



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "BENITO JUÁREZ" DE OAXACA

FACULTAD DE IDIOMAS



**LINEAMIENTOS DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO DE  
LA FACULTAD DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "BENITO  
JUÁREZ" DE OAXACA**

Aprobado por la Comisión Académica de Posgrado de la Facultad de Idiomas de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca el 2 de marzo de 2021.

**Comisión Académica de Posgrado (2018-2021)**

Lic. Rolando Fernando Martínez Sánchez  
Director de la Facultad de Idiomas  
Presidente

Mtra. Flor de María Ordoñez Vilches  
Coordinadora de Posgrado  
Secretario

Dr. Mario López Gopar  
Profesor investigador de Tiempo Completo y  
Líder del Cuerpo Académico en Lingüística Aplicada Crítica  
Integrante

Dra. Vilma Huerta Córdova  
Profesora investigadora de Tiempo Completo  
Miembro de la Comisión Dictaminadora  
Integrante

**Administración Directiva**

Dr. Eduardo Bautista Martínez  
Rector

Mtra. Leticia Mendoza Toro  
Secretaria General

Mtro. Javier Martínez Marín  
Secretario Académico

Lic. Rolando Fernando Martínez Sánchez  
Director

Mtro. Eleazar García Vargas  
Coordinador Administrativo Lic. Escolarizada

AV. UNIVERSIDAD S/N, COL. CINCO SEÑORES, C.P. 68120, OAXACA DE JUÁREZ, OAX., MÉXICO  
TEL. DIRECCIÓN: 01 (951) 511 30 22 COORDINACIÓN ACADÉMICA F.I.C.U.: 01 (951) 572 52 16  
TEL. SEDE BURGOA: 01 (951) 514 00 49 TEL. SEDE TEHUANTEPEC: 01 (971) 715 13 43  
TEL. SEDE PUERTO ESCONDIDO: 01 (954) 133 38 55



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "BENITO JUÁREZ" DE OAXACA

FACULTAD DE IDIOMAS



Mtra. Ariadna Teresa Lartigue Mendoza  
Coordinadora de Planeación

Lic. Kiara Ríos Ríos  
Coordinadora de Servicio Social y Titulación

Mtra. Ana Edith López Cruz  
Coordinadora de Formación Integral

Mtra. Cristy Clementina García Vargas  
Lic. Ernesto Oswaldo Sánchez  
Coordinadores de Informática

Mtra. Flor de María Ordoñez Vilches  
Coordinadora de Posgrado

Lic. Armando Jiménez Vázquez  
Coordinador Académico Licenciatura Semi-escolarizada

Mtro. Andrés Aquino Zúñiga  
Coordinador Administrativo Lic. Semi-escolarizada

Lic. Luis Ortiz Jarquín  
Coordinador Académico Tehuantepec

Lic. Irma López Cruz  
Coordinadora Cursos Tehuantepec

Lic. Amilcar Hail Flores Bailón  
Coordinador Académico Puerto Escondido

Mtra. Ilhuixóxhitl Langlé  
Coordinadora General Sede Burgoa

Mtra. Nancy Trujillo Ortega  
Coordinadora del Centro de Autoacceso

Lic. Octavio Cesar González marcial  
Coordinador de Inglés en Facultades y Vinculación

Mtra. Lourdes Mariana Hernández Velasco  
Coordinadora de Cursos Escolarizados e Intensivos

AV. UNIVERSIDAD S/N, COL. CINCO SEÑORES, C.P. 68120, OAXACA DE JUÁREZ, OAX., MÉXICO  
TEL. DIRECCIÓN: 01 (951) 511 30 22 COORDINACIÓN ACADÉMICA F.I.C.U.: 01 (951) 572 52 16  
TEL. SEDE BURGOA: 01 (951) 514 00 49 TEL. SEDE TEHUANTEPEC: 01 (971) 715 13 43  
TEL. SEDE PUERTO ESCONDIDO: 01 (954) 133 38 55



Lic. Claudia Fátima Bautista Niño  
Coordinadora de Cursos Sabatinos y Dominicales

Lic. Jaqueline Velasco Santos  
Coordinadora de Cursos Secundaria y Preparatoria

Lic. Ariadna Thamar Bustamante Suárez  
Coordinadora de Español para Extranjeros

Dr. Mario López Gopar  
Líder del Cuerpo Académico en Lingüística Aplicada Crítica

Dra. Vilma Huerta Córdova  
Profesora investigadora de tiempo completo  
Miembro de la Comisión Dictaminadora

**Consejo técnico de la Facultad de Idiomas**

Lic. Rolando Fernando Martínez Sánchez  
Presidente

Lic. Luz de la Rosa Hernández  
Secretaria técnica y consejera maestra titular CU Escolarizada

Mtro. José Julio Morales Chávez  
Consejero maestro suplente, CU Escolarizada

Ramírez Ortiz, Anastasio  
Consejero alumno titular, CU Escolarizada

Daniel Cabrera Chávez  
Consejero alumno suplente, CU. Escolarizada.

Mtra. Nancy Trujillo Ortega  
Consejera maestra titular CU Semiescolarizada

Mtra. Yeimy Jiménez Cisneros  
Consejera maestra suplente, CU Semiescolarizada

Andrea Villalobos Pio  
Consejera alumna titular CU Semiescolarizada



Eli Noe Pérez Torres  
Consejero alumno suplente CU Semiescolarizada

Lic. Israel Reyes Hernández  
Consejero maestro titular Sede Tehuantepec

Mtra. Ariadna Lartigue Mendoza  
Consejera maestra suplente Sede Tehuantepec

Carlos Daniel García Velásquez  
Consejo alumno titular Sede Tehuantepec

Juan Valentín Gutiérrez Guerrero  
Consejero alumno suplente Sede Tehuantepec

Lic. Armando Jiménez Vásquez  
Consejero maestro titular Sede Puerto Escondido

Mtra. Flor de María Ordoñez Vilches  
Consejera maestra suplente Sede Puerto Escondido

Ariel Ramírez Pérez  
Consejero alumno titular Sede Puerto Escondido.

María José Manzanares Ordaz  
Consejera alumna suplente Sede Puerto Escondido

### **Elaboración**

Lic. Rolando Fernando Martínez Sánchez  
Director de la Facultad de Idiomas

Mtra. Flor de María Ordoñez Vilches  
Coordinadora de Posgrado

Dr. Mario López Gopar  
Profesor de Tiempo Completo  
Líder del Cuerpo Académico en Lingüística Aplicada Crítica

Dra. Vilma Huerta Córdova  
Profesora de Tiempo Completo  
Miembro de la Comisión Dictaminadora



## PRESENTACIÓN

Los Lineamientos de los Programas de Posgrado del Facultad de Idiomas de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca son parte del marco normativo que regulan la vida académica y administrativa que se desarrolla al interior de los programas de Maestría en Educación Crítica de Lenguas y la Maestría en Traducción e Interpretación de Lenguas Indígenas, Maestría en Lengua, Literatura y Traducción y Doctorado en Estudios Críticos del Lenguaje que oferta el Facultad de Idiomas de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca. Para su elaboración se tomó en cuenta el "Reglamento de Estudios de Posgrado" de nuestra Universidad.

El presente documento está integrado por nueve capítulos en los cuales se especifican las acciones académicas y administrativas en las que participan alumnos, integrantes del personal académico, autoridades y miembros de personal administrativo de los Programas Educativos de Posgrado.

Estos Lineamientos representan uno de los múltiples indicadores que expresan la calidad y competitividad de los Programas Educativos de Posgrado, contempla los aspectos normativos generales y específicos para los programas de maestría.



TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	5
CAPÍTULO I .....	7
Disposiciones generales .....	7
CAPÍTULO II .....	7
De las autoridades de los estudios de posgrado .....	7
La dirección .....	7
La comisión Académica de Posgrado (CAP) .....	8
Las atribuciones y competencias de la Comisión Académica de posgrado (CAP) .....	9
La Coordinación de Posgrado (CP) .....	9
CAPÍTULO III .....	10
De los Programas Educativos de posgrado (PEP) .....	10
CAPÍTULO IV .....	10
Del personal docente .....	10
CAPÍTULO V .....	12
De los Seminarios y cursos .....	12
CAPÍTULO VI .....	12
Del ingreso de los estudiantes al PEMECL, PEMLLT, PEMENTILI Y PEDECL .....	12
CAPÍTULO VII .....	13
De la permanencia de los estudiantes en los PEP .....	13
CAPÍTULO VIII .....	14
De los derechos, obligaciones, faltas y sanciones de los estudiantes .....	14
De las sanciones .....	17
CAPÍTULO IX .....	17
Del proceso de titulación en el PEMECL, PEMLLT, PEMENTILI y PEDECL .....	17
De las características generales de las opciones de titulación .....	17
Del asesor .....	18
Revisión del trabajo de titulación .....	18
Impresión del trabajo de titulación .....	18
Del procedimiento para la asignación de fechas de examen profesional .....	19
Del jurado del examen profesional .....	19
De la sesión del examen profesional .....	20
Del resultado del examen recepcional .....	20
De la evaluación del examen recepcional .....	20
Documentos para la titulación .....	20
Del trámite del título y cédula profesional de Maestría .....	21
Del trabajo de investigación de Doctorado .....	21
Documentos de titulación de Doctorado .....	22



## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los Lineamientos de los Programas de Posgrado de la Facultad de Idiomas de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca se emite con fundamento en la Ley Orgánica y el Reglamento de Estudios de Posgrado de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca (UABJO).

Artículo 2. La Facultad de Idiomas oferta cuatro Programas Educativos de Posgrado: Maestría en Educación Crítica de Lenguas, Maestría en Lengua, Literatura y Traducción, Maestría en Traducción e Interpretación de lenguas Indígenas y Doctorado en Estudios Críticos del Lenguaje.

Artículo 3. Los Lineamientos tienen como finalidad normar las actividades académicas y administrativas que tengan lugar entre el estudiantado, el cuerpo docente, las autoridades y demás miembros universitarios en relación con los Programas Educativos de Posgrado que ofrece la Facultad de Idiomas.

Artículo 4. Para efectos de los presentes Lineamientos se tomarán en cuenta las siguientes siglas:

- a) Comisión Académica de Posgrado (**CAP**)
- b) Coordinación de Posgrado (**CP**)
- c) Programas Educativos de Posgrado (**PEP**)
- d) Programa Educativo de Maestría en Educación Crítica de Lenguas (**PEMECL**)
- e) Programa Educativo de Maestría en Lengua, Literatura y Traducción (**PEMLLT**)
- f) Programa Educativo de Maestría en Traducción e Interpretación de Lenguas Indígenas (**PEMTILI**)
- g) Programa Educativo de Doctorado en Estudios Críticos del Lenguaje (**PEDECL**)
- h) Profesores de Tiempo Completo (**PTC**)
- i) Profesores de Asignatura (**PA**)
- j) Profesores de Asignatura Externos (**PAE**)

## CAPÍTULO II

### DE LAS AUTORIDADES DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 5. Los presentes Lineamientos reconocen como figuras normativas de las actividades académicas y administrativas en relación con los estudios de Posgrado ofertados, a las siguientes instancias: Dirección de la Facultad de Idiomas, Comisión Académica de Posgrado y Coordinación de Posgrado.

LA DIRECCIÓN

La Dirección estará facultada para cumplir con las siguientes funciones:



- a) Asumir la categoría de Presidente (a) de la CAP
- b) Nombrar a dos de los cuatro integrantes de la CAP que conformarán este órgano, según la trayectoria académica de los profesores postulados
- c) Emitir el oficio de nombramiento a cada uno de los integrantes de la CAP
- d) Coordinar, junto con la CAP y la CP del mismo, las actividades orientadas al desarrollo académico de los estudios de Posgrado
- e) Convocar a reuniones periódicas a los integrantes de la CAP para abordar temas de interés que permitan fortalecer la vida académica de los estudios de Posgrado y resolver problemas que se presenten en su desarrollo
- f) Emitir el voto de calidad, en caso de empate en las decisiones tomadas por la CAP
- g) Promover las condiciones pertinentes para la adecuada implementación de los estudios de Posgrado

**LA COMISIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO (CAP):**

- a) Es el máximo órgano colegiado que regula y toma decisiones para el óptimo desarrollo de los procesos educativos que se realizan en los estudios de Posgrado.
- b) Está conformada por un Presidente, Secretario y dos profesores representantes de los Programas Educativos del área de Posgrado de la Facultad de Idiomas
- c) La designación de los integrantes se da por nombramiento, dos por la dirección y dos por la asamblea de profesores que se encuentren activos en el momento del nombramiento.
- d) Se integra por Profesores de Tiempo Completo (PTC) y de Asignatura (PA) de la Facultad que cuenten con el grado académico correspondiente y que hayan mostrado compromiso institucional y académico en el desarrollo de los procesos educativos que se desarrollan en las Maestrías.
- e) Los integrantes, una vez notificados del nombramiento para fungir como tales, son sujetos de los derechos y obligaciones que los presentes Lineamientos declaran.  
La creación de la Comisión Académica de Posgrado en la Facultad de Idiomas obedeció a la ausencia de un órgano colegiado que regulara las actividades académicas del Posgrado de la Facultad, a nivel institucional correspondería crear Consejos Académicos de los Programas de Posgrado (Maestría y Doctorado).
- f) Los integrantes deben acudir puntualmente a las reuniones que convoca el Presidente de la CAP, a fin de coadyuvar al mejoramiento de las actividades académicas de los PEP.
- g) Los integrantes podrán solicitar a la Presidencia de la CAP un periodo de ausencia o baja definitiva, con previa justificación, con relación a los trabajos que dicho órgano desarrolla. La ausencia no podrá ser mayor a seis meses, en caso contrario, se procederá a un nuevo nombramiento.
- h) Los integrantes deberán atender las sugerencias de los Profesores titulares de los seminarios sobre el desarrollo del plan de estudios, las condiciones de trabajo y el acceso a las instalaciones y recursos de la Facultad.





## LAS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO (CAP):

- a) Establecer las políticas académicas de los PEP, conforme a las disposiciones normativas vigentes.
  - b) Coordinar los procesos de evaluación de los planes y programas de estudio de los PEP y hacer propuestas para su modificación, atendiendo las recomendaciones de las diferentes instancias académicas sometiéndolas para su aprobación.
  - c) Decidir sobre la apertura y los cierres de los PEP.
  - d) Coordinar el proceso de ingreso de cada promoción a los programas de posgrado. Para ello, la CAP debe:
  - e) Decidir sobre la apertura de convocatorias para nuevas promociones.
  - f) Designar a los Profesores que integrarán la Comisión de ingreso y selección.
- e) Realizar el seguimiento de las actividades de los Programas, así como del personal académico responsable de su desarrollo.
- f) Supervisar el seguimiento de la formación y desempeño académico de los estudiantes. Comprende, entre otras actividades:
- I. Aprobar directores y comités de tesis propuestos por los responsables de las líneas de investigación/especialización o a solicitud de los estudiantes.
  - II. Revisar y, en su caso, aprobar las solicitudes de prórroga para la presentación del examen de grado conforme lo establecido en estos Lineamientos.
  - III. Resolver los problemas académicos que no puedan ser solucionados por los Profesores titulares de los seminarios o la CP.
- g) Dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos tomados dentro de la CAP, del Reglamento de Posgrado y de los Lineamientos de los Programas de Posgrado de la Facultad de Idiomas, así como de todos los aspectos pertinentes para el buen funcionamiento del mismo.
- h) Conocer y tomar acuerdos con relación a los criterios y lineamientos que establezcan los organismos evaluadores externos.  
Criterios y lineamientos contenidos en las Convocatorias 2021 del Programa Nacional de Posgrados de Calidad
- i) Proponer a la Presidencia de la CAP reformas a los presentes Lineamientos.
  - j) Dar seguimiento al desarrollo de los programas de los PEP que permitan retroalimentar y tomar decisiones.
  - k) Aprobar la creación de nuevos Programas de Posgrado, así como sus respectivos planes y programas de estudios para su presentación y aprobación final por el H. Consejo Técnico del Facultad.
  - l) Evaluar los planes y programas de estudio respectivos a cada Programa.

## LA COORDINACIÓN DE POSGRADO (CP)

AV. UNIVERSIDAD S/N, COL. CINCO SEÑORES, C.P. 68120, OAXACA DE JUÁREZ, OAX., MÉXICO  
TEL. DIRECCIÓN: 01 (951) 514 00 49 TEL. SEDE TEHUANTEPEC: 01 (971) 715 13 43  
TEL. SEDE BURGOA: 01 (951) 514 00 49 TEL. SEDE TEHUANTEPEC: 01 (971) 715 13 43  
TEL. SEDE PUERTO ESCONDIDO: 01 (954) 133 38 55

a) La persona que funja como responsable de la CP desarrollará el rol de Secretario de la CAP.



- b) El Secretario elabora las actas de los Acuerdos y temas que se discuten y generan en cada sesión que celebra la Comisión.
- c) Presentar al pleno de la CAP, los asuntos pendientes que dicho órgano dictamina.
- d) Fungir como vínculo de comunicación entre las figuras de estudiantes y docentes de los PEP y la CAP.
- e) Dar a conocer a los estudiantes de los PEP los Lineamientos de los Programas de Posgrado de la Facultad de Idiomas de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.
- f) Participar en la actualización de los planes y programas de estudios
- g) Tomar decisiones académicas y/o administrativas, previo acuerdo con el Presidente de la Comisión, cuando el momento o la situación lo amerite y no pueda esperarse a la reunión del Cuerpo Colegiado.
- h) Notificar a la Comisión de los avances y/o sucesos efectuados en el desarrollo académico y/o administrativo de los estudios de Posgrado.
- i) Planear y organizar los seminarios, cursos y/o talleres de cada semestre de los PEP
- j) Proponer a la Dirección, o instancia que considere conveniente, la contratación de personal académico acorde a los objetivos de los seminarios.
- k) Desarrollar y supervisar las actividades relacionadas con el ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes de los programas de los PEP.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DE POSGRADO (PEP)

Artículo 6. Los PEP otorgan cuatro grados académicos: Maestro(a) en Educación Crítica de Lenguas, Maestro (a) en Lengua, Literatura y Traducción, Maestro (a) en Traducción e Interpretación de Lenguas Indígenas y Doctor (a) en Estudios Críticos del Lenguaje.

Artículo 7. La Maestría en Educación Crítica de Lenguas, la Maestría en Lengua, Literatura y Traducción, la Maestría en Traducción e Interpretación y el Doctorado en Estudios Críticos del Lenguaje se cursan en una modalidad escolarizada.

Artículo 8. La duración de los tres Programas Educativos de Maestría es de dos años, divididos en cuatro semestres y la duración del Programa Educativo de Doctorado es de dos años y medio, divididos en cinco semestres.

Artículo 9. El ingreso a los PEP está regido por los lineamientos que establezca la CAP en cada convocatoria.

### CAPÍTULO IV



Artículo 10. Se consideran profesores de los Programas Educativos de Posgrado de la Facultad

de Idiomas:

- a) Los PTC adscritos a la Facultad de Idiomas que coordinen seminarios en los PEP.
- b) Los PA adscritos a la Facultad de Idiomas avalados por la CAP que coordinen seminarios en los PEP.
- c) Los PAE a la Facultad de Idiomas avalados por la CAP que coordinen seminarios en los PEP.

Artículo 11. Para ser profesor de los PEP es necesario cubrir el perfil formativo acorde a la naturaleza de los PEP y tener como mínimo el grado correspondiente al nivel del programa en el que se imparte el seminario.

Artículo 12. Son responsabilidades de los profesores:

- a) Seleccionar y programar los contenidos, así como la metodología didáctica de su seminario, de acuerdo con el Plan de Estudios del respectivo PEP en que colabore, tomando en cuenta los programas indicativos del Programa.
- b) Sugerir modificaciones y alternativas sobre su curso tendientes a mejorar los contenidos temáticos de los seminarios.
- c) Entregar oportunamente a la CP, la planeación derivada del programa del seminario. Este deberá señalar explícitamente:
  - Competencia
  - Unidades de competencia
  - Estrategias de enseñanza
  - Estrategias de aprendizaje,
  - Competencias a desarrollar
  - Estrategias de evaluación
  - Formas como incide la asignatura en el perfil de egreso y
  - Fuentes de información

Todos los elementos anteriores, se trabajarán en función del formato institucional para el diseño de programas de estudio entregado a los profesores en tiempo y forma.

- d) Registrar oportunamente las calificaciones obtenidas por los estudiantes en el Sistema Institucional de Control Escolar (SICE) de la UABJO.
- e) Asistir a las sesiones que sean convocadas por la CP.
- f) Atender las observaciones realizadas por las instancias de dirección del programa en relación a la planeación y desarrollo del curso.
- g) Observar estricta ética profesional en el uso y manejo de la información o trabajos que se produzcan o circulen en el contexto del programa.
- h) Asistir con regularidad a impartir los seminarios y cursos.



- b) Ser atendido por el responsable de la CP y por la CAP en asuntos referentes a su participación en el programa.
- c) Conocer la evaluación de su desempeño docente realizada por los estudiantes.
- d) Emitir sus opiniones sobre el funcionamiento y contenidos de los Programas ante la CAP.
- e) Ejercer su práctica docente bajo el principio de libertad de cátedra.
- f) A réplica ser escuchado para cualquier aclaración sobre su participación como docente en los PEP.

## CAPÍTULO V

### DE LOS SEMINARIOS Y CURSOS

Artículo 14. Se entiende por seminario a cada una de las unidades didácticas establecidas en los PEP que los estudiantes deben cursar, los cursos y talleres a su vez serán diseñados y ofertados como actividades extracurriculares para fortalecer su formación académica dentro de los objetivos de los mismos PEP.

Artículo 15. Los seminarios, cursos y talleres serán impartidos por PTC, PA adscritos a la Facultad de Idiomas y UABJO, así como por PAE avalados por la CAP.

Artículo 16. Todos los cursos deberán ser evaluados por el profesor que los imparte, quien asentará las calificaciones en las actas correspondientes. Estos documentos deberán ser entregados a la CP en un tiempo máximo de 10 días hábiles después de terminado el curso.

Artículo 17. Las actividades académicas de los programas se organizarán en periodos escolares por semestres.

## CAPÍTULO VI

### DEL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES AL PEMECL, PEMLLT, PENTILI y PEDECL

Artículo 18. La Facultad de Idiomas reconoce como estudiantes de los PEP a aquellos debidamente inscritos y que desde su ingreso cumplen con todos los procesos y requisitos establecidos por los presentes lineamientos.

Artículo 19. El ingreso al PEMECL, PEMLLT, PENTILI y PEDECL, se da a través de un proceso de selección que se realiza a través de la emisión de una convocatoria generacional, los aspirantes deben apegarse al proceso y bases que la CAP determine en cada emisión de la misma.

Artículo 20. Los requisitos generales para el ingreso al PEMECL, PEMLLT, PEMENTILI son:



- a) Acta de nacimiento (en buen estado general, sin manchas, sellos o enmendaduras)
- b) CURP (de preferencia original impresa de la página electrónica (SEGOB-RENAPO))
- c) Copia del Certificado de Licenciatura con promedio de 8.0
- d) Copia de Título de Licenciatura
- e) Copia de la cédula profesional de licenciatura
- f) Carta de exposición de motivos (dirigida a la CAP)
- g) Carta de aceptación de Maestría
- h) Curriculum vitae en el que se incluya experiencia profesional mencionada en cada Maestría de acuerdo con las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento
- i) Acudir en tiempo y forma a la entrevista de exposición de motivos por los cuales el estudiante desea cursar sus estudios de posgrado en cualquiera de los dos PEP.
- j) Cumplir con los trámites administrativos establecidos por la UABJO
- k) Cumplir con los criterios establecidos en la Convocatoria correspondiente

Artículo 21. Los requisitos generales para el ingreso al PEDECL son:

- a) Acta de nacimiento (en buen estado general, sin manchas, sellos o enmendaduras)
- b) CURP (de preferencia original impresa de la página electrónica (SEGOB-RENAPO))
- c) Copia del Certificado de Maestría con promedio de 8.0
- d) Copia de Título de Maestría
- e) Copia de la cédula profesional de Maestría
- f) Curriculum vitae que incluya experiencia profesional en Educación, Comunicación y Ciencias Sociales, Literatura o Traducción
- g) Carta de exposición de motivos (dirigida a la CAP)
- h) Carta de aceptación de Doctorado
- i) Acudir en tiempo y forma a la entrevista de exposición de motivos por los cuales el estudiante desea cursar sus estudios de posgrado en cualquiera de los dos PEP.
- j) Cumplir con los trámites administrativos establecidos por la UABJO
- k) Cumplir con los criterios establecidos en la Convocatoria correspondiente

Artículo 22. El costo de ingreso a los PEP queda sujeto a las necesidades académicas y administrativas determinadas por la Dirección de la Facultad de Idiomas.

## CAPÍTULO VII

### DE LA PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES EN LOS PEP

Artículo 23. Para que el estudiante pueda permanecer en cualquiera de los dos PEP, deberá acatarse a las siguientes disposiciones:

- a) Cumplir en tiempo y forma con los pagos de inscripciones y reinscripciones de los semestres correspondientes, lo cual queda bajo responsabilidad del estudiante.



b) Un estudiante será dado de baja temporal o definitiva de un programa por las siguientes causas.

En el caso de la baja temporal:

- I. Que el estudiante no se haya reinscrito en tiempo y forma.
- II. Por solicitud del estudiante, antes de que se cumpla un tercio de duración del periodo escolar.
- III. En cualquier momento por causas de fuerza mayor justificable a criterio de la CAP.
- IV. Obtener una calificación inferior a 7.0 (Siete punto cero) en alguno de los seminarios.

En el caso de la baja definitiva:

- I) Por solicitud del estudiante.
- II) Cuando el estudiante exceda el tiempo máximo de baja temporal (se tiene la oportunidad de reincorporarse en la siguiente generación ofertada).
- III) Cuando se cometan faltas graves de conducta, consideradas en el Artículo 22 de los presentes Lineamientos.

IV. Los casos no contemplados quedarán a consideración de la CAP.

Artículo 24. La baja temporal tendrá una duración máxima de dos años acumulables (lo correspondiente a una generación). Si el estudiante solicita su reingreso dentro de este periodo, debe cumplir con las condiciones que establezca la CAP así como los procesos y requisitos de los Planes de Estudios vigentes.

Artículo 25. Una baja definitiva implica un impedimento total para reingresar al mismo programa o a otro Programa Educativo que oferte la Facultad de Idiomas (según lo establecido en el artículo 28 del Reglamento para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de la UABJO).

## CAPÍTULO VIII

### DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, FALTAS Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 26. El estudiante que curse sus estudios de posgrado en el PEMECL, PEMLLT, PEMENTILI y PEDECL, podrá gozar de los siguientes derechos:

- a) Conocer los Lineamientos de los Programas de Posgrado de la Facultad de Idiomas de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.
- b) Recibir trato digno y respetuoso por parte de los miembros de la Facultad de Idiomas.
- c) Cumplimiento de las actividades académicas de acuerdo con el Programa respectivo vigente a la fecha de su inicio.
- d) Recibir el número de sesiones previstas para cada curso y/o seminario planteado en el mapa curricular del Plan de Estudios del PEMECL, PEMLLT, PEMENTILI y PEDECL



- e) Opinar sobre el desarrollo y los resultados de los cursos/ seminarios del PEMECL, PEMLLT, PEMENTILI y PEDECL.
- f) Conocer con oportunidad los criterios de evaluación.
- g) Ser evaluados de conformidad con el contenido y los objetivos establecidos en los programas de estudio correspondientes.
- h) Conocer en tiempo y forma los resultados de las evaluaciones de su trabajo académico.
- i) Solicitar y obtener revisión de criterios de evaluación en el seminario en caso de inconformidad.
- j) Recibir los créditos de derecho de autor, coautor, participación y responsabilidad correspondientes a los productos resultantes de sus trabajos académicos desarrollados en el Facultad.
- k) Obtener reconocimientos por su participación en el desarrollo de las actividades organizadas por el PEMECL, PEMLLT, PEMENTILI y PEDECL.
  
- l) Recibir información oportuna sobre el contenido de los programas de estudios, procedimientos escolares, derechos y obligaciones de los estudiantes, así como de los apoyos y estímulos que se les pueden otorgar.
- m) Participar en actividades deportivas y culturales desarrolladas en el Facultad y la Universidad.
  
- n) Hacer uso de las instalaciones, mobiliario, equipos y demás recursos que ofrece el Programa y que sean necesarios para su formación académica, de conformidad con los reglamentos aplicables para cada aspecto.
- o) Recibir oportunamente los servicios que presta la Facultad de Idiomas, de conformidad con las disposiciones establecidas.
- p) Solicitar baja voluntaria del Programa en cuestión, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- q) Recibir por escrito el comunicado de cualquier falta que se le adjudique.
- r) Ampararse de las faltas que se le imputen y recibir el comunicado de la resolución definitiva que emita la CAP.
- s) En caso necesario, los estudiantes, para hacer efectivos sus derechos, podrán presentar su solicitud por escrito ante la CP, CAP o ante los responsables de los diferentes servicios técnicos y administrativos.
- t) La CP resolverá los asuntos relacionados con inconformidades manifestadas por los estudiantes. En caso necesario, podrá turnarse el caso a la Dirección y a la CAP.
- u) Los demás que señale el presente documento, el Reglamento del Programa Educativo en cuestión, el Reglamento de Estudios de Postgrado de la UABJO, así como otras normas y disposiciones aplicables a la Facultad de Idiomas.

Artículo 27. El estudiante deberá sujetarse a las obligaciones que contienen los presentes Lineamientos.



- a) Demostrar un trato digno y respetuoso a sus profesores, compañeros y demás miembros del Facultad.
- b) Conocer y respetar los reglamentos y lineamientos establecidos.
- c) Cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos para el caso del PEMECL, PEMLLT, PEMENTILI y PEDECL, según sea el caso.
- d) Realizar oportunamente las actividades académicas del Programa.
- e) Presentar las evaluaciones en las fechas que cada profesor señale.
- f) Asistir puntualmente a los seminarios.
- g) Cumplir con el 80 % de asistencia a los seminarios.
- h) Realizar oportunamente los trámites escolares.
- i) Dar crédito y respetar los derechos correspondientes al personal académico que haya participado en los trabajos de los que resulten publicaciones, documentos oficiales u otros productos de la actividad académica respectiva.
- j) Cubrir los adeudos adquiridos con las diversas instancias de la Facultad.

Artículo 28. Se consideran faltas graves del estudiante las siguientes:

- a) Incurrir en faltas de ética profesional: plagio de obras de autor, uso indebido de fuentes de información, entre otros a determinar por la CAP.
- b) Incumplir con las obligaciones previstas en este documento, el Reglamento del Programa Correspondiente o el Reglamento de Estudios de Posgrado, así como de otras legislaciones al respecto.
- c) Sustraer equipo o mobiliario.
- d) Cometer faltas reiteradas en perjuicio o detrimento de los bienes muebles e inmuebles de la Facultad y de la Universidad.
- e) Destruir o dañar las instalaciones, redes de comunicación, equipo informático, mobiliario, acervo bibliográfico y demás bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio de la Facultad de Idiomas o del personal académico y administrativo.
- f) Sustraer, destruir o dañar documentos, propiedad de la Facultad de Idiomas.
- g) Hacer uso indebido de información confidencial que tengan a resguardo cada una de las áreas que conforman la Facultad.
- h) Falsificar datos o documentos.
- i) Engañar a una persona con dolo o mala fe para obtener un bien o para alcanzar un lucro en perjuicio de la Facultad o de sus miembros.
- j) Otorgar dádivas con la intención de obtener algún beneficio personal o académico.
- k) Portar cualquier tipo de armas dentro de la Facultad.
- l) Distribuir o consumir bebidas embriagantes dentro de la Facultad, así como asistir en estado de ebriedad a las instalaciones.
- m) Fumar en espacios comunes de la Facultad de manera reiterada.
- n) Consumir o distribuir psicotrópicos o estupefacientes, así como asistir a la Facultad de Idiomas bajo influencia de alguno de ellos, salvo prescripción médica.

o) Realizar pintas en los espacios físicos de la Facultad, sin previa autorización por parte de la autoridad correspondiente.





- p) Suplantar o permitir ser suplantado en la realización de actividades académicas.
- q) Hacer uso de la red de comunicación electrónica, equipo, instalaciones y otros servicios para fines ajenos a la filosofía organizacional de la Facultad.

## DE LAS SANCIONES

Artículo 29. La Facultad de Idiomas reconoce las siguientes sanciones para las posibles faltas en las que incurran, planteadas en el artículo anterior:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Trabajo temporal/ tequio en beneficio de la comunidad de la Facultad de Idiomas.
- d) Retención de documentos oficiales, tales como kardex de calificaciones, títulos, certificados de estudio, entre otros.
- e) Baja temporal del Programa Educativo correspondiente.
- f) Baja definitiva del Programa Educativo correspondiente.

## CAPÍTULO IX

### DEL PROCESO DE TITULACIÓN EN EL PEMECL, PEMLLT, PEMTILI Y PEDECL

#### DE LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

Artículo 30. El PME reconoce las siguientes modalidades de titulación:

- a) Tesis

Artículo 31. Tesis: Es el documento analítico resultado de un proceso de investigación, de campo o documental, en el que se argumenta un problema específico relacionado con el área de estudio correspondiente. La tesis deberá cubrir una extensión mínima de 80 cuartillas y sujetarse a las normas de estilo institucionalmente establecidas.

#### DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

Artículo 32. El egresado deberá hacer del conocimiento de la CAP, la modalidad de titulación elegida a través de un oficio con las siguientes características:

- a) El oficio será dirigido a la CAP, informando la modalidad de titulación que se ha elegido.
- b) En el mismo oficio, se hará la solicitud para la asignación del asesor en cualquiera de las modalidades de titulación, especificando el nombre del proyecto de investigación. En caso de que el egresado tenga alguna propuesta de asesor, deberá incorporar al mencionado documento, los datos generales del Maestro o Doctor. Si el asesor propuesto es externo a la Facultad, deberá incorporarse su respectivo currículum vitae.

- b) Adjuntar al citado oficio, el proyecto de investigación.





Artículo 33. La CAP asignará al asesor, quien apoyará al egresado durante la elaboración de su trabajo de titulación. Tomada la decisión, se le comunicará tanto al solicitante como al asesor, mediante oficio, quedando oficialmente registrado el tema a desarrollar.

### DEL ASESOR

Artículo 34. El asesor del trabajo de titulación puede ser profesor de la Unidad Académica o externo a ella. El académico en cuestión deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con un grado igual o superior al Programa cursado por el estudiante asesorado.
- Tener la formación o la trayectoria académica en el área disciplinar a asesorar.
- Contar con producción científica o experiencia en investigación en el campo educativo.
- Disponibilidad de tiempo para la asesoría de trabajos de titulación.
- Obtener el nombramiento respectivo a cargo de la CAP.

Artículo 35. El asesor entregará un dictamen dirigido a la CAP, en el que se señale que el trabajo cumple con los criterios necesarios para continuar con el proceso de titulación.

### REVISIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Artículo 36. El egresado entregará a la CAP los siguientes documentos:

- Dictamen del asesor o director del trabajo de titulación
- Dos borradores impresos del trabajo de titulación, atendiendo las características de los incisos b) y c) señaladas en el Artículo 38 de los presentes lineamientos.
- Un oficio, en el que se debe solicitar la asignación de dos lectores para la revisión del documento y, en caso de tener alguna propuesta al respecto, indicar los datos de los Maestros o Doctores.

### IMPRESIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Artículo 37. Una vez reunidos los tres dictámenes favorables, es decir, los proporcionados por el asesor y los dos lectores, el Presidente de la CAP, emitirá un oficio de autorización de impresión del documento.

Artículo 38. El egresado deberá imprimir cinco ejemplares del trabajo, los cuales entregará a la CAP, con las siguientes características a saber:

- Pasta dura color azul.
- Hojas blancas tamaño carta (ocupar ambos lados de la hoja)
- La letra a emplear en el cuerpo del documento será Arial de 12 puntos e interlineado 2.0.
- Todas las letras de la portada, incluyendo los escudos deberán estar en color dorado, y en el lomo de la tesis deberá incluir los datos de la portada (tema, nombre del (la) autor (a), año).
- Después de la portada, se deberá anexar el oficio de autorización para la impresión de la tesis o el trabajo de titulación de que se trate.



## DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE FECHAS DE EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 39. Para asignar fecha y hora de examen, el/la sustentante deberá entregar un oficio a la CP un mes antes del examen, con una propuesta al respecto, acordada previamente con su asesor(a) y lectores. Asimismo, en este mismo documento, se deberá incluir la solicitud para la conformación del jurado examinador para la hora y fecha definidas, adjuntando los documentos necesarios para la titulación.

## DEL JURADO DEL EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 40. Conforme con lo estipulado en el artículo 29 del Reglamento de Estudios de Posgrado de la UABJO, el jurado para el PEMECL o PEMTI estará integrado por tres profesores titulares, en caso de que alguno de ellos declinara se nombrará un suplente, y serán asignados por la CAP, tomando en cuenta que:

- a) El jurado se integrará, preferentemente, con profesores del área en la que se inscribe el proyecto de investigación.
- b) El/la sustentante puede proponer la designación de sus lectores y la CAP determina su aceptación.

Artículo 41. Para la designación de Presidente (a), Sinodal y Secretario(a) del jurado, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El/la Presidente (a) y el/la Secretario(a) serán nombrados en función del grado académico más alto, en caso de tener el mismo grado se tomará en cuenta la antigüedad en la Unidad Académica.
- b) El/la directora(a) del trabajo de titulación formará parte del jurado en calidad de Sinodal.
- c) El/la profesor(a) suplente será propuesto por la CAP tomando en cuenta su trayectoria académica, el grado académico y la antigüedad.

Artículo 42. En caso de que algún integrante propietario del jurado faltara al examen, de inmediato el suplente tomará el lugar del integrante faltante para la integración del jurado.

Artículo 43. El/la Presidente (a) del Jurado, con base en lo establecido en el artículo 20 del Reglamento de Titulación Profesional de la UABJO, dirigirá la evaluación profesional, observará que se cumplan las formalidades establecidas en el Reglamento, así como el protocolo de la ceremonia. Cualquier duda o problema suscitado en el desarrollo del examen será resuelto por el/la Presidente (a) del Jurado; si la duda prevalece, la resolución será puesta en votación de los miembros del mismo y se resolverá por mayoría de sufragios. El/la Presidente (a) tiene voto de calidad.



### DE LA SESIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 44. El/la Presidente (a) del Jurado es el responsable de indicar al sustentante el inicio de la exposición, el sustentante tendrá un lapso de treinta minutos para llevar a cabo su presentación; finalizada esta etapa, dará inicio a la ronda de preguntas a cargo del jurado y la réplica correspondiente del/la sustentante. Cada sinodal tendrá un mínimo de diez y máximo de treinta minutos y al final el/la sustentante tendrá una posibilidad de réplica de diez minutos. Posteriormente, el/la Presidente (a) pedirá al/la sustentante y al público que abandonen la sala para que el jurado pueda deliberar y dar al examinado el resultado de su examen recepcional.

### DEL RESULTADO DEL EXAMEN RECEPCIONAL

Artículo 45. El resultado del examen será emitido por el Jurado y, en caso de ser aprobatorio, se realiza la Toma de Protesta de Ley correspondiente y entrega de copia del acta de resultado de examen.

Artículo 46. En caso de que el fallo emitido por el Jurado sea "reprobatorio", el/la sustentante tiene otra oportunidad para presentar el trabajo después de un periodo de seis meses.

### DE LA EVALUACIÓN DEL EXAMEN RECEPCIONAL

Artículo 47. El resultado del examen recepcional, según el artículo 28 del Reglamento de Titulación Profesional de la UABJO, se expresará en los siguientes términos:

- a) Aprobado por unanimidad de votos con Mención Honorífica.
- b) Aprobado por unanimidad de votos.
- c) Aprobado por mayoría de votos.
- d) Reprobado o, en su caso, suspendido.

En casos excepcionales cuando el trabajo lo amerite, el jurado, por unanimidad de votos, podrá recomendar su publicación de forma independiente.

Artículo 48. Para asignar la distinción de Mención Honorífica será necesario cumplir con las siguientes condiciones, a saber:

- a) Promedio mínimo de 9.0 al concluir el Programa.
- b) Trabajo escrito y réplica sobresaliente.
- c) Acuerdo unánime del jurado.

### DOCUMENTOS PARA LA TITULACIÓN

Artículo 49. Los documentos indispensables para que puedan obtener el Título Profesional son:

- a) Original del Certificado de Estudios de Maestría
- b) Acta de examen profesional de maestría
- c) Una fotocopia del Título Profesional de Licenciatura



- d) Copia de cédula profesional de licenciatura
  - e) Clave única de Registro de Población (CURP) actualizada
  - f) Acta de nacimiento
  - g) Copia portada de tesis
  - h) Dictamen de archivo de la Facultad de idiomas
  - i) Dos fotografías tamaño credencial blanco y negro
  - j) Original de fichas de depósito para derecho a examen
  - k) Cinco ejemplares de la Tesis de Maestría
  - l) El estudiante deberá tramitar su e.firma ante el Servicio de Administración Tributaria SAT
- NOTA: Toda la documentación se entrega en dos tantos.

Oficio dirigido a la CP, solicitando la asignación del Jurado Examinador.

Es importante mencionar que estos documentos serán entregados al momento de la solicitud de fecha y hora del examen, completos y en orden en la CP. Proceso que debe realizarse con un mes de anticipación al examen.

## DEL TRÁMITE DEL TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL DE LA MAESTRÍA Y DOCTORADO

Artículo 50. Después de la aprobación del examen profesional, el titulado deberá tramitar el Título y Cédula Profesional de la Maestría correspondiente.

Artículo 51. La CP enviará, dos días después del examen, el expediente del titulado a la Secretaría General de la UABJO y el titulado acudirá a dicha instancia para tramitar su título profesional y registro del mismo.

Artículo 52. Para conocer los requisitos y el proceso del trámite de los documentos antes mencionados, se deberá consultar la página de la Secretaría General de la Universidad <http://sg.uabjo.mx>

Artículo 53. Después de haber recibido el Título Profesional y el registro del mismo, se tramita la Cédula Profesional. Para ello, se deberá acudir a la Secretaría General de la Universidad.

Artículo 54. Para conocer los requisitos y el procedimiento para el trámite de documentos oficiales, se sugiere consultar la página electrónica de la Secretaría General: <http://sg.uabjo.mx/requisitos.html>

## DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN DEL DOCTORADO

Artículo 55. Del resultado de los planes de estudio. El artículo 32 del reglamento de posgrado dice lo siguiente: Las actividades académicas serán consignadas en el plan de estudios del



Doctorado y comprenderá.

- I) La investigación original que conduzca a la tesis doctoral.
- II) Las estancias, los cursos, seminarios, talleres, actividades docentes y aquellas otras que proporcionen una sólida formación académica en los conocimientos generales de la disciplina y en los específicos del campo de interés del alumno.

## DOCUMENTOS PARA LA TITULACIÓN

Artículo 49. Los documentos indispensables para que puedan obtener el Título Profesional son:

- a) Original del Certificado de Estudios de Doctorado
- b) Acta de examen profesional de Doctorado
- c) Una fotocopia del Título Profesional de Maestría
- d) Copia de cédula profesional de Maestría
- e) Clave única de Registro de Población (CURP) actualizada
- f) Acta de nacimiento
- g) Copia portada de tesis
- h) Dictamen de archivo de la Facultad de idiomas
- i) Dos fotografías tamaño credencial blanco y negro
- j) Original de fichas de depósito para derecho a examen
- k) Cinco ejemplares de la Tesis de Maestría
- l) El estudiante deberá tramitar su e.firma ante el Servicio de Administración Tributaria SAT

NOTA: Toda la documentación se entrega en dos tantos.

## TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos de Posgrado entran en vigor, a partir de la fecha de aprobación y publicación que realice la CAP y el Honorable Consejo Técnico.

Segundo. A partir de la vigencia de estos Lineamientos quedan derogadas todas las disposiciones existentes que se opongan al presente.

Tercero. Cualquier asunto no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por la CAP y el Honorable Consejo Técnico, en sus respectivos ámbitos de competencia y sus decisiones serán inapelables.

El Presente documento fue aprobado por el Consejo Técnico de la Administración 2018 – 2021 el día 28 de abril de 2021, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.