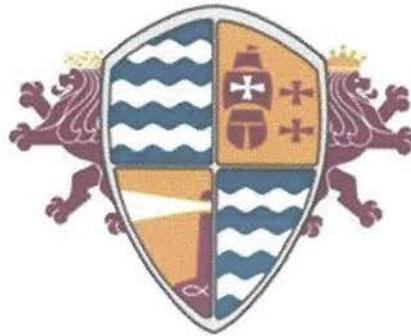


UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación



**REGLAMENTO INTERNO**  
**DE POSGRADO**  
Modalidad no escolarizada

*Handwritten signature*

Reglamento interno de posgrado modalidad no escolarizada



Secretaría de Innovación  
Ciencia y Tecnología

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

# UNIVERSIDAD SÁNTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

## TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

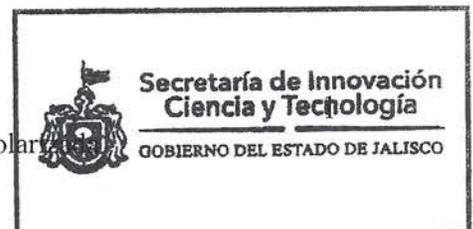
1. Las disposiciones establecidas en el presente reglamento son de observancia obligatoria para la comunidad escolar. Los derechos y obligaciones de sus integrantes se encuentran señalados en el presente Reglamento; y el cumplimiento de estas normas propiciará su beneficio.
2. El presente Reglamento tiene como finalidad establecer las condiciones que propicien la armonía entre los alumnos, personal directivo y administrativo de la Universidad Santander en lo sucesivo (UNISAN)
3. El plan de estudios de posgrado deberá cursarse y acreditarse en el plazo mínimo de conformidad a la duración establecida en el plan de estudios o máximo en dos años adicionales a dicha duración.
4. Los casos no previstos por este Reglamento serán resueltos por la Junta Directiva de UNISAN.
5. La máxima autoridad de UNISAN se encuentra en la Junta Directiva, este organismo es el encargado de la planeación, supervisión y desarrollo de programas y el único facultado para establecer las políticas y toma de decisiones relativas a esta Institución.

## TÍTULO SEGUNDO. COMUNIDAD ESTUDIANTIL.

### Capítulo 1 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.

#### Derechos:

1. Recibir sus clases con puntualidad, regularidad y profesionalismo, así como las orientaciones y asesorías pertinentes por parte de sus maestros y autoridades académicas.
2. Disponer de las instalaciones: aulas, aula virtual, biblioteca, muebles, pizarrones, materiales didácticos y sanitarios.
3. Recibir en todo momento un trato correcto, digno y gentil de sus compañeros, del personal administrativo y docente de esta Institución.
4. Recibir de sus maestros al inicio de cada módulo el programa de cada asignatura.
5. Recibir de la Dirección el cronograma de actividades de cada módulo según corresponda.



# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

6. Conocer las condiciones de evaluación utilizada por sus maestros de conformidad al presente Reglamento.
7. Recibir la credencial que lo acredite como estudiante de la UNISAN, previo pago correspondiente.
8. Recibir información de su situación académica por parte del Departamento de Control Escolar.
9. Ser registrado el resultado de su evaluación ordinaria, cuando haya cumplido puntualmente y en los términos solicitados, con las actividades en cada una de sus materias.
10. Recibir la boleta de calificaciones al término de cada módulo.
11. Participar en actividades que organice la Institución.
12. Recibir reconocimientos conforme a las disposiciones de UNISAN.
13. Pedir revisión de exámenes cuando así lo considere.
14. Presentar quejas y peticiones en las instancias respectivas.
15. Ser escuchado por las instancias respectivas.

## Obligaciones:

1. Tener siempre una conducta cordial y de respeto con los funcionarios, maestros, compañeros y personal administrativo.
2. Respetar las pertenencias ajenas y responsabilizarse de las propias. La Institución no se hace responsable de la pérdida o extravío de libros, dinero, material de trabajo, etc.
3. Adquirir el material necesario para cursar el plan y programa de estudios.
4. Abstenerse de fumar, consumir cualquier tipo de bebida embriagante o sustancia tóxica dentro de las instalaciones del Centro Educativo.
5. Conservar y mantener el aula en orden y con limpieza.
6. Cumplir puntualmente con la totalidad de clases, prácticas y requerimientos académicos exigidos en el programa de cada asignatura.
7. Entregar los trabajos solicitados por los maestros, de acuerdo con los programas de las asignaturas, en tiempo y forma.



*Jed*

# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

8. Cumplir las normas y reglamentos vigentes, así como las disposiciones disciplinarias.
9. Apegarse a las fechas de aplicación de las evaluaciones y exámenes.
10. Participar en los eventos académicos que organice la UNISAN para su mejoramiento profesional.

## Capítulo II PAUTAS DE CONDUCTA.

1. Todos los estudiantes deben participar puntual y regularmente en los foros de discusión o videoconferencias que se requieran durante el desarrollo de los programas académicos, en las horas que previamente se dé a conocer por el docente de la asignatura.
2. Los estudiantes deberán mantener una actitud de respeto hacia los profesores y el resto de sus compañeros dentro de los espacios virtuales en que coincidan.
3. Los estudiantes deberán abstenerse del plagio de documentos y obras intelectuales de otras personas.

## Capítulo III SANCIONES.

1. Las sanciones que podrán aplicarse a los estudiantes, según el caso son:
  - I. Llamada de atención verbal o escrita.
  - II. Invalidación de los trabajos o evaluaciones realizadas fraudulentamente.
  - III. Separación temporal.
  - IV. Separación definitiva del programa académico.
2. El incumplimiento a las demás disposiciones de este Reglamento, estará sujeto a las sanciones que determinen las autoridades de esta Institución.
3. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Junta Directiva de UNISAN.

## Capítulo IV DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS.

### a) LOS PAGOS.

1. El pago de colegiaturas deberá hacerse dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales de inicio de cada módulo y, en periodo de evaluaciones el alumno deberá estar al corriente para tener derecho a los mismos. Si se cubre el pago fuera de la fecha señalada, se aplicará un recargo adicional del 10% sobre el costo de la matrícula.

# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

2. Si el pago se realiza en una institución bancaria, se tendrá que canjear la ficha de depósito por el recibo oficial de UNISAN. En ningún caso se tomará la fecha del depósito como referencia. El pago es considerado como tal hasta el momento del canje de la ficha.
3. El concepto de reinscripción es modular, por lo que se deberá cubrir al inicio de cada período, de no ser así, se cubrirá un recargo adicional 10%.
4. La inasistencia a clases no se tomará en cuenta en ningún caso como aviso de Baja, por lo tanto, las colegiaturas serán cubiertas normalmente hasta la fecha de aviso de baja por escrito.
5. Los pagos por concepto de inscripción, reinscripción y/o colegiaturas no están sujetos a devolución, a excepción de aquellos casos en que se cubran pagos por adelantado, en cuya situación, se devolverá la parte proporcional hasta que el estudiante solicite su baja por escrito.
6. En caso que los efectos de la inflación originen aumento en los costos y gastos de operación de la Institución, UNISAN se reserva el derecho de ajustar las colegiaturas en forma porcentual.
7. Todo aquel estudiante que al término del módulo, del programa en que esté inscrito, no haya cubierto el pago correspondiente, causará baja administrativa sin responsabilidad para la Institución por la pérdida del curso.
8. El estudiante que desee solicitar su baja definitiva deberá presentarla por escrito y pagar la cuota correspondiente, a fin de ordenar la suspensión de pagos. Para que proceda la misma, es necesario estar al corriente con sus colegiaturas.

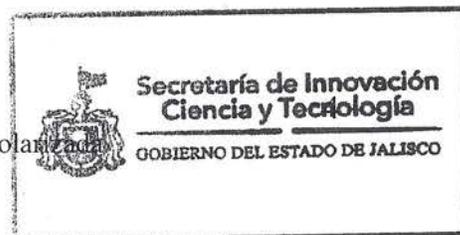
## b) BECAS.

Para efectos de asignación de Becas se aplicarán a las disposiciones establecidas en los acuerdos oficiales vigentes, mediante el cual se establecen las bases para el otorgamiento de Becas académicas por parte de los planteles educativos que cuentan con autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

## TÍTULO TERCERO.

### NORMAS DE CONTROL ESCOLAR.

Las presentes disposiciones, se emiten con el propósito de orientar a los alumnos de la Universidad Santander en la observancia obligatoria de cada uno de sus preceptos. Su desconocimiento no podrá ser utilizado como argumento válido para evitar el cumplimiento de lo expresado en este documento, así como de las normas de control escolar expedidas por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.



# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

## Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES DEL CONTROL ESCOLAR.

1. El presente Ordenamiento tiene por objeto definir las normas, criterios, requisitos y procedimientos de Control Escolar a que se sujetarán los estudiantes de la UNISAN, con el fin de garantizar la validez de los estudios cursados, en el marco de la normatividad que establece la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.
2. El Control Escolar es una serie de procesos y acciones que se realizan de conformidad a las normas, criterios, requisitos y procedimientos que se aplican para llevar a cabo las actividades de inscripción, reinscripción y reingreso de estudiantes; acreditación de estudios, registro de asistencias y calificaciones, expedición de kardex, actas de Resultados de Evaluación, credencial de alumno/a, certificados de estudios, diplomas o grados, entre otros.

## Capítulo II INSCRIPCIÓN.

1. La inscripción es el trámite que el aspirante realiza mediante el cual UNISAN lo registra como estudiante al haber cumplido con los requisitos establecidos en la preinscripción, que consiste en la presentación de la solicitud, documentos para ser admitido, exámenes y entrevistas.
2. Serán admitidos como estudiantes quienes cuenten con acta de examen profesional, título o cédula profesional de licenciatura, para el caso de aspirantes a cursar estudios de maestría y, para el caso de aspirantes a cursar estudios de doctorado, deberán presentar acta de examen profesional, título o cédula de maestría, acrediten el curso propedéutico (previa determinación del plan de estudios a cursar, según la carrera). En caso de aspirantes a inscripción en términos de pasante de licenciatura que deseen titularse del nivel superior por créditos de posgrado, deberá ajustarse a las disposiciones del centro de trabajo en el que cursó el plan de estudios de licenciatura, así como a las disposiciones que establece el presente reglamento, debiéndose documentar con los oficios de autorización de ambas instituciones. Además de cubrir las cuotas establecidas.
3. La UNISAN se reserva el derecho de aceptar o rechazar solicitudes de inscripción, cuando éstas no cumplan con los requerimientos establecidos para tal efecto. Se requiere presentar a más tardar el primer día de inicio del módulo, los documentos oficiales que comprueban los estudios realizados.
4. Los estudiantes extranjeros podrán inscribirse siempre y cuando completen previamente los requisitos establecidos para los estudiantes nacionales, además, de los que en particular determinen las leyes del país y cubrir los aranceles respectivos.
5. De conformidad a las disposiciones establecidas por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, la UNISAN definirá los criterios y procedimientos de ingreso de los aspirantes que deseen inscribirse para cursar las distintas opciones educativas objeto de las presentes normas, quienes deberán hacerlo en el portal de internet de



# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

UNISAN y enviar en formato digital escaneado la documentación que a continuación se detalla:

- a) Acta de nacimiento por ambos lados.
- b) CURP.
- c) Cédula Profesional; y/ó
- d) Título; y/ó
- e) Acta de examen profesional.
- f) Currículum Vitae.
- g) Seis fotografías tamaño infantil en blanco y negro

Para los estudiantes extranjeros, además:

- h) Certificado de estudios en su caso el título de licenciatura o maestría, según sea el caso, el cual deberá estar apostillado si así procede.
6. En caso de aspirantes a inscripción en calidad de pasantes de licenciatura, que pretenden titularse a través de créditos de posgrado, a falta de la cédula profesional o título, deberán presentar como requisito de inscripción:
- a. Certificado de estudios completos de licenciatura.
  - b. Oficio firmado por el director de la escuela en que cursó la licenciatura, en el que solicite la aceptación de inscripción del alumno, refiriendo que en el reglamento de titulación se encuentra la opción de titulación por créditos de posgrado.
  - c. Oficio de respuesta de UNISAN,
7. Los períodos de inscripciones y reinscripciones se establecerán por la UNISAN y serán autorizados anualmente por la Dirección de Control Escolar.
8. El alumno inscrito a una maestría en modalidad no escolarizada, podrá solicitar su inscripción para cursar un mínimo de dos asignaturas y máximo cuatro en un lapso de tiempo máximo de cuatro meses.
9. Para el caso de los alumnos inscritos en doctorado modalidad no escolarizado, podrá solicitar su inscripción para cursar un mínimo de dos asignaturas y máximo cuatro en un lapso de tiempo máximo de seis meses.
10. El alumno tendrá un período máximo de cuatro meses, para el caso de maestría y, seis para doctorado a partir de su inscripción, para cursar y aprobar las materias o asignaturas que haya dado de alta. De no aprobar alguna asignatura en este tiempo, deberá inscribirse nuevamente para cursarla desde su inicio, haciendo el pago correspondiente.
11. Al momento de su inscripción, los alumnos recibirán el calendario del Departamento de Control Escolar de la Universidad Santander que registrará los tiempos para los procesos de alta de materias o asignaturas a estudiar.



# UNIVERSIDAD SANT'ANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

12. En caso de que el alumno presente documentos escolares apócrifos, o que no cumplan con los requisitos establecidos, la UNISAN suspenderá el servicio al estudiante, se anulará la inscripción respectiva y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, sin obligación de la Institución de certificar los estudios cursados y sin estar obligados a reembolsar pagos.

## Capítulo III EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.

1. La evaluación del estudiante es el conjunto de actividades realizadas para obtener y analizar información en forma continua, integral y sistemática del proceso enseñanza-aprendizaje, a través de los instrumentos técnicos pedagógicos que permitan verificar los logros obtenidos y determinarles un valor específico.
2. La evaluación deberá realizarse a través de los criterios de procedimientos de evaluación y acreditación establecidos en los programas de las asignaturas, o en su defecto cuando sea viable a través de exámenes diseñados, aplicados y calificados por los docentes titulares de cada asignatura, previa validación del director académico de la UNISAN.
3. El resultado de la evaluación será expresado conforme a la escala de calificaciones de 0.0 (cero punto cero) al 10 (diez) utilizando valores numéricos en cifras de entero y un decimal, siendo la mínima aprobatoria la calificación de 8.0 (ocho punto cero).
4. Para tener derecho a la evaluación parcial y final de cada asignatura es necesario estar al corriente de todos sus pagos.
5. Las evaluaciones deberán hacerse en las fechas previamente programadas y presentadas en el encuadre de la asignatura al inicio del curso.
6. Una vez concluido el curso, el profesor de la asignatura deberá promediar todos los medios de evaluación que hayan sido aplicados y anotará la calificación final en el acta correspondiente.
7. Es responsabilidad del docente dar a conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones parciales y finales, antes de asentarlas en el acta.
8. Las actas de calificaciones parciales, u ordinarias serán entregadas al Departamento de Control Escolar de UNISAN, a más tardar 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la fecha de aplicación establecida para cada asignatura.
9. La acreditación de materias del plan de estudios se realiza al cumplir con los requisitos establecidos para el curso correspondiente a cada asignatura. El registro de calificaciones que realiza el Departamento de Control Escolar de la UNISAN, en los formatos autorizados por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, se lleva a cabo con el fin de cumplir con la normatividad establecida.
10. El Director General de UNISAN es responsable de cumplir y hacer cumplir a la comunidad universitaria, la normatividad respectiva al control escolar que la Secretaría



# UNIVERSIDAD SANTANDER

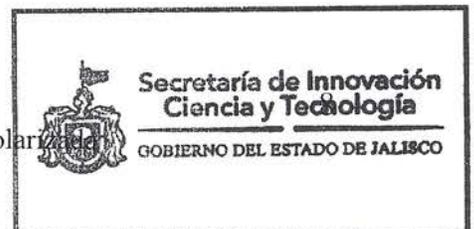
División de Estudios de Posgrado e Investigación

de Innovación, Ciencia y Tecnología establezca para la acreditación de estudios y registro de calificaciones.

11. El Director General de UNISAN es el responsable de mantener actualizados los registros de calificaciones del estudiante, así como de informarlos oportunamente a la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, a través del Departamento de Control Escolar de la Institución Educativa.
12. El registro de las calificaciones finales se realiza en el kardex de calificaciones, el cual es sólo un documento informativo de control interno del plantel, que se elabora y actualiza al finalizar cada módulo.
13. Las calificaciones finales de cada asignatura son generadas por los criterios de procedimientos de evaluación y acreditación establecidos en los programas de las asignaturas, en caso de ser viable, del examen global final de la materia cursada.
14. En caso de que el estudiante no esté de acuerdo con el resultado de la evaluación, podrá solicitar la revisión de la misma con el profesor correspondiente. Dicha revisión deberá solicitarla dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha en que hayan notificados por correo electrónico los resultados de la evaluación o examen.
15. Las asignaturas que impliquen seriación, tendrán que ser aprobadas en estricto orden progresivo, por lo que será obligatorio repetir la primera materia reprobada de la serie y una vez acreditada se tendrá la posibilidad de cursar la segunda de la serie.
16. En caso de materias que se cursen en una segunda ocasión, ésta será la última oportunidad para acreditarla, caso contrario el alumno que reprueba en dos ocasiones una materia causará baja definitiva sin derecho a reinscripción

## Capítulo IV REINSCRIPCIÓN.

1. La reinscripción de estudiantes estará sujeta a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y se realizará en las fechas programadas por la UNISAN en acuerdo con las autoridades de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.
2. Estudiante regular es aquel que ha aprobado el total de las materias cursadas, el irregular es aquel que ha reprobado una o más materias.
3. Tendrán derecho a reinscripción:
  - a. Los alumnos **regulares**.  
La reinscripción al siguiente módulo, estará condicionada a la acreditación de todas las materias a las que se haya inscrito en el período cursado.
  - b. Los alumnos **Irregulares**.



# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

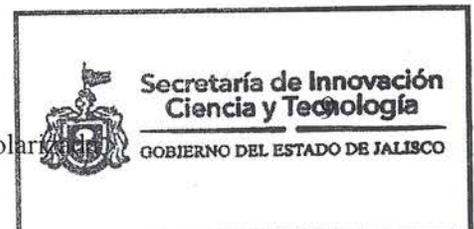
El estudiante que al término del módulo, haya reprobado una asignatura seriada con otra de períodos superiores, no podrá cursar ésta, sin antes haber aprobado la anterior.

El estudiante que al término del módulo acumule **2 asignaturas sin acreditar** tendrá la oportunidad de **reinscribirse al período siguiente**, para cursar las asignaturas correspondientes, así como las asignaturas reprobadas, condicionado a la acreditación de la materia reprobada. En caso de reincidir en reprobación, causara baja definitiva.

4. En caso de reinscripción de alumnos en situación de baja temporal, se deberá vigilar que no se agote el tiempo máximo para cursar el plan de estudios (dos años extracurriculares) a partir de la fecha de inscripción.

## Capítulo V CERTIFICACIÓN.

1. El certificado de estudios, parcial o total, es el documento oficial que UNISAN expide al alumno como comprobante de los estudios cursados, mismo que deberá ser registrado ante la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.
2. El Certificado de Estudios completos deberá expedirse por única ocasión concluir el plan de estudios. La certificación de estudios parciales se expedirá a petición del alumno, en ambos casos a más tardar 50 (cincuenta) días hábiles posteriores a la fecha en que el solicitante entregue todos los requisitos necesarios incluyendo los costos que apliquen tanto por parte de la Institución Educativa como los propios establecidos por la Autoridad Educativa, para llevar a cabo el trámite en mención. La solicitud y en su caso entrega del Certificado de Estudios completos es un trámite personal que únicamente el interesado previa identificación podrá realizar; puede el estudiante nombrar a un tercero para llevar a cabo este trámite y recepción del documento ya señalado, presentando el poder legal debidamente certificado ante Notario Público.
3. En caso de expedición del Certificado Parcial de estudios éste hará constar el nombre y número de las asignaturas cursadas por el estudiante, indicando su situación de acreditación de conformidad a los requisitos que se consignan en el plan de estudios. La solicitud y en caso de entrega del Certificado Parcial se expedirá a petición del alumno, en ambos casos a más tardar 50 (cincuenta) días hábiles posteriores a la fecha en que el solicitante entregue todos los requisitos necesarios incluyendo los costos que apliquen tanto por parte de la Institución Educativa como los propios establecidos por la Autoridad Educativa, para llevar a cabo el trámite en mención. La solicitud y en su caso entrega del Certificado de Estudios Parcial es un trámite personal que únicamente el interesado previa identificación podrá realizar; puede el estudiante nombrar a un tercero para llevar a cabo este trámite y recepción del documento ya señalado, presentando el poder legal debidamente certificado ante Notario Público.



# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

4. Para la expedición de la Certificación, se hará constar el nombre y número del total de asignaturas que se consignan en el plan de estudios correspondiente, así como el promedio obtenido. La solicitud y en su caso entrega de la Certificación se expedirá a petición del alumno, cuando entregue todos los requisitos necesarios incluyendo los costos que apliquen tanto por parte de la Institución Educativa como los propios establecidos por la Autoridad Educativa, para llevar a cabo el trámite en mención. La solicitud y en su caso entrega del Certificado de Estudios completos es un trámite personal que únicamente el interesado previa identificación podrá realizar; puede el estudiante nombrar a un tercero para llevar a cabo este trámite y recepción del documento ya señalado, presentando el poder legal debidamente certificado ante Notario Público.
5. La Certificación de Estudios será expedida por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, como reposición de Certificado de Estudios completos o Certificado de Estudios Parciales, se expedirá a petición del alumno, en ambos casos a más tardar 50 (cincuenta) días hábiles posteriores a la fecha en que el solicitante entregue todos los requisitos necesarios incluyendo los costos que apliquen tanto por parte de la Institución Educativa como los propios establecidos por la Autoridad Educativa, para llevar a cabo el trámite en mención. La solicitud y en su caso entrega del Certificado de Estudios completos o Certificado de Estudios Parciales, es un trámite personal que únicamente el interesado previa identificación podrá realizar; puede el estudiante nombrar a un tercero para llevar a cabo este trámite y recepción del documento ya señalado, presentando el poder legal debidamente certificado ante Notario Público.
6. El registro de las calificaciones en los kardex y certificados, se hará tomando como base la escala del 0.0 (cero punto cero) al 10 (diez) considerando cifras con enteros y un decimal. La calificación mínima aprobatoria es de 8.0 (ocho punto cero).
7. Para que la expedición de los certificados de estudios parciales o totales se realice con base en la normatividad de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, el Departamento de Control Escolar de la Institución deberá enviarlos en tiempo y forma a dicha dependencia para que se realicen los trámites correspondientes de registro en sus archivos.
8. En caso de extravío o mal uso de los formatos de certificado y/o sellos oficiales, se levantará acta ante el Ministerio Público.

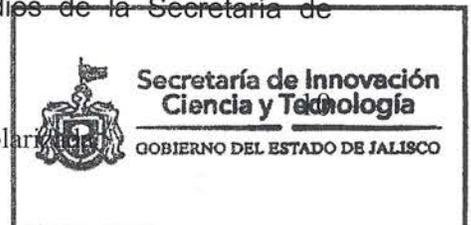
## **TÍTULO CUARTO.**

### **NORMAS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO.**

#### **Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES.**

1. El presente reglamento tiene por objeto, establecer las normas generales que regulen los procedimientos de evaluación aplicables en la UNISAN, respecto a los planes de estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Secretaría de

Reglamento interno de posgrado modalidad no escolar

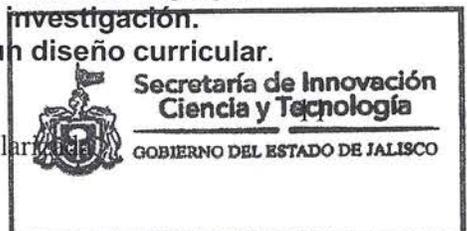


# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

Innovación, Ciencia y Tecnología, mismos que permitan a los alumnos obtener el grado de maestría o doctorado, según sea el caso.

2. La evaluación profesional se llevará a cabo de acuerdo a los requisitos que establezca UNISAN, a través del presente Reglamento y las demás que sean dictadas por el Comité de Graduación.
3. Es obligación del egresado al iniciar su proceso de titulación, concluirlo satisfactoriamente hasta haber obtenido el grado correspondiente y la Cédula Profesional.
4. Es responsabilidad del egresado, realizar los trámites correspondientes ante la Dirección General de Profesiones para que al cumplir con los requisitos establecidos por ésta, le sea expedida la Cédula Profesional Federal, así como su debido registro ante la Dirección de Profesiones del Estado.
5. En caso de que el sustentante suspenda o repruebe el proceso de graduación, previo, no podrá solicitar nuevamente antes de 4 (cuatro) meses a partir de la fecha programada para la presentación de su proyecto de graduación.
6. El grado se expedirá al alumno que:
  - Haya acreditado totalmente los estudios de la maestría o doctorado conforme al plan de estudios correspondiente.
  - Acredite el acto de recepción profesional de acuerdo a la opción elegida para tal efecto.
  - Haya asistido a congresos internacionales con temática relacionada con el plan de estudios cursado, 3 (tres) para doctorado y 2 (dos) para maestría.
  - Haya cumplido con los requisitos académicos en el desarrollo de competencias digitales y lingüísticas, acreditando los cursos de computación e inglés ofrecidos por UNISAN de acuerdo a los lineamientos del posgrado cursado.
  - No tenga adeudo administrativo y de ningún tipo con UNISAN.
7. Las opciones y modalidades para obtener el grado de maestría son las siguientes:
  - I. **Titulación por Tesis.**
  - II. **Titulación por Tesina**
  - III. **Titulación por reporte de trabajo en el campo profesional.**
  - IV. **Titulación por curso**
  - V. **Titulación por estudios de posgrado avanzado**
  - VI. **Titulación por estudios de posgrado transversal**
  - VII. **Titulación por excelencia académica.**
  - VIII. **Titulación por publicación de un libro.**
  - IX. **Titulación por participar como ponente en eventos internacionales.**
  - X. **Titulación por publicación en revista arbitrada.**
  - XI. **Titulación por demostración de competencias docentes frente a grupo.**
  - XII. **Titulación por participar en un cuerpo académico de investigación.**
  - XIII. **Titulación por proyecto, aplicación y evaluación de un diseño curricular.**



# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

- XIV. **Titulación por profesional adjunto.**
- XV. **Titulación por desarrollo de proyectos innovadores.**
- XVI. **Titulación por examen global de conocimientos.**

8. Las opciones y modalidades para obtener el grado de doctorado son las siguientes:

- I. **Titulación por Tesis.**
- II. **Titulación por curso**
- III. **Titulación por excelencia académica.**
- IV. **Titulación por publicación en revista arbitrada.**
- V. **Titulación por participar como ponente en eventos internacionales.**
- VI. **Titulación por publicación de un libro.**
- VII. **Titulación por participar en un cuerpo académico de investigación.**
- VIII. **Titulación por proyecto, aplicación y evaluación de un diseño curricular.**
- IX. **Titulación por profesional adjunto.**
- X. **Titulación por examen global de conocimientos.**

9. Características de las formas de titulación.

## 1. Titulación por tesis.

### 1.1. Descripción.

La tesis es un trabajo escrito de investigación realizado con rigor teórico y metodológico, previamente registrada y aprobada por el comité académico respectivo y con la autorización del director y/o asesores de tesis. Deberá realizarse de forma individual. La disertación será de manera oral ante un jurado.

La metodología aplicada de acuerdo a los objetivos o propósitos de investigación podrá ser cuantitativa, cualitativa o mixta.

Por las características de los diseños curriculares de cada programa académico; los estudiantes en este momento, cuentan con conocimientos sobre el uso de metodologías y experiencia en la elaboración de diversos productos de investigación. Los estudiantes podrán elegir cualquiera de estos productos, darle continuidad para lograr el rigor científico requerido o bien realizar un producto nuevo.

Los estudiantes tienen el derecho de recibir asesoría por los titulares de las asignaturas y seminarios respetivos en las actividades lectivas. Las asesorías fuera de los períodos lectivos, tienen un costo para los estudiantes que se especifican en el manual de asesorías UNISAN; igual en ese manual, se detallan las obligaciones y derechos de los asesores y asesorados.

### 1.2. Estructura de fondo y forma.



# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

La estructura de fondo y forma se especifican en los manuales respectivos, disponibles en formato CD y en documento impreso en la Dirección de Posgrado de la Universidad Santander.

## 1.3. Características de las evidencias a entregar.

Las evidencias deberán entregarse por lo menos diez días hábiles antes de la fecha programada de examen de grado a la Dirección de Posgrado o a los responsables de las unidades académicas.

- a) Los estudiantes a titularse de maestría, entregarán a la Dirección de Posgrado o a los responsables de las unidades académicas:
  - Dos ejemplares en original con encuadernado en pasta dura de color tinto con tipografía en color plata.
  - Entregarse en formato CD.
  - Y tres resúmenes de investigación; uno para cada sinodal.
- b) Los estudiantes de doctorado, entregarán a la Dirección de Posgrado o a los responsables de las unidades académicas:
  - Dos ejemplares en original con encuadernado en pasta dura de color negro con tipografía en color plata
  - Entregarse en formato CD.
  - Y cinco resúmenes de investigación; uno para cada sinodal.

## 1.4. Sobre la manera de hacer la presentación de su producto de investigación.

La presentación podrá realizarse en PowerPoint, video o en cualquier otro programa multimedia.

Las presentaciones en PowerPoint tendrán un máximo de 20 diapositivas y al igual que los videos y los programas multimedia deberán programarse para no extender la presentación más de 40 minutos.

## 2. Titulación por tesina.

### 2.1. Descripción.

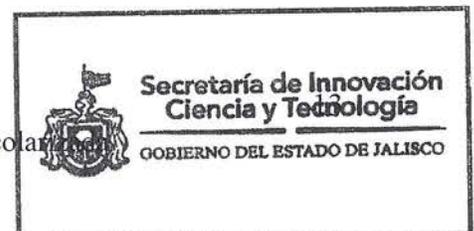
La tesina consiste en un trabajo escrito que resulte de un caso práctico, estudio o recopilación bibliográfica. Deberá expresar el enfoque particular de quien la sustente, sin reducirse a una mera acumulación de información. Deberá ser individual. La disertación será de manera oral ante un jurado.

### 2.2. Estructura de fondo y forma.

La estructura de fondo y forma se especifican en los manuales respectivos, disponibles en formato CD y en documento impreso en la Dirección de Estudios de Posgrado e Investigación de la Universidad Santander.

### 2.3. Características de las evidencias a entregar.

Las características serán las mismas que en la tesis; con la salvedad de que el encuadernado será en pasta suave o blanda.



# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

2.4. Sobre la manera de presentar su producto de investigación.  
Mismas indicaciones que la tesis.

### 3. Titulación por reporte de trabajo en el campo profesional.

#### 3.1 Descripción.

Consiste en la presentación escrita que resulta de alguna experiencia profesional significativa, relacionada con la disciplina en que el sustentante aspira a titularse. Debe ser un trabajo individual mediante el cual demuestre el logro e integración de los aprendizajes generales del plan de estudios de su programa, no concretándose a ser una mera descripción de hechos. El egresado deberá haberse desempeñado laboralmente en una de las áreas del conocimiento del plan de estudios. La disertación será de manera oral ante un jurado.

#### 3.2 Estructura de fondo y forma.

La estructura de fondo y forma se especifican en los manuales respectivos, disponibles en formato CD y en documento impreso en la Dirección de Estudios de Posgrado e Investigación de la Universidad Santander.

#### 3.3 Características de las evidencias a entregar.

Las características serán las mismas que en la tesina.

#### 3.4 Sobre la manera de presentar su producto de investigación.

Mismas indicaciones que la tesis.

### 4. Titulación por curso.

#### 4.1 Descripción.

Es un curso en donde se integrarán las áreas de conocimiento que comprende el plan de estudios, presentando como trabajo final un reporte de investigación.

La UNIVERSIDAD SANTANDER fungirá como única y exclusiva sede de estos cursos.

#### 4.2 Estructura de fondo y forma del trabajo final.

La estructura de fondo y forma se especifican en los manuales respectivos, disponibles en formato CD y en documento impreso en la Dirección de Estudios de Posgrado e Investigación de la Universidad Santander.

#### 4.3 Características del curso.

En la modalidad no escolarizada, el curso de titulación tendrá una duración de 40 horas efectivas de trabajo entre tutorías y trabajo independiente.

Al término del curso se programarán presentaciones orales en mesas de trabajo integradas por comisiones de profesores investigadores; o bien, en ponencias desarrolladas en los congresos anuales u otros espacios destinados para dichos fines, organizados por la Universidad Santander.

#### 4.4 Características de las evidencias a entregar.



# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

Las características serán las mismas que en la tesina.

4.5. Sobre la manera de presentar el producto del curso.

Si el producto del curso se expusiera en los congresos o en espacios destinados para dichos fines; la presentación cumplirá con las mismas indicaciones que para la tesis.

Si el producto del curso se expusiera en mesas de trabajo; se seguirá la dinámica respectiva indicada por el titular del curso.

## 5. Titulación por estudios de posgrado avanzado.

5.1. Descripción.

Consiste en inscribirse a un programa de doctorado dentro de los ofertados en la universidad Santander.

Al cursar el 25% del total de créditos del doctorado, con un promedio general mínimo de 9 (nueve) se iniciarán los trámites de titulación de maestría.

5.2. Consideraciones.

Se entregarán dos originales de una de las investigaciones desarrolladas en el programa académico del cual egresa; encuadernados en pasta dura, de color negro con tipografía color plata, incluyendo un formato CD.

Cumplir con los trámites administrativos y financieros de egreso a que haya lugar.

Cumplir con los trámites respectivos de inscripción al doctorado incluidos en el Reglamento de Posgrado.

## 6. Titulación por estudios de posgrado transversal.

6.1. Descripción.

Consiste en inscribirse a un programa de maestría en la universidad Santander; al cursar el 50% del total de créditos del programa de maestría respectivo, con un promedio general mínimo de 9.0 (nueve punto cero) se iniciarán los trámites de titulación de la maestría previa.

6.2. Consideraciones.

Se entregará dos originales de una de las investigaciones desarrolladas en el programa académico del cual egresa; encuadernados en pasta dura, de color negro con tipografía color plata, incluyendo un formato CD.

Cumplir con los trámites administrativos y financieros de egreso a que haya lugar.

Cumplir con los trámites respectivos de inscripción al doctorado incluidos en el Reglamento de Posgrado.

## 7. Titulación por excelencia académica.

Reglamento interno de posgrado modalidad no escolarizada



# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

## 7.1 Descripción.

El alumno podrá elegir esta opción de titulación, si cursó y aprobó la totalidad de materias y seminarios incluidas en el plan de estudios de posgrado, con un promedio de 10.0 (diez punto cero), la obtención de los créditos en períodos lectivos y no lectivos, la acreditación de manera regular y la conclusión en delimitación temporal establecida para el posgrado.

El alumno deberá tener un promedio de calificaciones no menor de 8.5 (ocho punto cinco) en sus estudios que le anteceden al programa de posgrado.

## 7.2 Consideraciones.

Se entregará una solicitud por escrito 5 (cinco) días después de terminar su posgrado y solicitar la autorización de esta modalidad a la Junta Directiva de UNISAN.

El estudiante de titulación por excelencia académica, entregará dos originales de una de las investigaciones desarrolladas en el programa académico del cual egresa; encuadernados en pasta dura, de color negro con tipografía color plata, incluyendo un formato CD.

## 8. Titulación por publicación de un libro.

### 8.1. Descripción.

Consiste en la publicación de un libro en una editorial reconocida con ISBN.

Las especificaciones serán señaladas y aprobadas por la Junta Directiva, pero en todo caso el contenido estará relacionado con algunos de los temas de investigación que realizó el estudiante en su estancia en el posgrado.

La edición y presentación del libro se ubicará entre el período comprendido de su ingreso al posgrado, hasta máximo dos años posteriores a su egreso.

### 8.2. Consideraciones.

El estudiante titulado por publicación de libro, entregará dos ejemplares a la Dirección de Posgrado.

El autor realizará su presentación en un acto público con la presencia de estudiantes y profesores de la universidad.

## 9. Titulación por participar como ponente en eventos internacionales.

### 9.1. Descripción.

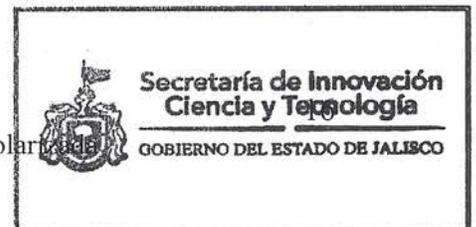
Es la exposición de por lo menos tres productos de investigación en Doctorado y dos en Maestría en eventos internacionales de tipo académico o disciplinar.

### 9.2. Consideraciones.

El evento será organizado por una institución de reconocido prestigio, y que corresponda al campo disciplinario de formación del posgrado. No se aceptan las presentaciones en los congresos organizados por la Universidad Santander, ya que estas constituyen un requisito intrínseco del diseño curricular de los programas de posgrado.

## 10. Titulación por Publicación en revista arbitrada.

### 10.1. Descripción.



# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

El artículo publicable en una revista arbitrada es un documento que demuestra la capacidad para generar y comunicar aportaciones al conocimiento en un campo científico o profesional y que cubre los criterios que establecen los organismos que editan las publicaciones periódicas especializadas de más renombre en la disciplina respectiva, y previa autorización de la Junta Directiva de UNISAN.

En maestría será una publicación y en doctorado dos publicaciones.

10.2. Consideraciones.

Deberá entregarse documento fotocopiado de la portada de la revista, índice en donde se indique el artículo respectivo y autor; y el producto completo.

## 11. Titulación por Demostración de competencias docentes frente a grupo.

11.1. Descripción.

En esta opción de titulación el postulante al grado, deberá demostrar la aplicación de un procedimiento, modelo o enfoque de enseñanza aprendizaje que proporcione evidencias de resultados óptimos. Puede ser un procedimiento aplicando recursos, técnicas, medios, etc., un modelo o enfoque innovador; o la demostración empírica de una teoría existente.

11.2. Consideraciones.

El interesado presentará su propuesta a la Junta Directiva de UNISAN, los cuales decidirán si requiere una entrevista con la Dirección de Estudios de Posgrado e Investigación, para hacer las aclaraciones pertinentes en relación: a la rigurosidad metodológica, al tiempo que será aplicada la demostración, el lugar, hora, y cualquier otra situación que el comité considere pertinente aclarar.

*Jed*

## 12. Titulación por participar en un cuerpo académico de investigación.

12.1. Descripción.

Esta opción de titulación consiste en la participación de por lo menos seis meses en maestría, y un año en doctorado en un cuerpo académico de investigación; el cuerpo académico podrá ser de los integrados en sus instituciones de origen o en los cuerpos integrados dentro de la Universidad Santander.

12.2. Consideraciones.

Deberá presentarse evidencia de su participación y constancia del líder del cuerpo académico en que se encuentre.

## 13. Titulación por Proyecto, aplicación y evaluación de un diseño curricular; curso, taller, diplomado, seminario y/o posgrado.

13.1. Descripción.

Es la opción en donde el interesado, presentó a una instancia correspondiente el diseño curricular de un evento académico formalizado (desde mínimo 40 horas); la instancia lo aprobó, fue aplicado y sometido a evaluación.

El diseño, aplicación y evaluación podría ser en el transcurso de su formación de posgrado o al finalizar el programa curricular.

# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

## 13.2. Consideraciones.

El diseño debe ser el resultado de un modelo educativo, elaborado con rigor metodológico. Presentando como en todos los casos evidencia del mismo.

## 14. Titulación por profesional adjunto; en las instalaciones y/o unidades académicas de la Universidad Santander.

### 14.1. Descripción.

El estudiante que decida por esta opción brindará sus competencias al servicio de la División de Estudios de Posgrado e Investigación, (en un período NO menor de seis meses). En donde asumirá la autoridad y responsabilidad que emane del puesto asignado; entre los que pueden ser: docente, supervisor, gestor, etc.

Las actividades pueden ser desarrolladas en el transcurso de su posgrado o posterior a él.

### 14.2. Consideraciones.

Esta opción de titulación no implica obligación de la Universidad Santander para cubrir honorarios; se deberá presentar evidencia de las actividades desarrolladas.

## 15. Titulación por desarrollo de proyectos innovadores (incubadora de negocios en los casos de Maestría en Administración y afines).

### 15.1. Descripción.

Consiste en el desarrollo de un proyecto y participar en la convocatoria de concurso de planes de negocio de la Incubadora de Empresas; en equipos de trabajo de entre 2 a 6 personas. Podrán participar egresados de cualquiera de los planes de estudio de posgrado que ofrece UNISAN; ganar el concurso, aplicar, y entregar las evidencias que las autoridades de la UNISAN establezcan para dicho fin.

### 15.2. Consideraciones.

Entregar un prototipo funcional del producto o servicio para su aprobación al Comité Técnico de la Incubadora de Empresas para su valoración y aprobación. Contar con el dictamen de aprobación de la Junta Directiva de UNISAN. Presentar documentación que acredite la constitución formal de su empresa.

## 16. Titulación por examen global de conocimientos.

### 16.1. Descripción.

Los sinodales elaborarán un examen sobre los conocimientos que debió adquirir el alumno en el transcurso de su formación profesional, quien lo contestará de forma oral y escrita, para someterlo a discusión con los sinodales. El fallo se registrará en las hojas del examen y al término de la sustentación del mismo. Al finalizar esta modalidad UNISAN expedirá el acta de examen de grado.

### 16.2. Consideraciones.

El Alumno deberá solicitar esta modalidad con aprobación de la Junta Directiva de UNISAN.

# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

El Alumno realizará un sorteo de las asignaturas cursadas ante la Dirección de Posgrado, solicitando 3 (tres) sinodales/asignaturas en Maestría y 5 (cinco) sinodales/asignaturas en Doctorado.

Sólo serán candidatos de esta modalidad aquellos alumnos que hayan acreditado sin haber reprobado una asignatura durante su proceso de formación escolar.

## Capítulo II REQUISITOS PARA SOLICITAR LA ACREDITACIÓN DEL GRADO.

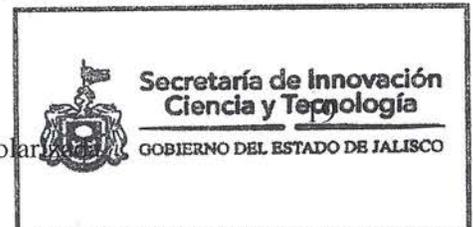
- a) Para que el estudiante pueda solicitar la autorización de inicio de trámites de graduación, es necesario que presente solicitud por escrito dirigida al Comité de Graduación y verificar que cuenta con la siguiente documentación:
  - I. Carta de no adeudo de documentos y no adeudo económico.
  - II. Certificado total de estudios.
  - III. Acta de nacimiento original, reciente.
  - IV. Fotografías (según sea el caso).
  - V. Recibo oficial del arancel correspondiente.
- b) En caso de que el alumno no concluya su trabajo en correspondencia con las opciones y modalidades para obtener el grado, en el tiempo escolarizado del programa correspondiente, la Dirección Académica de UNISAN, podrá otorgar, por única ocasión, una prórroga de un año para el caso de tesis y de ocho meses para el caso de las restantes modalidades de titulación. Una vez concluido este plazo, se anulará el trámite y el alumno deberá registrar un nuevo proyecto.
- c) Los períodos de graduación serán programados por UNISAN, mismos que deberán ajustarse a las necesidades y/o posibilidades tanto del alumno como de la propia Institución.
- d) Es responsabilidad del egresado iniciar y concluir satisfactoriamente el proceso de graduación, para obtener el grado.
- e) Es responsabilidad del graduado, realizar los trámites correspondientes ante la Dirección General de Profesiones para que al cumplir con los requisitos establecidos por ésta, le sea expedida la Cédula Profesional Federal, así como su debido registro ante la Dirección de Profesiones del Estado.

## Capítulo III PROTOCOLO DE EXAMEN DE GRADO Y TOMA DE PROTESTA.

### 1) Protocolo de Examen de Grado.

- a) Descripción:

En las opciones de titulación que impliquen disertación oral ante un jurado sobre los productos de investigación, como las opciones de tesis, tesinas y reporte de trabajo en el campo profesional; se realizará el protocolo de examen de grado y toma de protesta.



# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

El protocolo de examen de grado y toma de protesta; se considera un evento estrictamente formal en su forma y proceso; en este se reúnen un grupo de profesores investigadores (jurado), previamente elegidos por la Dirección de Posgrado, y dados a conocer con antelación a los sustentantes; quienes bien, obligadamente han realizado la lectura de los resúmenes o de los formatos en extenso de los productos de investigación de manera previa; o bien, tienen conocimiento de estas por haber participado como asesores, escucharán la disertación y al término de ésta, exteriorizarán sus comentarios, dudas u observaciones sobre la exposición; el sustentante tendrá el derecho de réplica. El proceso podrá desarrollarse entre un tiempo mínimo de una hora y un máximo de tres horas.

El sustentante tendrá derecho a elegir:

- Un examen abierto: Opción en donde puede entrar la familia, amigos, compañeros, maestros e invitados. En esta opción se sugiere que sean adultos y que se indique la obligatoriedad de mantenerse en silencio.
- Un examen cerrado: Únicamente el interesado y el jurado.

Dado que se trata de un procedimiento formal; los sustentantes deberán vestirse de igual forma.

b) Integrantes del jurado.

Para los exámenes de maestría, sus integrantes deberán tener el grado académico mínimo de maestría, estará integrado por tres sinodales:

- Un presidente;
- Un secretario.
- Un vocal.

Los dos últimos, profesores activos del programa académico respectivo y que idealmente manejen el área del conocimiento o tema que se presentará.

El profesor-investigador que haya fungido como asesor metodológico o director de investigación del sustentante, podrá asistir al examen como invitado.

Para los exámenes de doctorado los integrantes deberán tener el grado académico mínimo de doctorado. Y estará conformado por cinco sinodales. El perfil de los integrantes serán los mismos que los anteriores.

- Un presidente
- Un secretario
- Tres vocales

c) Fases del proceso.

El proceso se conforma básicamente de seis fases:

- Primera fase: el sustentante se presenta al salón de exámenes de grado o al espacio físico acondicionado para dicho fin, por lo menos una hora antes de la indicada para el examen; tiempo que utilizará para comprobar el funcionamiento de los recursos físicos, ambientales y tecnológicos y tener todo listo para la presentación.

Diez minutos antes de la hora indicada, el jurado ingresará al salón, y en privado dialogarán sobre la metodología particular a seguir.



*jud*

# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

A la hora indicada el secretario del jurado, invitará al sustentante a ingresar y corroborará si desea su examen abierto o cerrado, y según el caso se procederá

- Segunda fase a cargo del presidente del jurado quien dará inicio formal al examen, presentando a los integrantes del jurado y la posición que ocupan en el jurado; orientará sobre la manera en que se llevará a cabo el proceso, corroborará si el sustentante a entendido; y por último dará la autorización al sustentante para comenzar.
- Tercera fase; a cargo del sustentante para la exposición o presentación del video o programa multimedia elegido. El jurado tomará notas sobre los asuntos que considere convenientes para utilizar en la siguiente fase.
- Cuarta fase; una vez concluida la exposición; el presidente del jurado, dará a conocer el orden en que cada uno de los integrantes del jurado exteriorizará las dudas, comentarios u observaciones surgidas en la fase anterior. Cada jurado dispondrá de un tiempo máximo de 20 minutos para las argumentaciones. Esta fase es propiamente considerada como disertación y réplica.
- Quinta fase; concluida la anterior; el secretario del jurado pedirá al sustentante y al pleno (examen abierto) abandonar el recinto, para que de manera privada se dialogue sobre la disertación y réplica; y estar en condiciones de emitir su voto.

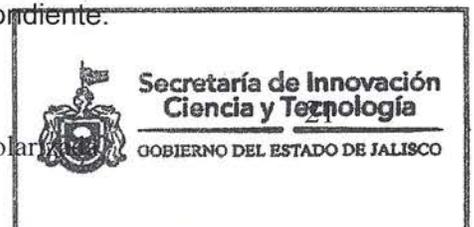
El resultado podrá expresarse:

- Aprobado con mención honorífica. Cuando el jurado coincida en la emisión del voto como aprobado, cuando en la disertación y réplica se demostró que el sustentante cuenta con los conocimientos y competencias globales acordes al grado que se pretende obtener y las utilizó apropiada y claramente para justificar sus argumentos, cuando se observó autocontrol emocional, cuando la trayectoria como estudiante, el sustentante se distinguió como tal y cuando basándose en el Kardex el sustentante logró un promedio mínimo de aprovechamiento de 9.5 (nueve punto cinco)
- Aprobado por unanimidad. Cuando el jurado coincida en la emisión del voto como aprobado
- Aprobado por mayoría. Cuando el jurado discrepe en el resultado y la sumatoria se incline hacia el voto de aprobado
- Reprobado. Cuando el jurado coincida en la emisión del voto como reprobado

El jurado llenará y firmará el libro y las tres actas correspondientes

- Sexta fase; concluido lo anterior; el resultado expresado sugerirá al jurado si el sustentante ingresa solo o en pleno; en cualquier caso el secretario es quien invitará al sustentante a ingresar al recinto.

Se pide al sustentante estar de pie en el momento que el presidente expresa el resultado del examen y pide al secretario lea el acta correspondiente.



# UNIVERSIDAD SÁNTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

El presidente del jurado realiza el procedimiento de toma de protesta; que consiste en la lectura de la epístola correspondiente; al término de la lectura, el recién titulado levanta el brazo derecho y concluye con la frase "si protesto".

El Maestro o Doctor firma los documentos correspondientes, entregándosele una copia en original del acta y juramento de toma de protesta firmado por los sinodales.

Se da por concluido el proceso; sugiriéndole al maestro o doctor pasar a la dirección de control escolar para mayor orientación al respecto de los trámites de obtención del título y cédula.

## 2) Protocolo de Toma de Protesta.

### a) Descripción:

En las opciones de titulación que no impliquen disertación oral ante un jurado; con fines administrativos y trámites correspondientes, se realizará el protocolo de Toma de Protesta y el llenado correspondiente de libro y actas de examen de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Posgrado; el resultado se expresará en todos los casos como *aprobado por unanimidad*.

La toma de protesta consiste en un proceso o ceremonia formal en el que el presidente del jurado lee la epístola correspondiente; al término de la lectura, el jurante levanta el brazo derecho y concluye con la frase "si protesto".

El procedimiento se realizará de manera individual o en ceremonia grupal y dado que se trata de un procedimiento formal; los jurantes en ambos casos deberán vestirse de igual forma.

### b) Integrantes del equipo de Toma de Protesta.

Con fines administrativos y trámites correspondientes se le denominará jurado y estará integrado de la siguiente manera:

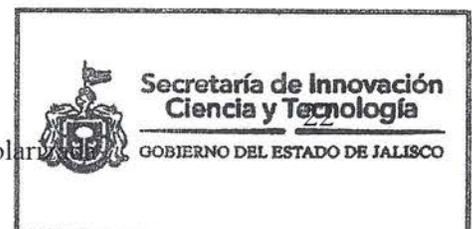
Para la toma de protesta de maestría, el jurado deberá tener el grado académico mínimo de maestría, y estará integrado por tres sinodales o testigos de honor de la ceremonia

- Un presidente
- Un secretario
- Un vocal

El jurado deberá de ser integrado por personal académico activo del programa respectivo e integrantes de los equipos formados en forma aleatoria por el Director de Posgrado.

Para la toma de protesta de doctorado, el jurado deberá tener el grado académico mínimo de doctorado, y estará integrado por cinco sinodales o testigos de honor de la ceremonia

- Un presidente
- Un secretario
- Tres vocales



# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

El jurado deberá de ser integrado por personal académico activo del programa respectivo e integrantes de los equipos formados en forma aleatoria por el Director de Posgrado.

c) Proceso de ceremonia de toma de protesta.

El proceso de toma de protesta podrá realizarse de manera individual o grupal.

De manera individual el proceso se llevará a cabo en el salón de exámenes de grado o el espacio físico destinado para dicho fin.

- El día y hora indicada se reunirán los sinodales o testigos de honor, el jurante y sus invitados.
- El presidente del jurado realiza el procedimiento de toma de protesta; que consiste en la lectura de la epístola correspondiente; al término de la lectura, el jurante levanta el brazo derecho y concluye con la frase "si protesto".
- Se firman los documentos correspondientes, entregándosele al jurante un tanto en original del acta y el juramento de toma de protesta firmado por los sinodales o también denominados testigos de honor.
- Se da por concluido la ceremonia.

En ceremonia grupal, el procedimiento se realizará en el auditorio de la Universidad Santander.

- Para agilizar el proceso los jurantes y los sinodales o testigos de honor firmarán los documentos pertinentes antes del evento.
- El procedimiento tendrá un orden del día:
  - Presentación de los testigos de honor; jurado o sinodales respetivos para fines administrativos.
  - Lectura de la epístola por el sinodal con la figura de presidente o también denominado testigo de honor. Al término de la lectura, los jurantes levantarán el brazo derecho y concluyen con la frase "si protesto".
  - Se procede a entregar a cada jurante una carpeta con un tanto original del acta, con resultado de aprobado por unanimidad y el juramento firmado por los testigos de honor.
  - Se concluye la ceremonia.

## Capítulo IV EL COMITÉ DE GRADUACIÓN.

a) El Comité de Graduación, estará conformado por:

- I. Un Presidente,
- II. Un Secretario,
- III. Un Vocal, para el caso de maestría y tres Vocales para doctorado.

Designados por el Director Académico de la UNISAN.



# UNIVERSIDAD SANTANDER

División de Estudios de Posgrado e Investigación

- b) Los integrantes de los Comités de Graduación, deberán tener el grado de Maestría, para el caso de Graduación de Maestría y de Doctorado, para el caso de Graduación de Doctorado, además de tener como mínimo, un año de antigüedad al servicio de UNISAN.
- c) El Comité de Graduación, deberá autorizar, a través de su Presidente, la expedición de diplomas y procurará la mejora constante en los procesos y trámites para su obtención.

## Capítulo V ACTO ACADÉMICO DE GRADUACIÓN.

- a) Al término de los estudios se llevará a cabo un acto académico en donde se le entregará al estudiante el documento que acredita que ha concluido sus estudios profesionales.
- b) Para recibir el documento que acredita el grado de estudios es necesario haber aprobado todas las asignaturas y no tener adeudo alguno con la Institución.

El presente Reglamento Interno de Posgrado ha sido autorizado por La Dirección de Control Escolar de Normal y Superior el día 25 de Febrero del 2014 y por la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Tecnológica de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, el día 20 de Febrero del 2014 para conocimiento y efectos que resulten de su aplicación en la comunidad educativa UNISAN.

Zapopan, Jalisco, a 27 de Febrero de 2014

Reglamento interno de posgrado modalidad no escolarizada

