.1.8 Especialidad: 15-20 estudiantes como máximo por docente de tiempo completo.





- 8.1.9 Maestría: 5-10 estudiantes como máximo por docente de tiempo completo.
- 8.1.10 Doctorado: No exceder en seis estudiantes atendidos en forma simultánea. Una parte de la tarea de dirección de tesis podrá recaer en expertos que participan en el programa como profesores de tiempo parcial.

8.2 Programas con orientación a la investigación:

- 8.2.1 Contar con un núcleo académico básico de docentes de tiempo completo:

Maestría: 9

Doctorado: 12

- 8.2.2 Tener cuando menos 3 docentes de tiempo completo por cada una de las líneas de investigación asociadas al programa.
- 8.2.3 En los programas de Maestría, el 50% de los docentes deben ostentar el grado de doctor.
- 8.2.4 En los programas de Doctorado, el 100% de los profesores deben ostentar con el grado de doctor.
- 8.2.5 Al menos la mitad de la plantilla docente deberá haber obtenido su grado más alto o laborado en una institución distinta a la que ofrece el programa.
- 8.2.6 Contar con una proporción significativa de docentes investigadores que hayan realizado estancias posdoctorales y sabáticas en centros de investigación.
- 8.2.7 Preferentemente los docentes tendrán una formación académica y experiencia demostrable en investigación, evidenciada a través de una trayectoria relevante y una reconocida producción académica en alguna de las áreas del conocimiento asociadas al programa.
- 8.2.8 La proporción docente-alumno en los distintos niveles puede ser:

Maestría: 4-6 estudiantes como máximo por docente de tiempo completo

Doctorado: 2-4 estudiantes como máximo por docente de tiempo completo





9 De los asesores externos

9.1 El o la titular de la EN o CAMCM que imparte el programa de posgrado deberá realizar las siguientes actividades cuando requiera autorizar un asesor externo, previa autorización de la Dirección del Plantel al que pertenece.

A). Recibir la solicitud de cada estudiante respecto a la autorización de un asesor externo para su valoración.

B). Con base en los criterios del numeral 5.3.7.2 y 5.3.7.3 la EN o el CAMCM podrá autorizar la asignación de un asesor externo.

C). A la solicitud de autorización de un asesor externo, la EN o el CAMCM deberá gestionar la autorización para la participación del asesor externo con el director o directora del centro de trabajo de dicho docente.

D). Una vez conformado el expediente de asesor externo la EN o el CAMCM deberá notificar y solicitar el Visto Bueno de la DGENAM a través de su área de posgrado para proceder a la designación.

E). Concluido el trámite de autorización la EN o el CAMCM deberán notificar la designación a la DGENAM en sus áreas de Dirección de Desarrollo Profesional y Dirección de Formación Inicial.

F). Por ningún motivo las EN y el CAMCM podrán autorizar actividades de asesoría hasta no cumplir con los requisitos establecidos en los numerales anteriores.

G). Para el caso de los programas de Doctorado es deseable contar con la participación de un académico externo a la institución como miembro del comité tutorial.

9.2 Las y los estudiantes pueden solicitar el apoyo de un asesor externo al plantel donde cursan el programa sólo en los siguientes casos:

a). Por no haber el número suficiente de asesores en el plantel para atender la demanda del solicitante.

b). Porque el documento para la obtención del grado requiera de un especialista, que el plantel sede no tenga entre su planta docente.

9.3 El asesor externo deberá cumplir las siguientes condiciones para ser autorizada su participación.





- I. Ser solicitado por el alumno en escrito debidamente fundado y motivado, para que previa su valoración sea autorizada, por el área de posgrado de la EN y CAMCM y validado por el área de posgrado de la DGENAM. (La escuela de origen debe contar con el consentimiento del titular de la EN de procedencia del docente seleccionado para ser asesor externo)
- II. Ostentar el grado superior (para especialidad y maestría) del programa que desea asesorar.
- III. Poseer el perfil académico afín al tipo de programa de posgrado o, en su caso, un perfil específico relacionado y necesario para la intención del documento para obtener el grado que solicita el o la estudiante.
- IV. No tener parentesco directo o indirecto ni con el estudiante, sus sinodales o autoridades del plantel sede.
- V. Presentar documento oficial que acredite estar laborando como docente en alguna institución de educación superior (preferentemente escuela normal)
- VI. Acreditar que cuenta con la experiencia en la graduación de alumnos.
- VII. Acreditar ser un académico activo, con una Línea de Investigación establecida o perteneciente a un Cuerpo Académico.
- VIII. Contar con un ejercicio profesional destacado y comprobable según la orientación y nivel del programa y tener una productividad relevante en el área del conocimiento del posgrado.

10 De la presentación de propuestas de Programas de Posgrado

- 10.1 Para el desarrollo de propuestas de programas de posgrado las EN y el CAMCM atenderán de manera expresa lo especificado en la normativa vigente.
- 10.2 La DGENAM en el ámbito de sus competencias, para la presentación de propuestas de programas de posgrado, conducirá y emitirá las disposiciones procedimentales con base en las líneas emitidas por la Secretaría y la DGESuM para el trabajo a realizar en cada una de las EN y el CAMCM.

11 Curso Propedéutico





- 11.1 El curso propedéutico **es un mecanismo de selección dentro del proceso de ingreso**, por lo que deberá incorporarse a los diseños curriculares nuevos que se propondrán; por lo que deberá aparecer especificado en las convocatorias para ingreso.
- 11.2 Las ARP enfocarán preferentemente los diseños del curso propedéutico a métodos de investigación, herramientas para la investigación, uso de recursos digitales para la investigación entre otros que la escuela considera para fortalecer las habilidades de los aspirantes.
- 11.3 Durante el desarrollo del curso propedéutico la escuela garantizará la incorporación de textos en una segunda lengua, preferentemente inglés que permita evaluar el nivel del alumno en el manejo del idioma y su interpretación de información.
- 11.4 El curso propedéutico no podrá ser menor a 40 horas en ninguno de los programas de posgrado.
- 11.5 Las ARP darán las facilidades para el seguimiento de la actividad por parte de la SAC/OP, actividad que formará parte de las observaciones de mejora de la implementación de los programas de posgrado que se ofrecen en las Escuelas Normales Públicas y el CAMCM.
- 11.6 Durante el desarrollo del curso propedéutico la SAC/Posgrado, aplicará instrumentos de satisfacción a fin de obtener información de la percepción del servicio que ofrece la escuela, como un medio para la mejora permanente. Para el caso de contingencia, ingresará a la sesión inicial y final previo envío de la liga de conexión, por parte de la ARP del plantel que será sede, para el mismo fin.

12 Seminario Permanente

- 12.1 Es un grupo colegiado donde participan los miembros del núcleo académico del programa; su objetivo es el análisis y mejora del posgrado. Por ello, su actividad es independiente a cualquier cuerpo académico u organización académica formal.
- 12.2 La conducción estará a cargo de un académico y se turnará en cada sesión a un miembro diferente de éste.
- 12.3 Es indispensable y obligatorio presentar un cronograma de trabajo a SAC/Posgrado, así como los ajustes al mismo.





- 12.4 Al seminario deben integrarse dos o tres estudiantes por semestre (que no deberán repetirse en cada sesión), así como el coordinador del posgrado e invitados eventuales.
- 12.5 Las y los estudiantes no deben de ser considerados como representantes del alumnado, asimismo, en cada semestre se rotarán por otros estudiantes de la misma generación.
- 12.6 El seminario se ejecutará durante toda la operación del posgrado y la producción de este proceso tendrá que ser considerada en la evaluación del plan de estudios.
- 12.7 SAC/Posgrado hará el seguimiento total o parcial (de acuerdo con las circunstancias y necesidades) del seminario permanente, para emitir observaciones regulares conforme a las señalizaciones que la DGESuM hace para el funcionamiento del Seminario.

13 Del acompañamiento pedagógico

- 13.1 Observación a los espacios formativos de los Programas de Posgrado.
- 13.2 Es obligación de las ARP dar acompañamiento pedagógico en los diferentes espacios educativos a fin de detectar áreas de mejora en la operación de los diferentes programas de posgrado ofertados.
- 13.3 El acompañamiento pedagógico será un mecanismo para recuperar información relevante del proceso formativo que se realiza al interior de las aulas de posgrado, mediante mecanismos o instrumentos de medición del transcurso académico de las sesiones y, ésta última tendrá que realizarse por las ARP de la EN, CAMCM y, de la DDP a través de la SAC/OP que hará el análisis de la información enviada en tiempo y forma, previa notificación a los actores involucrados.
- 13.4 La información recuperada de la observación a los espacios educativos formará parte de los insumos para la determinación temática del Seminario permanente por lo que deberá verse reflejado en la planeación.
- 13.5 La SAC y las ARP emitirán los informes correspondientes al proceso de acompañamiento pedagógico con recomendaciones de mejora para las Escuelas Normales y el CAMCM.
- 13.6 Los informes deberán formar parte de los elementos de mejora y evaluación de los programas de posgrado.





14 Coloquios y otros eventos académicos

- 14.1 Los coloquios deberán realizarse al término de cada periodo académico (trimestre, cuatrimestre, semestre) en que se desarrolla el programa.
- 14.2 Serán programados desde la construcción del calendario académico de las actividades escolares del programa de posgrado. Deberá notificarse a SAC/Posgrado para la realización del seguimiento correspondiente y para el conocimiento de los participantes de este.
- 14.3 Los coloquios deberán evidenciar el avance académico de la construcción del documento para la obtención del grado por las y los estudiantes del programa, a partir de alguno de los siguientes elementos y para cada etapa:

1. Primer Coloquio: Presentación del proyecto (planteamiento de la problemática, orientación del proyecto, esbozo del marco teórico); semblanza del objeto a investigar; plan de acción de la intervención docente.

2. Segundo Coloquio: Para el caso de los programas de Especialidad se presenta la Conformación del producto final (documento para la obtención del grado). Para Maestría y Doctorado, estructura del proyecto (plan de trabajo, introducción, propósito, bibliografía base); Metodología (supuesto, hipótesis o problema, estado del arte, variables de la investigación); Diseño de instrumentos de recopilación, indagación o verificación.

3. Tercer Coloquio (Final): Presentación, sistematización de resultados y análisis de hallazgos.

4. Para el caso de los programas de Doctorado deben implementarse cuatro coloquios, en donde se realiza la presentación de los avances de las investigaciones del trabajo para la obtención del grado.

- 14.4 Para especialidad, aplican el 1 y el 2; para Maestría, 1, 2 y 3 para Doctorado, 1, 2, 3 y 4.

15 Elaboración de propuestas de actualización de programas de posgrado.





- 15.1 Para la elaboración de propuestas de actualización de programas de posgrado, la ARP elabora la evaluación del programa operado (autoevaluación de operación) y el Plan de Mejora, con visto bueno de la Subdirección Académica y la validación de la dirección del Plantel.
- 15.2 La EN o CAMCM, con el aval de la Dirección del Plantel, envía a través del ARP vía electrónica, la autoevaluación del programa operado, Plan de Mejora y en caso de que no necesite ajustes, realizar la gestión ante las autoridades correspondientes.

16 Auto evaluación de la operación y Plan de mejora del programa

- 16.1 La autoevaluación se elabora concluida la operación de al menos una generación, destacando las fortalezas y debilidades identificadas tomando como referencia los criterios de calidad que señalan el SECIHTI en el **TRESPNI**, así como los CIEES en sus categorías de evaluación relativas a los procesos de operación de posgrado (diseño curricular, ingreso, desarrollo y egreso). Se consideran cinco ejes centrales: los aspectos formativos, la gestión de los procesos de investigación, la vinculación con la sociedad, la articulación del contexto-estructura-procesos-resultados, la prioridad para transferir el conocimiento y contribuir a dar respuesta a las necesidades sociales de manera dinámica.
- 16.2 La DDP/SAC/Posgrado/EN revisa la autoevaluación de la operación del programa y el Plan de Mejora en un lapso no mayor a veinte días hábiles y en su caso hace sugerencias y observaciones que envía por correo electrónico a la ARP de las EN o CAMCM
- 16.3 La ARP envía correcciones o ajustes a SAC en documento impreso y electrónico, en un lapso no mayor a veinte días hábiles.
- 16.4 El Comité Interinstitucional de Evaluación establecerá los mecanismos de evaluación necesarios, para emitir las observaciones y recomendaciones de mejora del programa.
- 16.5 La ARP envía correcciones o ajustes sugeridos por el comité evaluador a SAC en documento impreso y electrónico, en un lapso no mayor a veinte días hábiles.





- 16.6 La SAC/DDP/DG envía la autoevaluación de la EN o CAMCM de la operación del programa a la DGESuM para la validación de la propuesta del programa.
- 16.7 La SAC/DDP/DG envía oficio solicitando valoración de la nueva propuesta con ajustes del programa a la DGESuM.

17 RÉPLICAS Y EXÁMENES DE OBTENCIÓN DE GRADO

17.1 Del personal académico

Ver (7 De la planta Docente)

17.2 Cuerpo Tutorial:

- 17.2.1 Ser docente adscrito a la Institución sede o cualquiera de las EN pertenecientes a la DGENAM.
- 17.2.2 Formar parte de la plantilla académica que imparte el posgrado. Para el caso de pertenecer a otro plantel, tener el grado inmediato superior (especialidad y maestría) o doctorado.
- 17.2.3 Disponer de tiempo de atención al tutorado en el acompañamiento académico de su formación y la elaboración del documento para la obtención del grado.

17.3 Síndodos.

- 17.3.1 Serán determinados por el ARP del plantel. Los miembros del jurado deberán reunir los siguientes requisitos:
- 17.3.2 Ser profesor de la escuela en que se efectúe el examen para obtención de grado.
- 17.3.3 Contar con una experiencia docente mínima de tres años.
- 17.3.4 Poseer cédula profesional de al menos el nivel del posgrado en que participará, debidamente registrado en la Dirección General de Profesiones.
- 17.3.5 Tener conocimientos del tema presentado.
- 17.3.6 El cuerpo sinodal estará conformado para especialidad y maestría por 4 lectores y para doctorado por 7 lectores, quienes otorgarán el voto

Atta





aprobatorio al documento para la obtención del grado para que sea presentado en réplica pública o examen de grado, según el caso, y que fungirán en el sínodo como:

Presidente: Deberá ser el académico con mayor grado o antigüedad en la institución. Dirige el acto protocolario y encabeza el dictamen.

Secretario: Da lectura al acta de examen y verifica que la documentación sea signada tanto por el sustentante como por todo el sínodo.

Vocal: Participa activamente del examen y del dictamen final.

Vocal 2 y 3: Sólo para doctorado.

Suplente: Quien, por corrimiento, completará el jurado ante la ausencia de alguno de los sinodales asignados. En caso de faltar dos elementos del sínodo, el examen deberá suspenderse y reprogramarse a la brevedad posible. Para el doctorado se contará con 2 suplentes, en caso de faltar 3 elementos del sínodo, el examen deberá suspenderse y reprogramarse a la brevedad posible.

17.3.7 Seguimiento de la presentación del examen para obtener el grado. Será realizado por el personal docente de SAC/Posgrado de la DGENAM, mediante el acompañamiento académico al proceso de titulación y la evaluación del proceso de presentación del examen.

17.3.8 Se presentará con el RP del plantel para el acompañamiento académico del proceso de titulación.

17.3.9 Realizará la observación del proceso y, en caso necesario, sugerencias para la mejora o subsanar inconsistencias normativas que puedan alterar el proceso o ser causa de faltas administrativas.

17.3.10 Realizará observaciones, si son necesarias, del documento para la obtención del grado, como sugerencias para la mejora de este o subsanar deficiencias estructurales en cuanto al formato del documento.

17.3.11 Se presentará con los miembros del sínodo minutos antes de comenzar el examen para que sea nombrado durante la instalación del sínodo, como observador por parte de la DGENAM del proceso de presentación del examen.

17.3.12 Realizará el informe de evaluación, consignando incidencias, omisiones, en caso de haberlas, reportándose a la brevedad posible al RP del plantel para que se tomen en consideración.





18 Del Documento para la obtención del grado:

18.1 Los trabajos escritos de investigación o intervención, elaborados por las y los estudiantes del posgrado, que como documento para la obtención del grado presenten, tendrán que considerar lo que la DGE SuM señala para cada nivel:

Especialidad: tiene como propósito formar en el estudio o tratamiento de un problema específico con un carácter eminentemente aplicativo. Será necesario demostrar la capacidad de proponer soluciones a problemas concretos a través de un proyecto terminal de carácter profesional; este nivel educativo sólo se considerará entre los Programas de Posgrado con Orientación Profesional.

Maestría: estudios enfocados a ampliar los conocimientos en una especialidad, campo o disciplina y, según el caso, a habilitar al estudiante para iniciar trabajos de investigación o bien para la aplicación innovadora del conocimiento.

Doctorado: prepara al alumno para la generación de conocimientos y su aplicación innovadora. En estos estudios prevalecerá el trabajo de investigación sobre cualquier otra actividad, no obstante, también existirán espacios para la reflexión sobre los aspectos filosóficos, teóricos, conceptuales y metodológicos de la disciplina objeto de estudio (DGE SuM, noviembre 2019)

18.2 Una vez que el estudiantado elabora la versión final de su documento, el área responsable del posgrado de la EN o CAMCM, enviará un ejemplar engargolado a la Dirección de Desarrollo Profesional de la DGENAM, a fin de que ésta lo analice y pueda emitir recomendaciones o sugerencias con la intención de cubrir los requerimientos normativos y académicos para la elaboración de dichos documentos. Se devuelve el documento a la EN o CAMCM para proseguir el proceso de firmas y que el trabajo pueda ser empastado por el estudiantado.

18.3 En caso de que el documento engargolado no cumpla con los requerimientos académicos y estructurales, la Subdirección de Actualización y Capacitación, en su Oficina de Posgrado (SAC-Posgrado) -quienes realizan el análisis académico- emitirá un documento con las





observaciones o ajustes sugeridos para que puedan ser consideradas por el tutor o cuerpo tutorial y el estudiantado.

- 18.4 El análisis de los documentos para la obtención del grado se realizará por docentes de perfiles afines a la temática del documento y mediante la aplicación de la cédula abierta que para dicho fin tiene o construye la SAC-Posgrado. La cédula se remitirá a la EN o CAMCM en copia impresa y electrónica, para que pueda ser atendida, siempre a consideración del estudiantado y su tutor o tutora.

19 De los exámenes para la obtención del grado.

- 19.1 Los exámenes deberán celebrarse dentro de los recintos destinados para actos solemnes, salvo casos excepcionales. El día señalado para la celebración del examen, 10 minutos antes de la hora fijada para este efecto, deberán estar presentes los sinodales designados para el caso, con el propósito de recabar y leer el expediente del candidato a la obtención del grado académico correspondiente.

Especialidad: Los programas de especialidad deberán considerar, como requisito para obtener el diploma correspondiente, la presentación de una réplica pública de las y los estudiantes en un término máximo de un año después de concluido el plan de estudios correspondiente. El sínodo de la réplica será designado por el Área Responsable de Posgrado de la EN o CAMCM, y estará constituido por tres sinodales y un suplente. Las presentaciones de réplica pública serán individuales, no se permitirá presentarlas por equipo o grupos completos.

- 19.2 El sínodo de la réplica, por mayoría de votos, tendrán la facultad de suspender la presentación de esta cuando exista plagio o la calidad del trabajo no reúna los requerimientos conceptuales, metodológicos, de originalidad y de formato (ortográficos, redacción, citas, etc.). En este caso, el alumno tendrá oportunidad de presentar por única vez la réplica en un periodo de tres meses.

- 19.3 Al finalizar la réplica los tres sinodales darán un fallo: **aprobado o no aprobado**. Para tener derecho al diploma correspondiente se deberá contar con al menos dos fallos acreditados.





Maestría: Los programas de maestría deberán considerar como requisito para la obtención del grado la presentación de examen oral en un plazo máximo de dos años después de concluir los créditos y los requisitos académicos correspondientes.

- 19.4 El jurado de los exámenes de maestría será nombrado por la Comisión de Obtención de Grado; estarán integrados por tres sinodales y un suplente. Todos los sinodales deberán tener al menos el grado de maestría.
- 19.5 Al finalizar el examen para la obtención del grado, los sinodales darán un fallo inapelable (aprobado o no aprobado). A juicio del jurado, el examen de grado de maestría será aprobado a partir de la trayectoria académica del sustentante, de la calidad de la tesis (resultados originales de generación y/o aplicación del conocimiento) y de la disertación presentada durante el examen:

- I. **Por unanimidad con mención honorífica**
- II. **Por unanimidad**
- III. **Por mayoría**

- 19.6 Para el otorgamiento de mención honorífica se requiere **un promedio mínimo de 9.5.**
- 19.7 Con la finalidad de que el proceso sea transparente, el sustentante podrá solicitar la revisión del voto o votos no favorables de su examen profesional siguiendo el procedimiento especificado a continuación:

- a) El alumno solicitará a la DDP la revisión del voto o votos no favorables, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de que le fue comunicado. Para ello deberá solicitar por escrito o correo electrónico, la revisión de su examen, argumentando las razones que sustentan su solicitud.
- b) La DDP, juntamente con la SAC y la Subdirección Académica del Plantel evaluará el caso y notificará la resolución al alumno en un lapso no mayor a diez días hábiles, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable.

Doctorado: Los programas de doctorado deberán considerar como requisito para la obtención del grado la presentación del examen oral en un plazo





máximo de tres años, toda vez que se hayan cubierto los créditos y requisitos académicos señalados en el plan de estudios.

En el caso de los doctorados, se recomienda que se conforme un comité tutorial, integrado por un tutor y al menos dos cotutores. Asimismo, es muy importante considerar **un examen de pregrado (predoctoral)**, con el comité tutorial en pleno.

19.8 El jurado de los exámenes de doctorado será nombrado por la Comisión de Obtención de Grado y se integrará por cinco sinodales con grado de doctor y dos suplentes; de este jurado, dos sinodales podrán pertenecer a instituciones de educación superior externas al subsistema de educación normal; mediante previa notificación a la DDP, siempre y cuando cuenten con formación afín al programa educativo.

19.9 Al finalizar el examen para la obtención del grado los sinodales darán un fallo (aprobado o no aprobado). A juicio del jurado, este examen será aprobado a partir de la trayectoria académica del sustentante, de la calidad de la tesis (resultados originales de generación y/o aplicación del conocimiento) y de la disertación presentada durante el examen:

- I. **Por unanimidad con mención honorífica**
- II. **Por unanimidad**
- III. **Por mayoría**

19.10 Para el otorgamiento de mención honorífica se requiere **un promedio mínimo de 9.5.**

19.11 Con la finalidad de que el proceso sea transparente, el sustentante podrá solicitar la revisión del voto o votos no favorables de su examen para obtención de grado, siguiendo el procedimiento especificado a continuación:

a) El alumno solicitará a la DDP la revisión del voto o votos no favorables, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de que le fue comunicado. Para ello deberá solicitar por escrito o correo electrónico, la revisión de su examen, argumentando las razones que sustentan su solicitud.

b) La DDP, juntamente con la SAC y la Subdirección Académica del Plantel evaluará el caso y notificará la resolución al alumno en un lapso





no mayor a diez días hábiles, a través de un dictamen justificado, el cual será inapelable.

20 De la evaluación de los programas de posgrado

20.1 La DGENAM constituye un Comité de Evaluación interinstitucional, con representantes de todas las EN, CAMCM y de SAC/Posgrado, quienes aplicarán el Modelo de Evaluación basado en el Modelo SECIHTI integrado en el TRESPNI, mismo que será base para la evaluación que realice cada sede al programa de posgrado.

20.2 La evaluación que realicen las EN y el CAMCM de los programas de posgrado comprende dos momentos y deberán tener como guía los parámetros del modelo de evaluación de SECIHTI. La evaluación intermedia la cual se realiza a la mitad de las generaciones autorizadas y en operación y tiene por objetivo obtener información para la mejora del programa y la evaluación final la cual es complementaria al proceso de evaluación.

A la conclusión de cada momento de la evaluación las EN y CAMCM deberán enviar a la DGENAM/DDP, el resultado de la evaluación y su plan de mejora correspondiente.

20.3 La DDP a través de la SAC/OP implementará acciones orientadas a recabar información de las diferentes actividades que se desarrollan en los programas de los posgrados impartidos en las Escuelas Normales de la Ciudad de México y CAMCM, (ingreso, implementación y seguimiento al egreso) a fin de recuperar datos relevantes para la mejora de la operación. La información será presentada mediante el Reporte Institucional de resultados para la mejora de los programas de posgrado.

20.4 Las Escuelas Normales Públicas de la Ciudad de México y CAMCM podrán coadyuvar con la evaluación Institucional, mediante actividades de evaluación y acompañamiento a los Programas de Posgrado que se impartan.

20.5 La evaluación institucional de resultados para la mejora de los programas de posgrado contempla el seguimiento y acompañamiento de los académicos de SAC/Posgrado a: Plática informativa del programa, Curso Propedéutico, Implementación del Programa de Posgrado (aula,





espacios educativos comunes, entre otros), Coloquios, Seminario Permanente, Proceso de obtención de grado entre otros.





21 De las y los estudiantes

21.1 Convocatoria

- 21.1.1 La DGENAM, escuelas normales y CAMCM difundirán la convocatoria correspondiente a cada programa de posgrado para la selección de los alumnos de posgrado previa revisión y acuerdos sobre el contenido de esta con SAC/Posgrado.
- 21.1.2 Las convocatorias se difundirán a través de la Página Web de la DGENAM y de la AEFCM.
- 21.1.3 La lista de aspirantes seleccionados se publicará mediante un comunicado interno, el cual será colocado en el área de posgrado y de control escolar de la EN o CAMCM.
- 21.1.4 La recepción de documentos se hará en las fechas que establezca la convocatoria.
- 21.1.5 La SAC/posgrado hará el seguimiento de la selección de aspirantes conforme al proceso establecido para cada programa de posgrado.
- 21.1.6 Los resultados del proceso de selección estarán sujetos a procesos de equidad, transparencia e imparcialidad y serán inapelables.

21.2 Requisitos de ingreso

- 21.2.1 Para el ingreso a un programa de posgrado, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos generales, más los particulares que señala la convocatoria correspondiente:
- Título profesional o, en su caso, constancia expedida por la institución de egreso, en el sentido de que dicho documento está en trámite.
 - Certificado de terminación de estudios.
 - Carta de exposición de motivos para ingresar al programa de posgrado seleccionado.
 - Sujetarse al procedimiento de selección establecido en las normas operativas del programa.





- Los criterios para la certificación del idioma o lengua originaria deben de estar asentados textualmente y sin alteración en el Reglamento del Posgrado.
- Demás requisitos que cada programa de posgrado establezca en la convocatoria.

21.3 Requisitos de admisión

21.3.1 Para ser admitido en cualquier programa de posgrado, el aspirante deberá someterse a un proceso de selección que comprende una evaluación de lo siguiente (que se ajusta a los requerimientos específicos de cada convocatoria):

- Entrevista personal
- Ensayo
- Dos cartas de recomendación académica de maestros o investigadores que conozcan al solicitante (maestría y doctorado)
- Carta de exposición de motivos
- Currículum vitae
- Otros instrumentos de evaluación especificados en cada programa de posgrado.

21.4 Inscripción y admisión de alumnos aceptados

21.4.1 Para el proceso de inscripción y admisión de alumnos aceptados en los programas de especialización, maestría o doctorado deberá sujetarse a los requisitos y criterios de selección establecidos en la convocatoria, a la matrícula autorizada a la escuela y a las normas establecidas en el presente documento.





22 Derechos y obligaciones de las y los estudiantes

22.1 Derechos:

- Recibir información suficiente sobre las características del proceso formativo del programa de posgrado al que han ingresado.
- Contar con un asesor o tutor académico nombrado por la Subdirección Académica a través del ARP del centro educativo desde el inicio del programa.
- Poner a consideración de la Subdirección Académica a través del ARP del centro educativo respectivo por escrito y antes de terminar el último día de clases cualquier tipo de irregularidad en los cursos, ya sea por incumplimiento del maestro o por cualquier otra causa justificada.
- Recibir, al inicio de cada espacio curricular los criterios de evaluación que se utilizarán para la acreditación de cada espacio.
- Apelar por escrito ante el Director del plantel **las disposiciones, resoluciones, acuerdos** tomados por la Subdirección Académica a través del ARP del centro educativo respectivo relacionadas con sus actividades académicas.
- Solicitar al titular del área de posgrado del centro educativo respectivo su cambio de tutor, por escrito indicando los motivos de su solicitud.
- Solicitar por escrito ante la DDP permiso de ausencia hasta por un año por causas de fuerza mayor. En caso de autorización, la DDP otorgará un oficio al alumno.

22.2 Obligaciones:

- Manifestar por escrito, la aceptación de sujetarse a los presentes lineamientos de estudios de posgrado y cumplir con todos sus requisitos.
- Participar en la evaluación del desempeño de los profesores de cada espacio curricular.
- Asistir puntualmente a las sesiones de trabajo escolarizado o de tutoría.
- Cubrir, al menos el 85% de asistencias para tener derecho a ser evaluado en cada uno de los espacios curriculares del plan de estudios.





- Participar en todas las actividades cocurriculares programadas para fortalecer su formación en el programa respectivo.
- Cumplir con todos los requisitos de evaluación que establezca cada espacio curricular.

23 Calificaciones

- 23.1 El profesor emitirá una calificación final para acreditar a cada estudiante inscrito en un curso, seminario, módulo, taller o, en su caso, tutoría cuando el programa de posgrado correspondiente le asigne créditos. La escala de calificaciones deberá expresarse en números enteros de acuerdo con la escala numérica de 7 a 10 y/o su equivalente en letras MB, B, S o NA.
- 23.2 La calificación mínima aprobatoria de los espacios curriculares se determinará de conformidad con la escala de calificaciones que cada programa de posgrado determine.
- 23.3 Los programas de posgrado no podrán acreditarse con exámenes extraordinarios ni a título de suficiencia en ninguno de los espacios curriculares.
- 23.4 El estudiantado no podrá reinscribirse cuando haya obtenido una calificación reprobatoria.

24 Bajas

- 24.1 El estudiantado causará de baja definitiva cuando:
- Presente por escrito su baja del programa.
 - Abandone injustificadamente sus actividades académicas sin la autorización correspondiente.
 - Obtenga una calificación reprobatoria en un espacio curricular
 - Incurra en deshonestidad académica. Serán considerados académicamente deshonestos los actos individuales o colectivos que se cometan dentro o fuera del salón de clases como: copia, plagio, uso deliberado de información sin sustento teórico y/o empírico fundamentado, entre otros. Se considerarán responsables tanto los alumnos que cometan la falta como a los que permitan que se efectúe.





- Incurra en alguna actividad grave como:

1. Acoso sexual
2. Violencia física o verbal
3. Ingesta de bebidas alcohólicas, enervantes o sustancias psicoactivas que interfieran en sus actividades institucionales.
4. Amenazas de cualquier tipo a la comunidad académica.
5. Hurto, vandalismo, negligencia o uso no autorizado de equipo, material, datos, informes o uso indebido de información reservada.
6. No observar las políticas de uso de la infraestructura y recursos de las instituciones.

24.2 El o la estudiante que haya sido dado de baja por cualquiera de las causas referidas anteriormente, no podrá reinscribirse en ningún programa de posgrado del Subsistema de Educación Normal.

24.3 Las bajas de las y los estudiantes serán notificadas por el responsable del área de posgrado de EN o CAMCM mediante un escrito dirigido al jefe del Departamento de Control Escolar de la institución de procedencia del estudiante quien, a su vez, notificará con un oficio al Departamento de Control Escolar de la DGENAM. También se enviará una copia del oficio a la SAC/Posgrado de la DGENAM para su registro en la base de datos.

24.4 El Colegio de Profesores de Posgrado de EN o CAMCM analizará el caso de las y los estudiantes que se den de baja por causas de fuerza mayor no imputables al estudiante como enfermedad, accidentes, cambios laborales, etc. El Colegio determinará si recomienda la baja definitiva o la posibilidad de su reingreso siempre y cuando se encuentre vigente el programa de posgrado respectivo. Se consultará a la DDP y la SAC los casos no previstos en estos lineamientos.

25 De las sanciones

25.1 Las posibles faltas de las y los estudiantes, previstas en los presentes lineamientos serán objeto de las sanciones siguientes:

1. Amonestación escrita.
2. Expulsión del programa de posgrado de la EN o CAMCM





- 25.2 El Colegio de Profesores de EN o CAMCM es el órgano competente para conocer y resolver las posibles faltas de las y los estudiantes, así mismo emitirá dictámenes fundamentados sobre las faltas cometidas.
- 25.3 El Colegio de Profesores de la EN o CAMCM, dentro de los cinco días hábiles siguientes, notificará por escrito los antecedentes del caso del estudiante quien tendrá hasta diez días hábiles a partir de la notificación para presentar ante el responsable de posgrado un escrito con los elementos para su defensa.
- 25.4 El ARP de la EN o CAMCM, dentro de los cinco días hábiles siguientes al plazo señalado para recibir elementos de defensa del estudiante, emitirá el dictamen fundamentado correspondiente.
- 25.5 Para emitir el dictamen y las sanciones correspondientes, el responsable de posgrado de la EN o CAMCM, deberá considerar los siguientes criterios:
- El desempeño académico del o la estudiante.
 - La conducta previa observada por el o la estudiante.
 - Los motivos que impulsaron al estudiante a cometer la falta.
 - Las consecuencias producidas por la falta.
 - Las circunstancias de ejecución de la falta.
- 25.6 La resolución que emita la EN o CAMCM deberá notificarse por escrito al estudiante dentro del término de tres días hábiles posteriores a la fecha de emisión de dicha resolución. La resolución emitida será definitiva. Una copia de esto se dará a conocer por escrito a la DDP y a la SAC.

26 Derechos y obligaciones de los profesores

26.1 Derechos:

- Gozar de libertad de cátedra respetando el plan de estudios vigente.
- Recibir el reconocimiento por su participación en cada espacio curricular y en las acciones académicas propuestas en el programa al finalizar cada ciclo escolar.

26.2 Obligaciones:

- Elaborar el programa del curso y socializar con las y los estudiantes del programa de posgrado respectivo al inicio de este.





- Presentar claramente a las y los estudiantes los criterios e instrumentos de evaluación y acreditación del curso correspondiente.
- Asistir al 100% de las sesiones programadas.
- Entregar las actas de evaluación al área de Control Escolar de cada plantel, en la fecha señalada en el calendario escolar.
- Devolver a las y los estudiantes los productos académicos con las observaciones correspondientes, recabando la constancia documental de los mismos, así como la falta de entrega.
- Elaborar un informe por escrito del desarrollo del programa que impartió de acuerdo con el formato y criterios elaborados por la SAC.
- Asistir a las reuniones que se convoquen para la operación del espacio curricular que imparta.
- Estar disponible para consultas con las y los estudiantes inscritos en el programa que imparte, mediante un horario que el profesor especifique al inicio de este dentro de las instalaciones de las EN o CAMCM, o bien, mediante mecanismos virtuales institucionales.
- Entregar al estudiante por escrito y al principio del periodo de clases el programa de estudios que incluya las políticas y mecanismos de evaluación, recabando constancia documental de enterado por parte del alumno.
- No incurrir en actividades que muestren falta de probidad o ética dentro de la institución.

27 Actividades académicas del tutor

27.1 Especialidad

27.1.1 Para las y los estudiantes de especialidad, el tutor o asesor deberá tener al menos el diploma de especialidad, amplia experiencia en la línea de investigación o línea temática dentro de la cual pueda desarrollarse el tema del documento para la obtención del diploma.

27.1.2 Un docente podrá dirigir simultáneamente hasta tres documentos de especialidad. Sólo en casos excepcionales y con la aprobación del coordinador de posgrado de cada plantel, podrá dirigir simultáneamente más de tres documentos.





27.2 Maestría

27.2.1 Para las y los estudiantes de maestría, el tutor o asesor deberá tener al menos el grado de maestría, y tener experiencia en la línea de investigación o línea temática dentro de la cual pueda desarrollarse el tema de tesis.

27.2.2 Un docente podrá dirigir simultáneamente hasta tres tesis de maestría.

27.2.3 Sólo en casos excepcionales y con la aprobación del coordinador de posgrado de cada plantel, podrá dirigir simultáneamente más de esa cantidad.

27.3 Doctorado

27.3.1 Para las y los estudiantes de doctorado, el tutor o asesor deberá tener al menos el grado de doctorado y experiencia en la línea de investigación o línea temática dentro de la cual pueda desarrollarse el tema de tesis.

27.3.2 Un docente podrá dirigir simultáneamente hasta tres tesis de doctorado.

27.3.3 Sólo en casos excepcionales y con la aprobación del coordinador de posgrado de cada plantel, podrá dirigir simultáneamente más de esa cantidad.

28 Funciones de los tutores

28.1 Brindar asesoría individual de forma permanente al alumno de quien será tutor con referencia al trabajo para la obtención del grado o diploma, según sea el caso.

28.2 Coadyuvar en el proceso de recuperación y sistematización de la experiencia docente a partir de los contenidos abordados en los cursos, seminarios y talleres de la especialidad, maestría o doctorado.

28.3 Detectar las dificultades que se presentan en el trabajo de tutoría y proponer alternativas de solución.

28.4 Registrar sistemáticamente los avances de su o de sus asesorados.

28.5 Evaluar el desempeño del alumno con base en los criterios establecidos en cada programa y entregarlos por escrito.

28.6 Participar en reuniones colegiadas convocadas por el responsable de posgrado de EN o CAMCM.





28.7 Asistir en compañía del asesorado a foros de intercambio académico.

29 De la organización de asesores o tutores

29.1 La designación del tutor o asesor se realizará con el conocimiento informado de los alumnos y de común acuerdo con el ARP de la EN o CAMCM.

29.2 Las sesiones de tutoría tendrán una duración de por lo menos una hora semanal; en el horario convenido entre tutor y estudiante y, se dará a conocer al responsable del área de posgrado de la EN o CAMCM.

29.3 El intercambio de impresiones e información con los titulares de los espacios curriculares y el ARP se realizará de manera permanente. Cualquier incidencia relevante, el ARP la comunicará a SAC/Posgrado.

29.4 Cada tutor elaborará un plan de trabajo que entregará al ARP de la EN o CAMCM quien dará seguimiento al avance de las y los estudiantes.

29.5 El plan de trabajo de tutoría se elaborará con base en los requisitos académicos de cada programa; objetivos, contenidos y estrategias de enseñanza-aprendizaje que sustentan la formación de las y los estudiantes. De común acuerdo con el ARP de la EN o CAMCM, se determinarán las estrategias de la tutoría.

29.6 Al término de cada semestre, el tutor reportará mediante un informe escrito la situación académica de los alumnos a su cargo, dicho informe se presentará en la última sesión del semestre del seminario permanente, que desarrolla la EN y CAMCM con la finalidad de establecer estrategias académicas que coadyuven en el proceso formativo de las y los estudiantes, como parte del Plan de mejora.

30 Operación de los programas de Posgrado en las escuelas Normales y el CAMCM en caso de Situaciones extraordinarias:

I.- Se considera situación extraordinaria a las situaciones o condiciones físicas que impidan la asistencia regular a las instalaciones de los planteles durante un tiempo mayor a tres días consecutivos, sea por fenómenos naturales: terremotos, inundaciones, epidemias, pandemias, plagas; o por causas no naturales como conflictos armados, toma de instalaciones, huelgas, etcétera.





II.- Las autoridades de los planteles tendrán una reunión extraordinaria con los directivos de la DGENAM, con carácter de urgente, para determinar las acciones a seguir en términos de seguridad del personal, elaborar un PTSE para continuar con las actividades del PAT de la escuela en general, y de los programas de posgrado en particular, que se puedan realizar a distancia mediante trabajo en casa con la coordinación de los responsables de oficina, área y dirección en cada caso.

III.- Los responsables de posgrado de cada EN y CAMCM, tendrán a su vez una video reunión con la Dirección de Desarrollo Profesional, la Subdirección de Actualización y Capacitación y con la OP, para con base en el PTSE, se elabore la programación de actividades para dar continuidad a los posgrados, considerando las condiciones particulares de cada escuela, los niveles de posgrado que atiende y las extraordinarias que surjan.

IV.- El Plan de trabajo para contingencia deberá contemplar:

a. La forma, recursos y tiempos en que se proseguirá con las sesiones de los cursos para cada nivel de posgrado en cada plantel. Asimismo, el personal que atenderá dichas sesiones a distancia y compartirá con la OP de la DGENAM las ligas, claves o passwords de la aplicación que se utilizará para las video sesiones programadas, a fin de que realice el seguimiento académico.

b. El envío por correo electrónico de la calendarización de las actividades cocurriculares inherentes al desarrollo del programa de posgrado: coloquios de fin de periodo o módulo, conferencias o pláticas con expertos, sesión con catedrático invitado. Así como las ligas, claves o passwords de la aplicación que se utilizará para las video sesiones programadas, a fin de que realice el seguimiento académico.

c. La calendarización de las actividades curriculares inherentes al desarrollo del programa de posgrado: proceso de aprobación de documento recepcional, réplica pública o examen para la obtención del grado, conforme el protocolo existente para la video-presentación a distancia de exámenes para obtener el grado. Así como el envío por correo electrónico de los archivos correspondientes a la OP, a fin de que realice el seguimiento académico.

d. Un informe (semanal o mensual, según el tipo de contingencia) de daños, consecuencias físicas de instalaciones o recursos humanos y





materiales; o reporte de estado de salud de todo el personal de su área de posgrado de acuerdo con el tipo de contingencia.

e. Conforme se desarrolle la contingencia y de acuerdo con las indicaciones de las autoridades correspondientes, cada área responsable de posgrado de las EN y CAMCM, enviará a la DDP, a través de la OP, el plan de regreso a la normalidad o de cierre de trimestre- semestre según el caso, así como la forma en que se inscribirán al siguiente ciclo los participantes del programa de posgrado.

V.- Es responsabilidad de las escuelas Normales y el CAMCM enviar en tiempo y forma la calendarización para el ingreso al programa de posgrado que serán sede, la forma de realización y las condiciones, para incluirse en la convocatoria correspondiente considerando las características de la contingencia en que se desarrollará.

VI.- La duración del PTSE y las acciones derivadas de él, estarán sujetas a las disposiciones que, en materia de seguridad, respecto al tipo de contingencia de que se trate, emitan las autoridades correspondientes. Asimismo, el Plan de regreso a la normalidad estará también sujeto a las mismas disposiciones y se ajustará en tiempo y en formas a tales indicaciones sin detrimento del desarrollo de los programas de posgrado en operación o por operar.

31. Interpretación de los lineamientos.

31.1 Los casos de interpretación o situaciones no previstas en los presentes lineamientos, se resolverán por la DGENAM, previa consulta que formule ante la DGESUM.

Disposiciones transitorias

A.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su expedición.

B.- Se derogan y dejan sin efectos los lineamientos publicados en julio de 2022 y todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a los presentes lineamientos.





DGENAM-DDP-SAC-P	VERSIÓN 3, enero 2025	FIRMA
Revisó:	Miguel Ángel Parra Álvarez Subdirección de Actualización y Capacitación	
Validó:	Yotli Rodríguez Manzanero Dirección de Desarrollo Profesional	
Aprobó:	Eugenio Aurelio López López Dirección General de Educación Normal y Actualización del magisterio	

Control de Revisión

Revisión	Fecha de revisión	Consideraciones del cambio en el documento
00	Diciembre 2012	Documento de nueva creación para dar cumplimiento al programa de mejora de la gestión.
01	2020-2022	Actualizado para dar cumplimiento al programa de mejora de la gestión.
02	Enero 2025	Actualizado para dar cumplimiento al programa de mejora de la gestión.

