

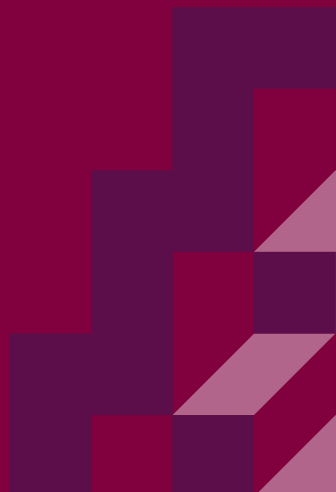


Instituto Nacional  
de Salud Pública

**ESPM**

Escuela de Salud Pública de México

# REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO





**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA**

**ESCUELA DE SALUD PÚBLICA DE MÉXICO**

agosto de 2021



# ÍNDICE

9	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>
11	<b>TÍTULO PRIMERO</b>
	ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO
11	<b>Capítulo I</b>
	<i>De la clasificación de los programas de posgrado</i>
14	<b>Capítulo II</b>
	<i>De la creación de nuevos programas de posgrado</i>
15	<b>Capítulo III</b>
	<i>De la clasificación de los estudios de Posgrado</i>
17	<b>TÍTULO SEGUNDO</b>
	AUTORIDADES Y ÓRGANOS COLEGIADOS
17	<b>Capítulo I</b>
	<i>De las disposiciones generales</i>
20	<b>Capítulo II</b>
	<i>De la Titularidad en la Coordinación General de Doctorado</i>
21	<b>Capítulo III</b>
	<i>De la Titularidad en la Coordinación General de Maestría en Ciencias</i>
22	<b>Capítulo IV</b>
	<i>De la Titularidad de la Coordinación General de Programas de Posgrado con Orientación Profesional</i>
23	<b>Capítulo V</b>
	<i>De las Coordinaciones de Programas Académicos de los Centros</i>
26	<b>Capítulo VI</b>
	<i>Del profesorado</i>
29	<b>Capítulo VII</b>
	<i>De la asignación de Unidades Didácticas en titularidad o adjuntía y de las responsabilidades del profesorado</i>

32	<b>Capítulo VIII</b> <i>Del Comité de Tesis para los Programas de Maestría en Ciencias y Doctorado</i>
35	<b>Capítulo IX</b> <i>De la permanencia, renuncia, suplencia o terminación del encargo académico</i>
39	<b>TÍTULO TERCERO</b> DISPOSICIONES ACADÉMICAS GENERALES
39	<b>Capítulo I</b> <i>De los propósitos de los programas</i>
43	<b>TÍTULO CUARTO</b> ESTUDIOS DE POSGRADO
43	<b>Capítulo I</b> <i>De los planes de estudio</i>
45	<b>Capítulo II</b> <i>De las unidades didácticas</i>
47	<b>TÍTULO QUINTO</b> OPCIONES DE GRADUACIÓN
47	<b>Capítulo I</b> <i>De las opciones de graduación para cada programa</i>
51	<b>Capítulo II</b> <i>Del registro del tema, Comité y Jurado de Examen del Proyecto de Titulación (PT) para Programas de Posgrado con Orientación Profesional</i>
54	<b>Capítulo III</b> <i>Del registro del Título, Comité de Tesis, Protocolo y Jurado de Examen para Maestría en Ciencias</i>
56	<b>Capítulo IV</b> <i>Del Jurado para la defensa de protocolo o examen de grado para los Doctorados</i>
63	<b>TÍTULO SEXTO</b> PERMANENCIA Y EVALUACIONES
63	<b>Capítulo I</b> <i>Del ingreso y reinscripción a los estudios de posgrado</i>

66	<b>Capítulo II</b> <i>De las evaluaciones</i>
71	<b>Capítulo III</b> <i>De la permanencia, baja, reincorporación y cambios de programa</i>
79	<b>TÍTULO SÉPTIMO</b> RECONOCIMIENTO A OTROS CURSOS
79	<b>Capítulo I</b> <i>De la revalidación y reconocimiento de unidades didácticas</i>
83	<b>TÍTULO OCTAVO</b> CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ESTUDIOS
83	<b>Capítulo I</b> <i>De las constancias, diplomas, grados y distinciones</i>
84	<b>Capítulo II</b> <i>De la acreditación</i>
87	<b>TÍTULO NOVENO</b> ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES
87	<b>Capítulo I</b> <i>De la Asociación de Estudiantes del INSP</i>
87	<b>Transitorios</b>





## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto, regular: la organización académica; el ingreso, permanencia y reinscripción a programas académicos; exámenes; planes de estudio; baja, reincorporación y cambios de programas; reconocimiento y revalidación de unidades didácticas; constancias, diplomas, grados y distinciones; así como cuestiones relativas al personal académico de los estudios de posgrado del Instituto Nacional de Salud Pública.

**Artículo 2.** Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Instituto o INSP: el Instituto Nacional de Salud Pública;
- II. Centro: Centro de Investigación.
- III. Estudios de posgrado: aquellos que se realizan en el Instituto Nacional de Salud Pública, después de los estudios de licenciatura, conforme a lo dispuesto en este ordenamiento y demás disposiciones aplicables;
- IV. Colegios: Colegios de Profesores;
- V. Colegios de Programas: Colegios de Programas Académicos Específicos;
- VI. CAD: Comisión Académica de Docencia;
- VII. PT: Proyecto de Titulación.
- VIII. ICM: Investigador en Ciencias Médicas;
- IX. GADI: Gabinete Académico de Docencia e Investigación;
- X. ESPM: Escuela de Salud Pública de México.

**Artículo 3.** La implementación y realización de los estudios de posgrado en el Instituto tiene como finalidad:

- I. La formación de profesionales o investigadores en el campo de la salud pública; y
- II. La formación de especialistas de alto nivel en el campo de la salud pública.

**Artículo 4.** Todas las actividades académicas, que realicen los estudiantes, profesores, coordinadores de programas, Colegios, Colegios de Programas, Coordinaciones Generales de Posgrado, Comités de Programa, los GADI y autoridades

institucionales de cualquiera de los programas de posgrado y áreas de concentración; deberán tener como marco de referencia la observación y aplicación de los valores institucionales de la salud pública, el Código de Conducta del INSP, y el Reglamento Interno del Comité de Ética en Investigación del INSP.

# TÍTULO PRIMERO

## ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

### Capítulo I

*De la clasificación de los programas de posgrado*

**Artículo 5.** Para fines de este reglamento los programas de posgrado que se operan en el INSP son:

- I. Especialidad en Medicina Preventiva;
- II. Especialidad en Evaluación Integral de Programas y Políticas de Desarrollo Social;
- III. Especialidad en Calidad de la Atención Clínica;
- IV. Especialidad en Epidemiología;
- V. Maestrías en Salud Pública con las áreas de concentración en:
  - ▶ Epidemiología
  - ▶ Administración en Salud
  - ▶ Salud Ambiental
  - ▶ Bioestadística y Sistemas de Información en Salud
  - ▶ Ciencias Sociales y del Comportamiento
  - ▶ Nutrición
  - ▶ Enfermedades Transmitidas por Vector
  - ▶ Enfermedades Infecciosas
  - ▶ Envejecimiento
- VI. Maestría en Nutrición Clínica;
- VII. Maestría en Gestión de la Calidad en los Servicios de Salud;
- VIII. Maestría en Ciencias en Epidemiología con énfasis en:
  - ▶ Investigación Clínica
  - ▶ Salud Ambiental
  - ▶ Salud Sexual y Reproductiva
- IX. Maestría en Ciencias en:
  - ▶ Sistemas de Salud

- ▶ Salud Ambiental
- ▶ Economía de la Salud
- ▶ Bioestadística
- ▶ Enfermedades Infecciosas
- ▶ Enfermedades Transmitidas por Vector
- ▶ Nutrición
- x. Doctorado en Salud Pública
- xi. Doctorado en Calidad de los Servicios de Salud
- xii. Doctorados en Ciencias en:
  - ▶ Epidemiología
  - ▶ Sistemas de Salud
  - ▶ Enfermedades Infecciosas
- xiii. Doctorado en Ciencias en Nutrición Poblacional
- xiv. Doctorado en Ciencias en Salud Ambiental
- xv. Posdoctorado en Ciencias en Salud Pública.

**Artículo 6.** Se denominan Programas con Orientación Profesional, a los Programas:

- ▶ Especialidad en Promoción de la Salud;
- ▶ Especialidad en Medicina Preventiva;
- ▶ Especialidad en Evaluación Integral de Programas y Políticas de Desarrollo Social;
- ▶ Especialidad en Calidad de la Atención Clínica;
- ▶ Especialidad en Epidemiología;
- ▶ Maestría en Salud Pública en sus diferentes áreas de concentración;
- ▶ Maestría en Nutrición Clínica;
- ▶ Maestría en Gestión de la Calidad en los Servicios de Salud;
- ▶ Doctorado en Calidad de los Sistemas de Salud; y el
- ▶ Doctorado en Salud Pública.

**Artículo 7.** Las Maestrías en Ciencias, y los Doctorados en Ciencias, son considerados, para efectos de éste y otros reglamentos del INSP, como Programas de Investigación.

**Artículo 8.** Los Centros de Investigación del INSP, que tienen bajo su responsabilidad Programas de Posgrado son:

- I. Centro de Investigación en Salud Poblacional (CISP):
  - a. Doctorado en Ciencias en Epidemiología;
  - b. Doctorado en Ciencias en Salud Ambiental;
  - c. Maestría en Ciencias en Salud Ambiental;
  - d. Maestría en Ciencias en Epidemiología con posible énfasis en:
    - ▶ Investigación Clínica;
    - ▶ Salud Sexual y Reproductiva.
  - e. Maestría en Salud Pública con Área de Concentración en:
    - ▶ Epidemiología;
    - ▶ Salud Ambiental;
    - ▶ Envejecimiento.
  - f. Especialidad en Calidad de la Atención Clínica;
  
- II. Centro de Investigación en Sistemas de Salud (CISS):
  - a. Doctorado en Salud Pública (Programa Intercolegiado);
  - b. Doctorado en Ciencias en Sistemas de Salud;
  - c. Maestría en Ciencias en Sistemas de Salud;
  - d. Maestría en Ciencias en Economía de la Salud.
  - e. Maestría en Salud Pública con Área de Concentración en Administración en Salud;
  - f. Maestría en Salud Pública con Área de Concentración en Ciencias Sociales y del Comportamiento.
  
- III. Centro de Investigación sobre Enfermedades Infecciosas (CISEI):
  - a. Doctorado en Ciencias en Enfermedades Infecciosas;
  - b. Maestría en Ciencias en Enfermedades Infecciosas;
  - c. Maestría en Salud Pública en Enfermedades Infecciosas.
  
- IV. Centro Regional de Investigación en Salud Pública (CRISP):
  - a. Maestría en Ciencias en Enfermedades Transmitidas por Vector;
  - b. Maestría en Salud Pública con Área de Concentración en Enfermedades Transmitidas por Vector;
  - c. Especialidad en Epidemiología.

- v. Centro de Investigación en Nutrición y Salud (CINyS):
  - a. doctorado en Ciencias en Nutrición Poblacional;
  - b. Maestría en Ciencias en Nutrición;
  - c. Maestría en Salud Pública en Nutrición;
  - d. Maestría en Nutrición Clínica.
  
- vi. Centro de Investigación en Evaluación y Encuestas (CIEE):
  - a. Maestría en Ciencias en Bioestadística;
  - b. Especialidad en Evaluación Integral de programas y políticas de desarrollo social.
  - c. Maestría en Gestión de la calidad en los Servicios de Salud.
  - d. Doctorado en Calidad de los Sistemas de Salud.
  
- vii. Centro de Información para decisiones en Salud Pública (CENIDSP):
  - a. Maestría en Salud Pública en Bioestadística y Sistemas de Información en Salud.
  
- viii. Programas Intercentro:
  - a. Especialidad Medicina Preventiva;
  - b. El Programa de Posdoctorado en Ciencias en Salud Pública tendrá como adscripción cualquiera de los Centros de Investigación o la Dirección de la Escuela de Salud Pública de México (ESPM), de acuerdo con la adscripción del investigador-tutor del alumno que realiza el trabajo de investigación.

## Capítulo II

### *De la creación de nuevos programas de posgrado*

**Artículo 9.** Para la creación de un nuevo programa de posgrado, se deberá presentar la propuesta correspondiente ante la Comisión Académica de Docencia (CAD), para la autorización del desarrollo del programa, con el aval del GADI.

**Artículo 10.** La documentación requerida para la presentación ante la CAD será:

1. Justificación
2. Planta docente básica que atenderá el programa
3. Propuesta curricular
4. Estudio de costo-beneficio y estudio de mercado
5. Capacidad mínima y máxima de aceptación de alumnos para mantener la eficiencia de cobertura y atención.

**Artículo 11.** Sólo teniendo la autorización de la CAD para el desarrollo del programa, se podrá dar inicio al diseño curricular, con la asesoría participativa de la ESPM.

### Capítulo III

#### *De la clasificación de los estudios de Posgrado*

**Artículo 12.** Los Estudios de Posgrado se realizan en las siguientes modalidades:

- a. Presencial y dedicación completa.
  - ▶ Son los Programas de Posgrado en los que los estudiantes inscritos deberán dedicar el 100% de su tiempo a las actividades académicas programadas para el calendario académico vigente y con base en el Mapa Curricular correspondiente.
  - ▶ Las actividades académicas se realizarán en las instalaciones del Instituto, ya sea en la Sede Cuernavaca o la Sede Alterna que previamente esté definida.
- b. Virtual.
  - ▶ Son los Programas de Posgrado en los que los estudiantes inscritos, realizarán sus actividades académicas, a distancia, a través de un dispositivo electrónico y la utilización de una plataforma electrónica, mediante los cuales asistirán a las clases programadas, con antelación, y mantendrán comunicación permanente con las y los

integrantes de la planta docente asignada para dicho Programa de Posgrado.

- ▶ La Coordinación del Programa Virtual, les hará llegar los calendarios de actividades que deberán cumplirse cabalmente.
- c. Mixta.
- ▶ Son los Programas de Posgrado en los que el estudiante inscrito realizará sus actividades académicas en dos tiempos:
    - Uno presencial, que se lleva a cabo en las instalaciones del Instituto, y
    - Uno a distancia, a través de un dispositivo electrónico y la utilización de una plataforma electrónica, mediante los cuales asistirán a las clases programadas, con antelación, y mantendrán comunicación permanente con los integrantes de la planta docente asignada para dicho Programa de Posgrado.
  - ▶ Las y los estudiantes reciben, con antelación, la programación calendarizada de las actividades para ambos tiempos.
  - ▶ El calendario de actividades se realiza con base en el Mapa Curricular específico, que deberá cumplirse cabalmente.
- d. Tutorial a distancia.
- ▶ Son los Programas de Posgrado en los que las actividades académicas de las y los estudiantes inscritos, se realizarán a distancia, a través de un dispositivo electrónico y la utilización de una plataforma electrónica, y cuentan con un experto en el área del conocimiento, cuya actividad se denomina tutoría, y será el conductor y acompañante en todas las actividades académicas del estudiante, hasta la obtención del grado correspondiente.
  - ▶ La coordinación del Programa de Posgrado entregará, a las y los estudiantes, la calendarización de actividades académicas que el estudiante debe realizar con el acompañamiento del Tutor, por lo que deben estar en comunicación permanente.



# TÍTULO SEGUNDO

## AUTORIDADES Y ÓRGANOS COLEGIADOS

### Capítulo I

#### *De las disposiciones generales*

**Artículo 13.** Los estudios de posgrado en el INSP estarán dirigidos por la persona Titular de la Dirección General del INSP y coordinados por la persona Titular de la Dirección de la Escuela de Salud Pública de México (ESPM); a través de los cuerpos colegiados y coordinadores se establecerán los objetivos, políticas, normas y lineamientos académicos generales de los estudios de posgrado.

**Artículo 14.** Cada Dirección de Centro de Investigación, es el responsable de los programas de posgrado anidados en el Centro de Investigación correspondiente, a los que se refiere el Artículo 8, de este Reglamento.

**Artículo 15.** Los órganos colegiados del INSP son:

- I. Comisión Académica de Docencia (CAD);
- II. Gabinetes Académicos de Docencia e Investigación (GADI);
- III. Colegios de Profesores y Profesoras;
- IV. Colegios de Programas Académicos Específicos;
- V. Coordinaciones Generales de Posgrado.

**Artículo 16.** La Comisión Académica de Docencia (CAD) es el máximo órgano colegiado de La Escuela de Salud Pública de México. Es la instancia académica para rendición de cuentas de los GADI y las Coordinaciones Generales de Posgrado; donde se validarán y ratificarán periódicamente los programas académicos vigentes y la incorporación o supre-

sión de áreas de concentración, así como la actualización del modelo educativo. La CAD aprobará el otorgamiento de las máximas distinciones académicas que otorga la Escuela de Salud Pública de México; y es la instancia donde se presentarán y resolverán los desacuerdos de índole académico institucional.

**Artículo 17.** El Gabinete Académico de Docencia e Investigación (GADI) tiene como función dar seguimiento, verificar y supervisar las actividades de los Colegios, así como de los grupos de investigación adscritos al centro y promover la integración de estudiantes. Debe asegurar la pertinencia, así como la eficiencia de los programas académicos, de acuerdo con los planes de trabajo y a la disponibilidad de infraestructura física y personal académico de cada Centro de Investigación del INSP, además, de establecer las estrategias para la capacitación en habilidades de docencia, monitorizar las tasas de graduación, evaluar la calidad de los programas académicos y discutir la evaluación de los estudiantes a los profesores. El presidente del GADI realizará un informe semestral a la CAD.

**Artículo 18.** Un Colegio de Profesores y Profesoras es un grupo de profesores(as)-investigadores(as) del INSP, adscritos a un centro de investigación, organizados por disciplinas de la salud pública, que vigilan el diseño, actualización y desarrollo de los programas académicos; formulan recomendaciones y dictámenes en materia académica para su deliberación y validación correspondiente. Las resoluciones emitidas por los colegios se harán del conocimiento de la Escuela de Salud Pública de México y al GADI de su Centro.

**Artículo 19.** Los Colegios de Programas (V.gr. Doctorado en Salud Pública, Especialidad en Medicina Preventiva) son grupos de profesores(as)-investigadores(as) pertenecientes a diversos colegios, que vigilan el diseño y desarrollo de programas académicos específicos, formulan recomendaciones y dictámenes en materia académica para su deliberación y validación correspondiente. Las resoluciones emitidas por los

colegios se harán del conocimiento de la Escuela de Salud Pública de México y al GADI del Centro de adscripción de su presidente.

**Artículo 20.** Las Coordinaciones Generales de Posgrado son los grupos conformados por los coordinadores de programas académicos y los coordinadores de sus áreas de concentración, que conducen las actividades de los programas de posgrado del INSP. Revisan periódicamente los lineamientos de ingreso a los programas. Organizan e integran las actividades académicas, vigilan las actividades operativas de las áreas de concentración y el progreso y eficiencia terminal de cada programa académico. Asimismo, evalúan la pertinencia, calidad y actualización de los contenidos. Coordinan la integración de la información para los informes y la acreditación periódica de los programas académicos.

**Artículo 21.** Los Comités de Posgrado son instancias académicas colegiadas, en orden jerárquico ascendente, que velan y norman los criterios de calidad entre todos los Programas de Posgrado.

**Artículo 22.** Las funciones específicas de los órganos colegiados se establecen en los reglamentos correspondientes, a saber:

- I. Reglamento de la Comisión Académica de Docencia, de los GADI, de los Colegios, de los Colegios de Programas, de las Coordinaciones Generales de Posgrado y, del Personal Académico;
- II. Reglamento del Programa de Doctorado y Posdoctorado;
- III. Reglamento del Programa de Maestría en Ciencias;
- IV. Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional.

**Artículo 23.** Existen tres comités de posgrado:

- I. Comité de Programas de Posgrado con Orientación Profesional;
- II. Comité de Maestría en Ciencias;
- III. Comité de Doctorado.

Las funciones de estos comités están establecidas en cada uno de los reglamentos respectivos.

## Capítulo II

### *De la Titularidad en la Coordinación General de Doctorado*

**Artículo 24.** Se denomina Titular de la Coordinación General de Doctorado a la persona Titular del Profesorado e Investigación responsable de regular las acciones de las Coordinaciones Titulares de cada área de concentración, a fin de organizar e integrar las distintas actividades académicas del programa; y funge como Titular de la Presidencia del Comité de Doctorado.

**Artículo 25.** La Coordinación General del Doctorado recaerá en la persona Titular de la Dirección General del INSP o en aquella persona Titular que la persona Titular de la Dirección General del INSP designe, debiendo contar con grado de doctor, con nombramiento de ICM “F”, con acreditación en el Sistema Nacional de Investigadores con nivel II o superior; con experiencia, de cinco (5) años o más, en investigación o docencia, y que labore en el INSP. Este cargo lo ocupará durante cinco (5) años, con posibilidad de volver a ser designado por la persona Titular de la Dirección General del INSP, al que reportará sus actividades y resultados directamente.

**Artículo 26.** La Coordinación General del Doctorado mantendrá una estrecha colaboración con la Dirección de la ESPM, y con las personas Titulares de las Coordinaciones de las áreas de concentración y demás actividades académicas en que éstos participan, según se establece en el Reglamento de Doctorado.

**Artículo 27.** La Coordinación General del Doctorado tendrá como apoyo una persona en el Secretariado Técnico, puesto que ocupará una persona designada por la Dirección de

la ESPM, que cuente, preferentemente, con nombramiento de ICM “C” o superior, y grado de doctorado. La duración en el cargo de Secretariado Técnico, será de cinco (5) años, con posibilidad de ser designado por segunda ocasión.

**Artículo 28.** La persona Titular del Secretariado Técnico servirá como enlace entre los diferentes participantes en el Programa y la ESPM; asimismo es responsable de la supervisión y operación de los acuerdos del Comité de Doctorado.

### Capítulo III

#### *De la Titularidad en la Coordinación General de Maestría en Ciencias*

**Artículo 29.** Se denomina Titular de la Coordinación General de Maestría en Ciencias a la persona Titular del Profesorado e Investigación, responsable de regular las acciones de las Coordinaciones Titulares de cada área de concentración a fin de organizar e integrar las distintas actividades académicas del programa; y funge como Titular de la Presidencia del Comité de Maestría en Ciencias.

**Artículo 30.** La persona Titular de la Coordinación General de Maestría en Ciencias se designará por el Titular de la Dirección General del INSP, con los siguientes requisitos: tener grado de maestría; tener un nombramiento de ICM “C” o superior, con acreditación en el Sistema Nacional de Investigadores con nivel I o superior y tener una experiencia mínima de cinco (5) años en la investigación o docencia en cualquiera de las áreas de concentración; reportará sus actividades y resultados directamente a la persona Titular de la Dirección General del INSP.

**Artículo 31.** La persona Titular de la Coordinación General de Maestría en Ciencias mantendrá una estrecha colaboración con la Dirección de la ESPM, las personas Titulares de las Coordinaciones de área de concentración, y demás ins-

tancias académicas, con las cuales se puede relacionar en función de las actividades académicas que le correspondan de acuerdo al Reglamento del Programa Académico de la Maestría en Ciencias.

**Artículo 32.** La Coordinación del Comité de Maestría en Ciencias tendrá como apoyo un Secretariado Técnico. Este cargo lo ocupará una persona de la ESPM, que cuente con grado de Maestría y preferentemente con nombramiento de ICM “B” o superior. La duración en el cargo en el Secretariado Técnico, será de cinco (5) años, con posibilidad de ser designado para un segundo periodo.

**Artículo 33.** La persona Titular del Secretariado Técnico del Comité de Maestría en Ciencias sirve como enlace operativo entre el Comité y la Dirección de la ESPM para la ejecución de los acuerdos y resoluciones del mismo.

## Capítulo IV

### *De la Titularidad de la Coordinación General de Programas de Posgrado con Orientación Profesional*

**Artículo 34.** Se denomina titular de la Coordinación General de Programas de Posgrado con Orientación Profesional a la persona Titular del Profesorado e Investigación, responsable de regular las acciones de las personas titulares de las coordinaciones de las áreas de concentración, a fin de organizar e integrar las distintas actividades académicas del programa; y funge como persona Titular de la Presidencia del Comité de Programas de Posgrados con Orientación Profesional

**Artículo 35.** La persona Titular de la Coordinación General de Programas de Posgrado con Orientación Profesional se designará por la persona Titular de la Dirección General del INSP, con los siguientes requisitos: tener el grado de maestría o superior, preferentemente, tener un nombramiento de

ICM “C” o superior, o demostrar conocimientos equivalentes, y tener una experiencia mínima de cinco años en la investigación o docencia en cualquiera de las áreas de concentración; reportará sus actividades y resultados directamente a la persona Titular de la Dirección General del INSP.

**Artículo 36.** La persona Titular de la Coordinación General de Programas de Posgrado con Orientación Profesional mantendrá una estrecha coordinación con la Dirección de la ESPM, las personas Titulares de las Coordinaciones de área de concentración y demás actividades académicas en que éstos participan, según se establece en el Reglamento de Programas de Posgrados con Orientación Profesional.

**Artículo 37.** La persona Titular de la Coordinación General del Comité de Programas de Posgrado con Orientación Profesional tendrá como apoyo una persona en el Secretariado Técnico. Este cargo lo ocupará un miembro de la ESPM, que cuente con grado de maestría y preferentemente con nombramiento de ICM “A” o superior.

La duración en el cargo en el Secretariado Técnico, será de cinco (5) años, con posibilidad de ser designado para un segundo periodo.

**Artículo 38.** La persona Titular del Secretariado Técnico del Comité de Programa de Posgrado con Orientación Profesional sirve como enlace operativo entre el Comité y la ESPM para la ejecución de los acuerdos y resoluciones del mismo.

## Capítulo V

### *De las Coordinaciones de Programas Académicos de los Centros*

**Artículo 39.** La persona Titular de la Coordinación del Tronco Común, será designada por la persona Titular de la Dirección de la Escuela de Salud Pública de México para coordinar las

actividades académico-administrativas de la sede que le designen. Para su designación deberá contar con el grado de maestría o superior; preferentemente tener el nombramiento de ICM "A" o superior, y que labore en el INSP. El nombramiento tendrá una duración de tres (3) años para permanecer en el cargo, con posibilidad de volver a ser designados por otro periodo más.

**Artículo 40.** La persona Titular de la Coordinación de Posgrado por área de concentración, se designará por la persona Titular de la Dirección del Centro, según el área de que se trate.

**Artículo 41.** La persona Titular de la Coordinación de programas de Maestría en Salud Pública deberá contar con el grado de maestría o superior; preferentemente tener el nombramiento de ICM "C" o superior, y que labore en el INSP.

**Artículo 42.** La persona Titular de la Coordinación de programas de Maestría en Ciencias deberá contar con el grado de maestría o superior y tener preferentemente, el nombramiento de ICM "C" o superior y que labore en el INSP.

**Artículo 43.** La persona Titular de la Coordinación de programas de Doctorado en Ciencias, deberá contar con el grado de Doctor y tener como mínimo el nombramiento de ICM "D" y que labore en el INSP.

**Artículo 44.** En todos los casos, las personas Titulares de las coordinaciones de programa deberán presentar informes semestrales al Colegio y al GADI.

**Artículo 45.** La persona Titular de la Coordinación de Posgrado por área de concentración, es responsable de las actividades académicas que se lleven a cabo durante el proceso de selección, diseño del programa y mapa curricular respectivo, y todas aquellas que coadyuven a lograr la excelencia de los alumnos de su área de concentración. Asimismo, participará activamente con el Colegio del área correspondiente y en el Comité del Programa específico.



**Artículo 46.** La persona Titular de la Coordinación de Posgrado por área de concentración forma parte del Colegio respectivo, donde presentará los asuntos para su aprobación; también forma parte del Comité General de Programa específico al que presentará su informe mensual de actividades y los asuntos específicos que así lo requieran para su validación. Al mismo tiempo forma parte del GADI del Centro al que está adscrito y en donde rendirá cuentas y solicitará el apoyo necesario para su gestión.

**Artículo 47.** Las funciones de las personas Titulares y en Adjuntía de las Coordinaciones de área de concentración serán:

- I. Coordinar el proceso de selección de candidatos al área de concentración correspondiente.
- II. Participar en el diseño, evaluación, reestructuración y actualización del área de concentración correspondiente.
- III. Participar en el diseño, evaluación, reestructuración y actualización de mapas curriculares correspondientes al área de concentración.
- IV. Participar, como miembro permanente, en el Colegio correspondiente al área de concentración del Programa Académico.
- V. Atender las actividades académicas del alumnado y su vinculación con las personas Titulares de las Tutorías Académicas.
- VI. Dar a conocer al alumnado del programa la reglamentación académica.
- VII. Orientar al alumnado sobre los procedimientos académicos.
- VIII. Informar a cada estudiante de nuevo ingreso, sobre la persona Titular de la Tutoría Académica que le ha sido asignada.
- IX. Coadyuvar a lograr la excelencia académica del alumnado del programa correspondiente.
- X. Vigilar que el profesorado responsable registre las Unidades Didácticas en el Sistema Automatizado de Gestión Escolar de la ESPM.

- xI. Coordinar la elaboración del Examen Calificador y el Examen de Defensa de Protocolo para los Programas de Doctorado del área de concentración correspondiente.
- xII. Establecer vínculos de comunicación permanente con Profesores(as)- Investigadores(as), tutores(as) académicos y asesores(as); así como de las áreas administrativas y de servicio.
- xIII. Coordinar las Guías de Estudio para Exámenes Calificadores y Evaluación de Conocimientos correspondientes.
- xIV. Informar al GADI, al Colegio y a la Coordinación General de Posgrado correspondiente, de los avances en el programa y presentar la evaluación del desempeño.
- xV. Informar al Colegio y al GADI, sobre el desarrollo académico, los avances y logros de la graduación de alumnos y eficiencia terminal.
- xVI. Participar en las reuniones de los Comités Generales de Posgrado respectivo.

## Capítulo VI

### *Del profesorado*

**Artículo 48.** Cada propuesta de profesora o profesor titular y adjunto, o asistente, será revisada y dictaminada por el GADI.

**Artículo 49** Cada Profesora o Profesor Titular, puede presentar, ante el GADI correspondiente, la propuesta de Profesor Adjunto, o Profesor Tutor, o Invitado(s), según sea el caso, para su aprobación.

**Artículo 50.** La Profesora o el Profesor Titular, subirá al Sistema, la Unidad Didáctica en la que estará claramente detallada la actividad y las horas que se han asignado a cada profesor participante, sin que las horas asignadas excedan el 50% del total que tiene la Unidad Didáctica.

**Artículo 51.** Para impartir cursos de Especialidad, Maestría o Doctorado, o formar parte de los jurados de examen de Especialidad o grado correspondientes, se requerirá que el profesor-investigador ostente al menos el nivel académico del curso a impartir o el grado a defender.

**Artículo 52.** Una profesora o profesor titular del Programa de Doctorado deberá contar con la evaluación como ICM “C” o superior, tener el grado de doctor, o la experiencia probada sobre el tema a impartir; y la documentación probatoria de su experiencia como docente activo.

- ▶ Se considerará como experiencia probada la certificación del Sistema Nacional de Investigadores Nivel I.

**Artículo 53.** Una profesora o un profesor titular para los Programas de Maestría en Ciencias deberá contar, preferentemente, con el nombramiento de IMC “C” o superior; para los Programas de Maestría en Salud Pública, deberán contar, preferentemente, con evaluación vigente como investigador en ciencias médicas.

- ▶ En ambos Programas, el profesor titular deberá contar con el grado de maestro y documentación probatoria de su experiencia en el tema a desarrollar

**Artículo 54.** La profesora o el profesor titular deberá participar en el Colegio del área correspondiente y de todas aquellas que coadyuven a lograr la excelencia en el tema que corresponda a su titularidad.

**Artículo 55.** Una profesora o un profesor asistente puede ser:

- a. Una profesora o un profesor del INSP con interés en apoyar una unidad didáctica, y aprobado por el Colegio correspondiente.
- b. Un integrante del estudiantado que requiera realizar horas de docencia.
  - ▶ Podrá asistir, en el aula, a la profesora o al profesor Titular de una unidad didáctica, apoyando durante la impartición de clases.

- ▶ La profesora o el profesor Titular de la unidad didáctica, enviará, al Departamento de Administración Escolar, la constancia de la participación del estudiante, señalando total de horas que ha cubierto su actividad de asistencia.
- ▶ Deberá contar con el aval de su Coordinación.

**Artículo 56.** La profesora o el profesor asistente participará en la operación de las unidades didácticas, junto con el profesor titular, y de acuerdo con las necesidades del modelo educativo previamente definido.

**Artículo 57.** La profesora o el profesor asistente, debe contar con experiencia probada, en el campo disciplinar y/o de investigación de la unidad didáctica correspondiente.

**Artículo 58.** La profesora o el profesor asistente se podrá registrar en cualquiera de las unidades didácticas de los programas de posgrado, en cualquiera de las modalidades existentes, siempre y cuando esté plenamente justificado:

- a. Porque el número de alumnos exige la división en grupos;
- b. Para realizar las prácticas programadas para grupos menores;
- c. Para dar seguimiento personalizado a los alumnos.

**Artículo 59.** La acreditación de las actividades del profesor asistente, podrá considerar hasta el 75% de las horas asignadas para la Unidad Didáctica, siempre que estén reportadas en la carátula de la Unidad Didáctica.

## Capítulo VII

### *De la asignación de Unidades Didácticas en titularidad o adjuntía y de las responsabilidades del profesorado*

#### **Modalidades de asignación de horas correspondientes a una Unidad Didáctica.**

La persona Titular de la Coordinación de un Programa definirá la modalidad de asignación de horas correspondientes a una Unidad Didáctica.

#### **Modalidad A.**

**Artículo 60.** Se considerará Titularidad cuando se imparta, por lo menos 50% del total de horas de la Unidad Didáctica. Sólo podrá haber una Titularidad por Unidad Didáctica. La persona en la Titularidad de una Unidad Didáctica tendrá como responsabilidad: planear, impartir, dirigir y evaluar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

- ▶ En esta modalidad se obtendrá constancia de Titularidad, por las horas frente a grupo.
- ▶ El sistema emitirá una constancia adicional por la Titularidad-operativa, correspondiente al 20% de las horas frente a grupo.

**Artículo 61.** Se considerará Adjuntía cuando se imparta por lo menos 30% del total de horas de la Unidad Didáctica. No deberá exceder el total de horas programadas de docencia para la Titularidad.

La persona asignada a la Adjuntía estará vinculada a las actividades académicas que se lleven a cabo durante el diseño del Programa y Mapa Curricular respectivo y deberá participar en el Colegio del Área correspondiente y todas aquellas actividades académicas que coadyuven a lograr la excelencia en el tema que corresponda a su desempeño en la docencia.

- ▶ En esta modalidad se obtendrá constancia de Adjuntía, por las horas frente a grupo.
- ▶ El sistema emitirá una constancia adicional por la Adjuntía-operativa, correspondiente al 20% de las horas frente a grupo.

**Artículo 62.** Se podrá asignar el 20% del total de horas de la Unidad Didáctica, para el profesorado invitado.

- ▶ En esta modalidad se obtendrá constancia de Invitación.

### Modalidad B.

**Artículo 63.** Cuando la Unidad Didáctica, que por su naturaleza requiera de la participación de varias personas invitadas, la persona Titular de la Coordinación del Programa, podrá asignar las horas correspondientes a cada persona invitada. No habrá figura de Titularidad ni Adjuntía.

- ▶ En esta modalidad, las personas participantes recibirán constancia de invitación.
- ▶ El sistema emitirá una constancia adicional por la Actividad-operativa, correspondiente al 20% de las horas frente a grupo.
- ▶ El sistema emitirá una constancia para la persona Titular de la Coordinación por Operatividad de la Unidad Didáctica, por el 10% de las horas que se impartirán.

Las horas registradas para una Unidad Didáctica se podrán asignar en actividades de Titularidad, Adjuntía y/o invitaciones a docentes, y en ninguna de las modalidades se podrá exceder la totalidad de horas registradas para una Unidad Didáctica designada.

**Artículo 64.** Una vez que se ha nombrado a una profesora o un profesor investigador para impartir una unidad didáctica, deberá cumplir con los siguientes puntos:

- a. Subir al Sistema de Información MiESPM, la unidad didáctica, un mes antes del comienzo del módulo o semestre;
- b. La Dirección de la Escuela de Salud Pública de México, a través del Departamento de Administración Escolar,

validará que cada unidad didáctica está disponible en el sistema, previo el inicio de la impartición de las clases correspondientes;

- c. Las clases deben ser impartidas puntualmente, de acuerdo con el calendario y horario establecido por la Dirección de la ESPM, en el Departamento de Administración Escolar.
- d. Una vez iniciado el módulo o semestre se deberá dar estricto cumplimiento al calendario y horario para la impartición de las clases programadas;
- e. Cuando exista una causa de fuerza mayor para que el profesor suspenda una clase, deberá notificar al Coordinador del Programa, debiendo recuperar en forma inmediata la clase suspendida, sin que esto afecte a las clases que el alumno esté cursando en el momento;
- f. Al final del módulo o semestre, la profesora o el profesor titular, tendrá cinco (5) días hábiles para la entrega de actas con las calificaciones correspondientes a la unidad didáctica que ha impartido.

**Artículo 65.** El Profesor(a) Titular deberá impartir por lo menos 50% del total de horas de la Unidad Didáctica. Sólo podrá haber un Profesor(a) Titular por Unidad Didáctica, quien tendrá como responsabilidad planear, impartir, dirigir y evaluar el proceso de Enseñanza - Aprendizaje.

**Artículo 66.** El profesor adjunto, en colaboración con el profesor titular, estará vinculado a las actividades académicas que se lleven a cabo durante el diseño del programa y mapa curricular respectivo. Deberá participar en el Colegio del área correspondiente y todas aquellas actividades académicas que coadyuven a lograr la excelencia en el tema que corresponda a su desempeño como docente.

**Artículo 67.** El profesor invitado, en colaboración con el profesor titular, estará vinculado a las actividades académicas que coadyuven a lograr la excelencia en el tema que corresponda a su actividad docente.

**Artículo 68.** El Profesor(a) Adjunto(a) deberá impartir por lo menos 30% del total de horas de la Unidad Didáctica. No deberá exceder el total de horas programadas de docencia del Profesor Titular.

- ▶ Las horas contenidas en una Unidad Didáctica se podrán asignar en actividad de Titularidad, Adjuntía y/o invitaciones a docentes, y en ningún caso la asignación de horas podrá exceder la totalidad de horas de la unidad didáctica.

**Artículo 69.** Los profesores titulares y adjuntos, internos del INSP, deberán brindar asesoría a los alumnos por lo menos dos horas a la semana por unidad didáctica impartida. Las horas de asesoría con los alumnos formarán parte de las unidades didácticas.

- ▶ La Dirección de la ESPM publicará, semestralmente, los horarios de clase, el nombre de los profesores que imparten la Unidad Didáctica y los horarios para asesoría que se brindará a los estudiantes.

**Artículo 70.** En la carátula de cada Unidad Didáctica deberá reportarse el día y la hora en la que el profesor titular brindará la asesoría correspondiente a los alumnos inscritos en dicha Unidad Didáctica.

**Artículo 71.** En ningún caso se aprobarán unidades didácticas personalizadas, para ser impartidas a un estudiante por un Profesor Titular.

## Capítulo VIII

### *Del Comité de Tesis para los Programas de Maestría en Ciencias y Doctorado*

**Artículo 72.** El Comité de Tesis está conformado por una persona que dirige la tesis y una o más que asesoran la tesis, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento específico de cada programa.



**Artículo 73.** Las funciones del Comité de Tesis se ejercerán preferentemente por las profesoras o los profesores-investigadores de tiempo completo que tengan amplia experiencia docente, se encuentren activos en la investigación y posean el grado académico correspondiente.

- a. Una vez que se haya nombrado el Comité de Tesis, este deberá reunirse con el alumno o alumna, como mínimo, una vez al semestre, para revisar el avance de tesis.
- b. Cuando el Comité de Tesis esté conformado por una Codirección interna y una Codirección externa, ambos deberán estar presentes durante la revisión de avance de tesis.

Los requisitos para fungir como director de tesis son los siguientes:

- I. Para el programa de doctorado: poseer el grado de doctor, tener nombramiento de IMC “C” o superior y tener la acreditación vigente como miembro del Sistema Nacional de Investigador Nivel I o superior, poseer experiencia en el área en que se desarrollará la tesis;
- II. Para el programa de maestría: poseer el grado de maestro y tener, preferentemente, nombramiento de IMC “B” o superior, y poseer experiencia en el área en que se desarrollará la tesis.

Los requisitos para fungir como Asesor de tesis son los siguientes:

- I. Ostentar el grado académico o superior, correspondiente al nivel del grado que va a asesorar, o la experiencia comprobada en el área del conocimiento en la que dará la asesoría;
- II. Contar con tiempo de dedicación para asesorar la tesis.

**Artículo 74.** Excepcionalmente, un Comité de Tesis, podrá estar conformado por dos titulares de codirección de tesis, cuando:

- ▶ Por tratarse de un tema de tesis que requiere la dirección de una persona experta externa, además de la dirección interna, se nombrará una codirección. Para este caso se denominarán como: codirección interna y codirección externa.

**Artículo 75.** La participación de una codirección externa deberá ser aprobada por el Colegio correspondiente.

- ▶ El Colegio emitirá la invitación al codirector externo, señalando la responsabilidad y compromiso que adquiere para conducir y graduar al alumno en tiempo y forma, conforme al reglamento.

**Artículo 76.** La persona titular de una codirección deberá contar con el perfil académico requerido para las personas titulares de las direcciones de tesis.

**Artículo 77.** Cuando se considere necesaria la incorporación de una codirección externa, el Comité de Tesis quedará conformado de la siguiente manera:

- ▶ Una codirección interna
- ▶ Una codirección externa
- ▶ Una o más personas titulares de asesorías

**Artículo 78.** La codirección interna y la codirección externa, asumirán la misma responsabilidad de apoyo para el alumno o la alumna.

**Artículo 79.** La codirección externa deberá entregar, cuando así lo solicite alguna de las instancias colegiadas, la evaluación del desempeño de la alumna o el alumno en su codirección.

**Artículo 80.** La Codirección externa recibirá la constancia académica correspondiente a la codirección, cuando el alumno o alumna haya defendido su tesis.

**Artículo 81.** El valor curricular de una codirección externa es exactamente igual al que se asigna a una codirección interna, y será considerada en el total de alumnos, permitidos, que puede tener cada profesor.

## Capítulo IX

### *De la permanencia, renuncia, suplencia o terminación del encargo académico*

**Artículo 82.** Se considera nombramiento, designación, o encargo académico, a las siguientes funciones:

- ▶ Titular de la Presidencia del GADI.
- ▶ Titular de la Coordinación general de programas académicos.
- ▶ Titular de la Presidencia de Colegio.
- ▶ Titular de la Presidencia de Colegio de Programas.
- ▶ Secretariado Técnico del GADI.
- ▶ Secretariado Técnico de Colegio.
- ▶ Secretariado Técnico de Colegio de Programas.
- ▶ Titular de la Coordinación del área de concentración.
- ▶ Titular de la Coordinación del tronco común.
- ▶ Titular de la Adjuntía de la Coordinación de área de concentración.
- ▶ Profesorado Titular de unidad didáctica.
- ▶ Profesorado en Adjuntía de unidad didáctica.
- ▶ Profesorado con Invitación a participar en una unidad didáctica.
- ▶ Titular para una Tutoría Académica de programas de posgrado.
- ▶ Profesorado en Asesoría de tesis
- ▶ Integrante de Jurado para examen tesis y Jurado para examen de Proyecto de Tesis

**Artículo 83.** Una persona integrante del profesorado que ha recibido invitación a participar en cualquiera de los encargos académicos considerados en el Artículo previo, puede aceptar o declinar la invitación.

**Artículo 84.** La vía para comunicar su respuesta puede ser, oficio, carta o correo electrónico, y dicha respuesta no podrá ser retrasada por más de cinco (5) días hábiles después de recibida la invitación, para evitar que las actividades académicas del alumno queden bloqueadas.

**Artículo 85.** Cuando una persona integrante del profesorado sea invitada a participar en cualquiera de las actividades académicas no dé respuesta en los 5 (cinco) días hábiles después de recibida la invitación, se considerará como declinación y se procederá al nombramiento de un sustituto académico.

**Artículo 86.** La persona titular de una Dirección, Codirección, Asesoría, integrante de Jurado para defensa, o Lectura de Tesis o PT, contará con 10 (diez) días hábiles, a partir de la recepción de la Tesis o PT, para la lectura, revisión y emisión de observaciones, o aprobación del trabajo final de un estudiante.

- ▶ Cuando no se reciba respuesta alguna, se considerará como declinación a continuar, y la Coordinación y el Colegio procederán a sustituirlo por otro académico.

**Artículo 87.** Cuando una persona titular de una Dirección, Codirección o Asesoría de tesis o PT quieran cancelar su participación en esta actividad académica, podrán presentar su renuncia y los motivos por los que declinan su participación, por escrito, al Colegio que lo designó.

El Coordinador procederá de inmediato, a presentar al Colegio, la propuesta de sustitución, para su dictamen.

**Artículo 88.** Las personas del profesorado participantes en alguna o algunas de las actividades académicas podrán ser reemplazadas:

- I. Cuando incumplan con los requisitos exigidos para ocupar el cargo académico para el que fueron nombrados;
- II. Cuando medie renuncia voluntaria por incapacidad total justificada.
- III. Cuando existan motivos que generen conflicto de intereses.

**Artículo 89.** Una persona del profesorado que, por causa justificada, no pueda participar en alguna actividad académica, podrá ser reemplazado temporalmente por el profesor que

haya sido nombrado en el cargo de apoyo a las actividades correspondientes, cuando así esté estipulado en el reglamento correspondiente.

**Artículo 90.** Una estudiante o un estudiante, al cual se le ha asignado una persona para Dirección, Codirección o Asesoría de Tesis o PT, podrá presentar una solicitud de cambio en este Comité de Tesis o PT, cuando se presente alguno de los siguientes motivos:

- a. Ha cambiado de tema de tesis o PT, y el Comité de Tesis o PT, anteriormente nombrado, no cuenta con el conocimiento acerca del nuevo tema;
- b. La estudiante o el estudiante, y todos o algún miembro del Comité de tesis o PT, no pueden conciliar diferencias que impiden el avance en el desarrollo de la tesis; o
- c. Cuando existan motivos que generen conflicto de intereses.



# TÍTULO TERCERO

## DISPOSICIONES ACADÉMICAS GENERALES

### Capítulo I

#### *De los propósitos de los programas*

**Artículo 91.** Las Maestrías de Salud Pública, la Maestría en Nutrición Clínica y la Especialidad Medicina Preventiva tienen como propósitos:

- I. Formar profesionales de alto nivel, capacitados para el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances del conocimiento en el área de la salud pública;
- II. Orientar a los profesionales fundamentalmente hacia el dominio conceptual, metodológico y técnico, para la detección de necesidades y problemas de salud en el ámbito comunitario, así como a la organización y operación de servicios de salud.

**Artículo 92.** El Médico Especialista en Calidad de la atención clínica será capaz de desarrollar proyectos, programas y modelos de gestión de calidad, en entornos operativos de atención a la salud hospitalaria y ambulatoria, desde abordajes clínicos y administrativos, en sus diversos niveles de complejidad, considerando de forma sistémica sus dimensiones (seguridad, eficiencia, efectividad, equidad, oportunidad, accesibilidad, atención centrada en la persona) y fomentando mejores resultados de salud individual y colectiva, mejores experiencias en la atención percibida por los pacientes y proveedores de servicios y mejor uso del recurso per cápita.

**Artículo 93.** La Especialidad en Epidemiología tiene como objetivo, formar especialistas en epidemiología con bases sólidas y científicas, con sentido de equidad social y a la ple-

na realización del derecho a la protección de la salud, a través de la investigación multidisciplinaria para el desarrollo de competencias basadas en evidencia, necesarias para el ejercicio profesional.

**Artículo 94.** Los programas de Maestría en Ciencias tienen como propósito:

- I. Formar investigadores que a partir del estudio sobre un área disciplinaria, realicen aportaciones para la solución de problemas prioritarios de la salud pública;
- II. Enfatizar el dominio teórico, metodológico y técnico de la investigación sobre un área sustantiva de la salud pública;
- III. Formar profesionales capaces de generar y transmitir conocimientos de frontera y participar en la formación de recursos humanos en salud pública;
- IV. Formar profesionales capaces de vincular las políticas nacionales de salud con las necesidades sociales de salud.

**Artículo 95.** Los programas de Doctorado en Ciencias, tienen como propósito:

- I. Formar investigadores independientes al más alto nivel de excelencia;
- II. Proporcionar un amplio dominio conceptual y metodológico que profundice en el desarrollo de innovaciones metodológicas;
- III. Formar profesionales capaces de generar y transmitir conocimientos de frontera y participar en la formación de recursos humanos en salud pública;
- IV. Fomentar la investigación en áreas sustantivas de la salud pública que contribuyan a la solución de problemas prioritarios.

**Artículo 96.** El Programa de Doctorado en Salud Pública, tiene como objetivo general, formar profesionales que sean capaces de evaluar, desde una perspectiva integral los principales problemas y necesidades de salud a nivel poblacional, que le permita, mediante la aplicación de un liderazgo efi-



caz, la planeación y ejecución de políticas, programas y proyectos a fin de incidir en forma efectiva en el mejoramiento del nivel de salud de la población.

**Artículo 97.** El Programa de Doctorado en Ciencias en Nutrición Poblacional, tiene como objetivo general, formar investigadores líderes independientes, capaces de contribuir a la generación y la disseminación de conocimientos, tecnologías y metodologías estratégicas en el campo de la nutrición, para promover la salud y el desarrollo de capital humano.

**Artículo 98.** El Programa de Doctorado en Ciencias en Salud Ambiental, tiene como objetivo general, formar investigadores con liderazgo capaces de analizar los factores ambientales que inciden en las condiciones de salud de la población. Los egresados serán capaces de generar conocimiento útil para el desarrollo de políticas para la reducción de riesgos producto de la degradación y contaminación ambiental acorde con la realidad de los países de América Latina.

**Artículo 99.** El Programa de Doctorado en Calidad de los Sistemas de Salud, tiene como objetivo general, formar profesionales con capacidad técnica para ejercer liderazgo en investigación de alto nivel y en la gestión de estrategias, programas y proyectos para mejorar la calidad de los servicios de salud en las instituciones que integran el sistema de salud.



# TÍTULO CUARTO

## ESTUDIOS DE POSGRADO

### Capítulo I

#### *De los planes de estudio*

**Artículo 100.** Los planes de estudio deberán, contar en todos los casos, con los lineamientos a los que se refiere el segundo párrafo del presente artículo, mismos que serán descritos detalladamente en el documento “Lineamientos para elaborar los Planes de Estudio”.

Los elementos o lineamientos de los planes de estudio serán los que se incluyan en el Programas Académicos del INSP y son los siguientes:

- I. Fundamentación;
- II. Objetivo general;
- III. Competencias profesionales;
- IV. Competencias específicas;
- V. Campo profesional;
- VI. Descripción del programa;
- VII. Mapa curricular;
- VIII. Duración del programa;
- IX. Procedimientos específicos.

**Artículo 101.** Los planes de estudio deberán estar diseñados de acuerdo con la estructura curricular establecida por el INSP.

**Artículo 102.** Para los efectos de este reglamento, crédito es la unidad de valor o puntuación de cada unidad didáctica y se computará de la siguiente forma:

Por cada hora efectiva de actividad de aprendizaje se asignarán 0.0625 créditos, de acuerdo con lo señalado en el Acuerdo 279 de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

**Artículo 103.** Por cada actividad de aprendizaje se entenderá toda acción en la que el estudiante participe con el fin de adquirir los conocimientos o habilidades requeridos en el plan de estudios.

**Artículo 104.** Las actividades de aprendizaje podrán desarrollarse:

- I. Bajo la conducción de un académico, en espacios internos de la institución, como aulas (presenciales, virtuales o mixtas), centros, talleres o laboratorios, o espacios externos; y plataformas sincrónicas y asincrónicas;
- II. De manera independiente, sea en espacios internos, virtuales o externos, fuera de los horarios de clase establecidos y como parte de procesos autónomos vinculados a las unidades didácticas.

**Artículo 105.** Los planes de estudio de posgrado del INSP, deberán estar atentos y ser respetuosos de lo señalado en el Acuerdo 279 de la Secretaría de Educación Pública, detallados en el Artículo 13 y 14 del Capítulo III de Planes y Programas de dicho Acuerdo:

- I. Para el diploma de especialización son 45 créditos y 180 horas mínimo;
- II. Para el grado de maestría son 75 créditos y 300 horas mínimo;
- III. Para el grado de doctorado son 75 créditos y 600 horas mínimo.

**Artículo 106.** Las actividades académicas de los programas de posgrado del INSP podrán realizarse en sus sedes oficiales, Cuernavaca - Morelos, Tlalpan - DF y Tapachula – Chiapas y por medio de a las plataformas sincrónicas y asincrónicas o bien en sedes alternas tales como universidades e instituciones de educación superior, tanto nacionales como extranjeras, cuyas relaciones se establezcan mediante convenios de colaboración interinstitucional, cumpliendo con los programas académicos registrados al momento de la firma del convenio, o bien en la modalidad que se establezca en el Programa.

## Capítulo II

### *De las unidades didácticas*

**Artículo 107.** Las unidades didácticas para cada programa de posgrado, serán diseñadas y elaboradas por el colegio correspondiente, y se integrarán a los mapas curriculares de cada posgrado, de acuerdo con los Lineamientos para el Diseño, Presentación y Evaluación de Unidades Didácticas del INSP.

**Artículo 108.** Cada Coordinación de posgrado presentará ante el colegio indicado, para su análisis y aprobación, el mapa curricular correspondiente. Posteriormente para su validación ante el Comité de Posgrado correspondiente. El Colegio levantará un acta para que la Dirección de la ESPM haga el registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 109.** Los mapas curriculares de cada programa de posgrado, una vez acreditados ante la Secretaría de Educación Pública (SEP), deberán ser cumplidos en su totalidad, para que el certificado de calificaciones y el grado respectivo emitidos por el INSP cuenten con validez oficial ante la Dirección General de Profesiones. Los mapas curriculares tendrán una vigencia de dos años, una vez aprobados y registrados. Estos no podrán ser modificados, durante este periodo de tiempo.

**Artículo 110.** Las unidades didácticas optativas deberán estar aprobadas por el Coordinador del Programa, previamente al registro que haga el alumno ante Servicios Escolares.



# TÍTULO QUINTO

## OPCIONES DE GRADUACIÓN

### Capítulo I

*De las opciones de graduación para cada programa*

**Artículo 111.** El INSP cuenta con varias opciones de graduación para los alumnos inscritos en los Programas de Posgrado y Especialidad.

De acuerdo con las opciones autorizadas por cada Programa y lo establecido por el reglamento respectivo, cada opción tiene características y procedimientos que deberán ser cubiertos para la obtención del grado correspondiente.

- ▶ En todas las opciones de graduación se deberá considerar la perspectiva de enfoque social y de género.

**Artículo 112.** El Programa de Doctorado en Ciencias exige que, para la obtención del grado, el alumno elija entre dos opciones:

- I. Un artículo aceptado para su publicación; o
- II. Dos artículos publicables.

**Artículo 113.** El Programa de Doctorado en Salud Pública exige que, para la obtención del grado, el alumno elija entre dos opciones:

- I. Un artículo original de su tesis y un artículo producto de su revisión bibliográfica, enviados para su publicación; o
- II. Dos artículos originales de su tesis, enviados para su publicación.

**Artículo 114.** El Programa de Doctorado en Calidad de los Sistemas de Salud exige que, para la obtención del grado, el alumno elija entre dos opciones:

- I. Tesis; o
- II. Dos artículos científicos publicados o aceptados para publicación en revistas indexadas.

**Artículo 115.** El Programa de Maestrías en Ciencias exige que, para la obtención del grado, el alumno elija entre las siguientes opciones:

- I. Tesis, o
- II. Artículo publicable (original o de revisión).

**Artículo 116.** El Programa de Maestría en Salud Pública exige que, para la obtención del grado, el alumno elabore un Proyecto de Titulación (PT), o tesis (en caso excepcional).

**Artículo 117.** El Programa de Especialidad en Medicina Preventiva exige que, para la obtención del grado, que el alumno elija entre las siguientes opciones:

- I. Tesis, o
- II. PT, o
- III. Artículo publicable (original o de revisión).
- IV. Estudio de Caso

**Artículo 118.** La Especialidad en Evaluación Integral de Programas y Políticas de Desarrollo Social, tiene la opción de Trabajo final, para la obtención del grado correspondiente.

**Artículo 119.** El Programa de Especialidad en Calidad de la Atención Clínica y la Especialidad en Epidemiología, exigen que, para la obtención del grado, que el alumno elija entre las siguientes opciones:

- I. Tesis, o
- II. PT, o
- III. Artículo publicable (original o de revisión).
- IV. Estudio de Caso

**Artículo 120.** Descripción de las modalidades de graduación para Maestrías Profesionalizantes, Maestrías en Ciencias y Doctorados en Ciencias.



**A. Programas de Posgrado con Orientación Profesional y Maestrías en Ciencias:**

- I. Para las Maestrías en Salud Pública, por su carácter profesionalizante, se autoriza un Proyecto de Titulación (PT): documento en el cual quedará plasmado, el trabajo final derivado de sus estudios de maestría durante su estancia académica en el INSP. Excepcionalmente podrá realizar una tesis, previa autorización de la Coordinación;
- II. Para las Maestrías en Ciencias: Tesis o artículo publicable derivado de los estudios de Maestro en Ciencias que deberá ser aprobado por el Colegio correspondiente y tener la calidad suficiente para su publicación en revistas indexadas de circulación nacional o internacional y con cuerpo editorial.
  - ▶ El alumno deberá aparecer como primer autor, y el artículo deberá reflejar la originalidad y relevancia de su trabajo.

**B. Doctorado en Ciencias:**

- a. La elaboración, presentación y envío de dos artículos, con la calidad suficiente para su publicación en revistas indexadas de circulación nacional o internacional, con cuerpo editorial y arbitrada, donde se aprecie la originalidad y relevancia de su trabajo; estos dos artículos pueden ser:
  - I. Un artículo original, derivado de los resultados de su trabajo de tesis y un artículo producto de la revisión bibliográfica realizada para el trabajo de tesis, enviado para su publicación; o
  - II. Dos artículos originales, derivados de los resultados de su trabajo de tesis, enviados para su publicación; o
    - ▶ En estos artículos, el alumno deberá aparecer como primer autor;
    - ▶ Estos artículos serán derivados de sus estudios de Doctorado en Ciencias;
    - ▶ Los artículos deberán ser aprobados por el Comité de Tesis.
- b. Un artículo original, derivado de la tesis, y que haya sido aceptado para su publicación en una revista con

calidad nivel III o más, de acuerdo con la clasificación de las revistas avaladas por la Coordinación de los Institutos Nacionales de Salud.

**Artículo 121.** Cuando el documento final para el examen de grado se trate de un artículo, se elaborará un documento que contenga: un apartado de introducción, el cuerpo del documento será el o los artículos, y un apartado final con las conclusiones.

**Artículo 122.** El alumno deberá presentar y acreditar el examen de grado, frente al Jurado aprobado previamente por las instancias correspondientes. Este examen es la réplica oral de su trabajo de tesis la cual será el resultado de su proyecto final.

**Artículo 123.** El plazo para la presentación del examen de grado para los programas de Maestrías en Ciencias y Maestrías Profesionalizantes, será de dos años. Cuando se hubiese vencido este plazo, el Colegio, podrá autorizar la extensión hasta por seis (6) meses más, previa solicitud del alumno, el visto bueno del Coordinador y del Comité de Tesis.

Los requisitos para hacer la solicitud de extensión serán:

1. Tener el 100% de créditos cubiertos;
2. Tener un avance del 80% en la tesis o PT;
3. Presentar la justificación del motivo de la extensión del plazo y un cronograma de actividades para graduar; y
4. Carta compromiso para finalizar el trabajo y graduar.

**Artículo 124.** Excepcionalmente una Tesis, PT o Trabajo final, podrá redactarse y defenderse en inglés, cuando el alumno, avalado por su Comité de Tesis, PT o Trabajo final, presente la justificación correspondiente y haya sido aprobado por el Colegio.

**Artículo 125.** Si una Tesis, Pt o Trabajo final se redacta en inglés, se deberá incluir un apartado, que tenga: el título, el índice, la introducción, un resumen y las conclusiones en español, esto con el aval del Comité de tesis.

**Artículo 126.** El Colegio que avale la escritura y defensa de una tesis, PT o Trabajo final en inglés, deberá asegurarse que cuenta con un Comité de Tesis y el Jurado para la defensa, que conocen el idioma.

## Capítulo II

### *Del registro del tema, Comité y Jurado de Examen del Proyecto de Titulación (PT) para Programas de Posgrado con Orientación Profesional*

**Artículo 127.** El registro, aprobación del tema y Comité del PT se hará ante los Colegios, de acuerdo con los criterios establecidos en el reglamento del programa correspondiente.

**Artículo 128.** La conformación de Comité del PT la propone la Coordinación Académica y la aprueba el Colegio correspondiente. El Comité del PT estará integrado por un Director que debe ser profesor investigador del INSP y un asesor que puede ser interno o externo.

### De la conformación de Jurados para el Examen del PT

**Artículo 129.** La Coordinación del programa o Área correspondiente presentará ante el Colegio del Área de Concentración o Comité de Programas de Posgrado con Orientación Profesional, la propuesta del tercer lector que puede ser interno o externo, que se incorporará al jurado del examen de grado del PT que integrará el Jurado de Examen para la defensa del Proyecto

**Artículo 130.** El Jurado de examen estará conformado por 3 (tres) miembros:

- ▶ Presidente: Un profesor que no haya formado parte del Comité de PT.
- ▶ Secretario: En todos los casos será el Director de PT.
- ▶ Sinodal: Un profesor que no haya formado parte del Comité de PT.

En todos los casos, el Presidente y el Sinodal del Jurado, deberá ser un profesor externo al Comité de PT.

**Artículo 131.** Los miembros del Jurado para el examen, recibirán el documento, previo al examen, y podrán emitir observaciones o recomendaciones, que harán llegar al alumno para que enriquezcan el trabajo.

**Artículo 132.** Las observaciones o recomendaciones deberán entregarse en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, después de recibir el documento.

- ▶ Cuando el lector interno o externo no de respuesta en los 10 (diez) días hábiles, establecidos para recibirla, se considerará como declinación y se procederá al nombramiento de un sustituto académico.

**Artículo 133.** El Colegio revisará la propuesta presentada por la Coordinación del programa o Área y ratificará o rectificará el Jurado de Examen del PT.

**Artículo 134.** Para llevar a cabo la defensa del Proyecto de Titulación, en cualquiera de las modalidades, el alumno deberá haber cumplido con los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de los créditos del Programa correspondiente;
- II. El documento del Proyecto de Titulación deberá ser autorizado por su Comité;
- III. Haber entregado, a la Coordinación Académica, un ejemplar del PT, impreso y empastado, y uno en archivo electrónico.

**Artículo 135.** Para que se lleve a cabo la defensa del Proyecto de Titulación, al menos deberán estar presentes dos (2) de los tres (3) miembros del Jurado de Examen.

**Artículo 136.** La defensa de Proyecto de Titulación se llevará a cabo frente al Jurado que ha sido conformado y designado para el examen.

**Artículo 137.** Cuando alguno de los miembros del Jurado, por motivos justificables, no esté presente físicamente y tenga los medios electrónicos para participar en forma virtual, mediante una videoconferencia o similar, deberá hacer la solicitud por escrito para que se realicen los trámites técnicos correspondientes.

- ▶ Sólo un miembro del Jurado puede participar de manera virtual. En todos los casos el alumno debe estar físicamente presente ante su Jurado para defender su PT.
- ▶ En casos excepcionales, justificados, todos los integrantes del Jurado podrán participar de manera virtual.

**Artículo 138.** Cuando un sinodal, de los tres que se han determinado para la defensa del PT, no participa por cualquier justificación presentada, se deberá proseguir con la defensa, y sería deseable que el Coordinador del Programa supliera la ausencia o nombrara en forma perentoria a un sinodal suplente.

**Artículo 139.** Cuando se trate de un Programa de Posgrado, en modalidad virtual o mixta, el Jurado designado para la defensa del examen, y el estudiante del Programa, podrán participar a distancia, haciendo uso de los medios electrónicos que permitan una adecuada comunicación para el desarrollo de la defensa.

- ▶ La Coordinación del Programa, en forma presencial, será quien deberá organizar la sesión para la defensa.

**Artículo 140.** En todos los casos en los que se lleve a cabo una defensa para PT, Protocolo o Tesis, la Secretaría Académica, a través del Departamento de Servicios Escolares, nombrará a una persona que participará, desde las instalaciones del Instituto, para dar fe del correcto desarrollo de la defensa, siempre en estricto apego al presente Reglamento, con relación a lo estipulado en materia de defensa de examen de grado.

### Capítulo III

#### *Del registro del Título, Comité de Tesis, Protocolo y Jurado de Examen para Maestría en Ciencias*

**Artículo 141.** El registro y aprobación del título y el Comité de Tesis, se hará ante los Colegios de acuerdo con los criterios establecidos en el reglamento del programa correspondiente.

**Artículo 142.** El protocolo de la tesis, después de ser aprobado por el Colegio, deberá ser entregado a la Dirección de la ESPM, con los criterios establecidos en el reglamento del programa correspondiente, para solicitar su aprobación, ante:

- I. La Comisión de Ética;
- II. La Comisión de investigación; y
- III. La Comisión de Bioseguridad. (Cuando las características del estudio lo requieran).

Como parte del registro ante comisiones se solicita el acta de la defensa de protocolo de tesis.

**Artículo 143.** Cuando un protocolo derive de un proyecto de investigación del INSP, que previamente ha sido aprobado por las Comisiones, el alumno deberá incluir las cartas de aprobación junto con el protocolo que está elaborando para su tesis.

**Artículo 144.** La conformación de Comité de Tesis la propone la Coordinación Académica y la aprueba el Colegio correspondiente. El Comité de la Tesis estará integrado por un Director que debe ser profesor investigador del INSP y un asesor que puede ser interno o externo.

#### De la conformación de Jurados para el Examen de Tesis

**Artículo 145.** El Jurado de examen estará conformado por tres (3) miembros:

- ▶ Presidente: Un profesor que no haya formado parte del Comité de Tesis.

- ▶ Secretario: En todos los casos será el Director de Tesis.
- ▶ Sinodal: Un profesor que no haya formado parte del Comité de Tesis.

En todos los casos, el Presidente o el Sinodal del Jurado, deberá ser un profesor externo al Comité de Tesis.

Excepcionalmente se podrá incorporar un Sinodal más, sólo si el Coordinador o Coordinadora de Programa así lo solicitan y si media una justificación académica.

**Artículo 146.** Los miembros del Jurado para el examen, recibirán el documento, previo al examen, y podrán emitir observaciones o recomendaciones, que harán llegar al alumno para que enriquezcan el trabajo.

**Artículo 147.** Las observaciones o recomendaciones deberán entregarse en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, después de recibir el documento.

- ▶ Cuando el lector interno o externo no de respuesta en los 10 (diez) días hábiles, establecidos para recibirla, se considerará como declinación y se procederá al nombramiento de un sustituto académico.

**Artículo 148.** El Colegio revisará la propuesta presentada por la Coordinación del programa o Área y ratificará o rectificará el Jurado de examen.

**Artículo 149.** Para llevar a cabo la defensa de Tesis el alumno deberá haber cumplido con los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de los créditos del Programa correspondiente;
- II. El documento del Tesis deberá ser autorizado por su Comité de Tesis;
- III. Haber entregado a la Coordinación Académica, un ejemplar de la tesis, impreso y empastado, y uno electrónico.

**Artículo 150.** Para que se lleve a cabo la defensa de Tesis, al menos deberán estar presentes dos (2) de los tres miembros del Jurado de Examen.

**Artículo 151.** La defensa de la Tesis se llevará a cabo frente al Jurado que ha sido conformado y designado para el examen. Cuando alguno de los miembros del Jurado, por motivos justificables, no esté presente físicamente y tenga los medios electrónicos para participar en forma virtual mediante una videoconferencia o similar, deberá hacer la solicitud por escrito para que se realicen los trámites técnicos correspondientes.

- ▶ Sólo un miembro del Jurado puede participar de manera virtual. En todos los casos el alumno debe estar físicamente presente ante su Jurado para defender su Tesis.
- ▶ En casos excepcionales, justificados, todos los integrantes del Jurado podrán participar de manera virtual.

**Artículo 152.** Cuando un sinodal, de los tres que se han determinado para la defensa del PT, no participa por cualquier justificación presentada, se deberá proseguir con la defensa, y sería deseable que el Coordinador del Programa supliera la ausencia o nombrara en forma perentoria a un sinodal suplente.

**Artículo 153.** Cuando un alumno, que está programado para realizar la defensa de su Tesis o PT, se encuentre en una situación que le imposibilita, por motivos de salud o por encontrarse residiendo en otro país, para poder realizar la defensa, su Coordinación de Programa debe enviar una justificación, para poder presentar la defensa a distancia, haciendo uso de alguna de las plataformas electrónicas con las que cuenta el Instituto.

## Capítulo IV

### *Del Jurado para la defensa de protocolo o examen de grado para los Doctorados*

**Artículo 154.** Las coordinaciones del área de concentración correspondiente, en coordinación con el director de tesis y el alumno, presentarán la propuesta de Jurado para defensa



de protocolo o examen de grado con el fin de obtener su aprobación, ante el Colegio.

**Artículo 155.** El Jurado estará conformado por:

- ▶ Un Presidente;
  - ▶ Un Secretario; y
  - ▶ Tres Sinodales.
- a. El presidente será, dentro del grupo de jurado, el de más amplia trayectoria, Currículum vitae mejor calificado y experto en el área de conocimiento motivo del documento final de graduación.
  - b. El Director de tesis fungirá en todos los casos como Secretario del Jurado.
  - c. Cuando el Comité de Tesis esté conformado por un Codirector externo y un Codirector interno, será el Codirector interno el que funja como Secretario de Jurado.

Sólo cuando, por motivos ineludibles, el Codirector interno no pueda participar como Secretario del Jurado, se pedirá al Codirector externo su participación como Secretario de Jurado durante la defensa.

- d. Ninguno de los asesores de tesis podrá formar parte del Jurado.
- e. Entre los integrantes del Jurado, no podrá haber más de dos (2) profesores investigadores del INSP.

**Artículo 156.** Para la realización de la defensa del protocolo o del examen de grado, se deberán entregar a las coordinaciones del área de concentración correspondiente los votos de por lo menos cuatro (4) miembros del Jurado, que confirmen que el documento reúne los requisitos académicos y de calidad para ser defendido.

- a. Cuando alguno de los integrantes del Comité de Tesis o del Jurado para la defensa de protocolo o tesis, se encuentren fuera del Instituto, podrán enviar sus votos aprobatorios vía electrónica, con el dictamen y firma correspondientes.
- b. Cuando alguno de los miembros del Jurado esté en desacuerdo sobre la calidad de la tesis y no emita su voto

- aprobatorio, deberá entregar su desacuerdo por escrito, a la Coordinación correspondiente;
- c. Cuando una Coordinación reciba la negativa de emisión de voto por parte de algún integrante del Jurado, deberá presentar el caso ante el Colegio correspondiente, para sustituirlo y garantizar los 4(cuatro) votos;
  - d. Cuando un Colegio no esté posibilitado para dar solución a un caso de negativa de emisión de voto aprobatorio, se deberá enviar el caso al Comité del Programa correspondiente.

**Artículo 157.** Cuando un miembro de Comité de Tesis o de Jurado emita un voto aprobatorio, se considerará que ha leído el documento recibido y está de acuerdo en que el documento cumple con los requisitos de calidad científica, metodológica y de presentación que exige el protocolo o la tesis.

**Artículo 158.** Los miembros del Jurado, tendrán diez (10) días hábiles, a partir de su aceptación, para entregar sus votos aprobatorios, para que se pueda llevar a cabo la defensa del protocolo o la tesis.

- ▶ En el caso de no recibir dichos votos, se considerará que el miembro del jurado declina su participación, y la coordinación del Programa procederá a nombrar al sinodal suplente.
- ▶ Cuando un miembro del jurado decline su participación, la coordinación del Programa nombrará al sinodal suplente y lo presentará, electrónicamente ante el Colegio, para su aprobación.

**Artículo 159.** Se entregará una solicitud de fecha para la defensa del protocolo o del examen de grado, que será concertada por la Coordinación del Área de Concentración y los miembros del Jurado, dicha solicitud será entregada anejando los votos aprobatorios a Servicios Escolares, para su programación.

**Artículo 160.** Para celebrar la defensa del protocolo o el examen de grado, deberán estar presentes al menos tres (3) de

los cinco (5) integrantes del Jurado, contando preferentemente con la presencia del Secretario.

- a. Cuando el Secretario del Jurado se ausente por causa justificada por enfermedad o incapacidad total, deberá dar aviso al Coordinador para que, en su lugar, participe el Asesor de la Tesis que cumpla con los requisitos académicos establecidos para ser Director de Tesis.
- b. Cuando no esté presente el presidente del Jurado, el coordinador del área de concentración deberá asignar sus funciones a alguno de los miembros presentes.

Sin embargo, el sinodal designado como presidente, deberá firmar el acta en el sitio que le corresponda originalmente, dejando asentado en las observaciones de la misma, la ausencia del presidente.

**Artículo 161.** Ante la ausencia de un sinodal, de los tres (3) mínimos permitidos, y estando presentes los otros sinodales, el Coordinador del Programa, podrá suplir al sinodal ausente. Dejando asentada en el acta la justificación y el procedimiento.

**Artículo 162.** Cuando alguno de los miembros no esté presente y haya enviado por escrito sus observaciones al documento, el Presidente del Jurado podrá tomarlas en consideración al emitir un voto de calidad, sin considerar la calificación.

**Artículo 163.** Cuando alguno de los miembros del Jurado, por motivos justificables, no esté presente físicamente y tenga los medios electrónicos para participar en forma virtual mediante una videoconferencia o similar, deberá hacer la solicitud por escrito para que se realicen los trámites técnicos correspondientes. De los cinco (5) integrantes del jurado, pueden estar de manera virtual tres (3). En todos los casos el alumno debe estar presente ante su Jurado para defender su protocolo o Tesis.

**Artículo 164.** Para aprobar la defensa del protocolo o del examen de grado, será necesario que el alumno obtenga una calificación mínima de siete (7), emitida por todos y cada uno de los integrantes del Jurado.

- ▶ A ninguna calificación menor a 7 (siete) se podrá aplicar el método del redondeo para alcanzar la calificación de 7.
- ▶ En ningún caso se podrán promediar calificaciones menores a 7.

### Papel de cada miembro del jurado

**Artículo 165.** Presidente de jurado deberá cumplir con las siguientes actividades, durante la defensa del protocolo o de la tesis.

- I. Certificará la participación de los miembros del Jurado, incluido el Secretario, para dar inicio a la defensa, y llevará la secuencia de participación de los demás miembros del jurado;
  - ▶ Se debe asegurar que hay un mínimo de tres (3) Sinodales, incluido el Presidente.
- II. Cuando un Presidente de jurado, originalmente nombrado, no haya asistido a la sesión de la defensa, el sinodal designado como Presidente deberá firmar en el lugar que originalmente le ha sido asignado y se asentará su cambio en el sitio de observaciones.
- III. Al terminar el tiempo, considerado para la defensa, dará por terminada la sesión, y dará inicio a la deliberación.
- IV. Una vez terminada la defensa, pedirá a la concurrencia que se retiren, en forma temporal, a fin de deliberar sobre el resultado de la defensa de protocolo o de tesis.
- V. Informará, al postulante y a la concurrencia, sobre el resultado de la defensa del protocolo o de la defensa de la tesis.
- VI. Cuando se trate de una defensa de protocolo, es muy importante que las observaciones hechas por los miembros del jurado queden plasmadas en el acta correspondiente.

**Artículo 166.** El Secretario de jurado deberá realizar las siguientes actividades durante la defensa del protocolo o de la tesis.

- I. Anotará en el acta general las observaciones que el jurado considere deban ser tomadas en cuenta por el pos-

tulante durante la defensa de protocolo o de la tesis.

- II. Cuando se trate de una defensa de protocolo, es muy importante que por escrito, haga las observaciones que considere necesarias en el acta correspondiente al Secretario.
- III. Una vez finalizada la defensa de protocolo o tesis, el Secretario asegurará la firma de cada uno de los participantes, presencial o virtual cuando sea el caso, y hará entrega de las actas originales, debidamente firmadas, al Coordinador del Programa correspondiente.

**Artículo 167.** Los sinodales de jurado deberán realizar las siguientes actividades durante la defensa del protocolo o de la tesis.

- I. Cada sinodal externará las preguntas que considere necesarias de acuerdo al orden de participación que el Presidente del jurado ha señalado.
- II. Cuando se trate de una defensa de protocolo, es muy importante que, por escrito, haga las observaciones que considere necesarias en el acta correspondiente al Sinodal 1º, 2º, o 3º, según sea el caso, y pida al Secretario que anote sus observaciones en el acta general.
- III. Cuando se trate de una defensa de tesis, y si así lo considera necesario, es muy importante que pida al Secretario que deje por escrito en el acta sus observaciones.

**Artículo 168.** La fecha para defensa de protocolo o examen de grado, será concertada por la Coordinación del área de concentración con los miembros del Jurado, y enviada al Departamento de Servicios Escolares de la Secretaría Académica, con un mínimo de 5(cinco) días hábiles, para la programación de aula y la emisión de las actas correspondientes.



# TÍTULO SEXTO

## PERMANENCIA Y EVALUACIONES

### Capítulo I

*Del ingreso y reinscripción a los estudios de posgrado*

**Artículo 169.** El INSP seleccionará a sus aspirantes tomando en cuenta la correspondencia con el perfil de ingreso, la cual será evaluada mediante un proceso de selección.

**Artículo 170.** El proceso de selección, es un proceso automatizado que, asegura el cumplimiento de todos los requisitos establecidos por cada programa, para la participación de los postulantes.

**Artículo 171.** El proceso de selección incluye:

- I. Exámenes de admisión;
- II. Evaluación de la documentación probatoria de sus antecedentes laborales y Académicos;
- III. Entrevista con el coordinador del programa, y/o profesores designados por los colegios de profesores;
- IV. Carta de Motivos;
- V. Presentar una propuesta de protocolo de investigación a realizar como tesis, la cual deberá ser aprobada por la Coordinación del área de concentración respectiva y avalada por el GADI o el Colegio correspondiente;
- VI. Para los Programas de Doctorado: Demostrar conocimiento del idioma inglés, a nivel de comprensión de textos (se podría actualizar al nivel B1 pero no tengo las especificaciones necesarias y es necesario que el Departamento de Inglés apoye con esta redacción;
- VII. Para los Programas de Doctorado: Presentar cuatro cartas de recomendación;

- VIII. Otros requisitos de acuerdo con las características del programa académico correspondiente, establecidos en los reglamentos respectivos.

De la propuesta de protocolo

- a. No se espera que ésta sea su propuesta definitiva, aunque excepcionalmente podría servir de base para la misma
- b. Dicha propuesta será utilizada para evaluar la formación académica de los aspirantes.
- c. Existe la posibilidad de que se solicite su exposición ante un grupo del GADI o del Colegio, según sea el caso.

**Artículo 172.** Los requisitos mínimos para solicitar el ingreso a los programas académicos en sus diferentes áreas de concentración en especialidad, maestría o doctorado serán los siguientes:

- I. Presentar solicitud de inscripción al proceso de selección para programas Académicos.
- II. Promedio mínimo de 8.0 (ocho) en la licenciatura o grado requerido por el Programa. Se realizará valoración interna, cuando se justifique académicamente, el ingreso de un candidato que tenga un promedio menor al señalado en esta fracción, siempre y cuando sea igual o mayor a 7.8 (siete punto ocho).
- III. Presentar una propuesta de protocolo de investigación a realizar como tesis de maestría o doctoral, la cual deberá ser aprobada por la Coordinación del área de concentración respectiva y avalada por el GADI o el Colegio correspondiente;
- IV. Presentar, vía electrónica, los siguientes requisitos para registrarse en el proceso de selección:
  1. Copia del título de licenciatura.
  2. Copia del certificado de calificaciones de la licenciatura con promedio impreso mínimo de 8.0 (ocho punto cero). En caso de que el certificado no incluya el promedio general, deberá anexar constancia con el promedio obtenido en escala decimal, emitida por la Universidad donde realizó sus



estudios de licenciatura o maestría según sea el caso.

- a. Se realizará valoración interna, cuando se justifique académicamente, el ingreso de un candidato que tenga un promedio menor al señalado en la fracción II de este Artículo, siempre y cuando sea igual o mayor a 7.8 (siete punto ocho).
3. Currículum vitae resumido.
4. una carta de motivos, en la que el aspirante expresará cuáles son sus motivaciones profesionales y académicas para ingresar al Programa;
5. Cartas de recomendación: dos para especialidad y maestría; cuatro para doctorado.
6. Presentar el examen del CENEVAL EXANI-III (para aspirantes nacionales) o EXAN-INSP vía electrónica (para aspirantes extranjeros).
  - a. Se considerará acreditado de acuerdo con el punto de corte o superior, establecido por cada Colegio.
  - b. La vigencia oficial del examen de CENEVAL (EXANI-III), es de dos años, por lo que una vez vencido el plazo es obligatorio deberá presentarlo nuevamente.
  - c. Cuando un candidato no alcance la puntuación de corte, para el examen EXANI-III, establecida por el Colegio correspondiente, quedará fuera del proceso de selección, en forma automática.
7. Para el caso de los aspirantes a la Especialidad en Medicina Preventiva deberán presentar el Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Medicas (ENARM).
8. Presentar y acreditar el examen de matemáticas que se aplica vía electrónica.
  - a. La vigencia oficial del examen de matemáticas es de un año, por lo que se deberán presentar en forma obligatoria cada vez que participe en el proceso de selección.
9. Presentar evaluación psicopedagógica vía electrónica.
10. Los candidatos serán informados cuando se deba aplicar algún examen específico, determinado por la Coordinación Académica correspondiente.
11. Programar y acudir a la entrevista personalmente o vía electrónica con profesores-investigadores del INSP designados por el Colegio del programa al que desea ingresar.

12. Los alumnos deberán entregar una carta compromiso en la que se señale que cuenta con tiempo de dedicación completa y la solvencia económica, para cubrir el gasto de la matrícula que asegure su permanencia en el Programa.

13. Los candidatos propuestos por alguna institución, deberán presentar carta de apoyo institucional como aspirante a cursar el posgrado.

**Artículo 173.** Durante el Proceso de Selección, serán los Colegios correspondientes quienes evaluarán a cada uno de los aspirantes y emitirán un fallo definitivo sobre su ingreso. Cuando un caso no pueda ser resuelto por el Colegio, podrá ser presentado ante el Comité de Posgrado correspondiente.

**Artículo 174.** Todas las solicitudes serán atendidas brindando las mismas oportunidades a los aspirantes. En ningún caso habrá discriminación por género, edad, estado civil, religión, o alguna otra característica individual o cultural.

**Artículo 175.** Cuando un aspirante es aceptado al programa de posgrado solicitado, y por cualquier razón no puede continuar con las actividades académicas, el Colegio, valorará, y en caso de que se justifique, se podrá emitir una baja temporal, siempre y cuando se cumplan los criterios para aprobación de bajas temporales. En el caso de no haber asistido, se procederá a la cancelación de la matrícula, y si desear ingresar en cualquier otro ciclo escolar, deberán volver a realizar todo el proceso de selección. No se reservan lugares.

## Capítulo II

### *De las evaluaciones*

**Artículo 176.** Las evaluaciones mediante las cuales el profesor estimará el aprovechamiento del estudiante se establecen en cada Unidad Didáctica, definiendo los criterios para acreditarlas. Los diversos tipos de evaluación serán:

- I. Examen parcial: es aquel que se aplica para evaluar los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas durante la impartición de la unidad didáctica; éstos se realizarán el número de veces que lo considere pertinente el profesor titular;
- II. Examen ordinario: es aquel que se realiza al finalizar la unidad didáctica para evaluar los conocimientos, habilidades, y actitudes adquiridos por el estudiante;
- III. Examen extraordinario: es aquel que se aplica a los alumnos que no hayan acreditado el examen ordinario;
- IV. Examen calificador: es aquel que se aplica a los alumnos del Programa de Doctorado, del Área de Concentración específica, para evaluar los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos por el estudiante.
- V. Defensa de protocolo: es aquel examen mediante el cual, el alumno de doctorado defiende el protocolo de tesis.
- VI. Examen de grado: es aquel que refiere a la defensa de la tesis o el PTP.

**Artículo 177.** Los resultados de exámenes y trabajos escritos se expresarán utilizando una escala numérica de calificaciones con intervalo del cero (0) al diez (10).

**Artículo 178.** La calificación mínima aprobatoria para acreditación de una unidad didáctica, examen calificador o para obtener derecho de promoción al siguiente semestre por unidad didáctica es de siete (7).

**Artículo 179.** Las calificaciones finales se entregarán dentro de los cinco (5) días hábiles, posteriores al último día de clases y se expresarán en cifras enteras; los decimales iguales o mayores a cinco ascienden a la calificación inmediata superior, siempre que la calificación sea aprobatoria.

- ▶ Todas las calificaciones deberán expresarse en términos numéricos en escala de 0 (cero) a diez (10). Cuando un alumno no acuda al examen programado será reportado como “no presentó” (NP) y su calificación será 0 (cero).

**Artículo 180.** La alumna o el alumno que no presente examen final ordinario o examen extraordinario por causas que a juicio del profesor titular sean justificadas, tendrá una oportunidad más para presentarlo en la semana siguiente a la conclusión del semestre o módulo que no aprobó.

**Artículo 181.** En caso de error en la calificación, se procederá a la rectificación de la calificación final de una unidad didáctica, siempre y cuando:

- ▶ El profesor titular solicite, por escrito, el cambio de calificación al Departamento de Servicios Escolares, dentro de los diez (10) días hábiles, siguientes a la fecha en que se entreguen las actas con las calificaciones correspondientes. En caso contrario ya no procede el cambio.

**Artículo 182.** La alumna o el alumno que esté en desacuerdo con la calificación parcial o final, ordinaria o extraordinaria, podrá solicitar, al docente titular, la revisión de los criterios de acreditación.

- ▶ En el caso de no ser atendido por el titular de la unidad didáctica, podrá solicitar la intervención de la Coordinación del programa o de Área de concentración.
- ▶ En caso de continuar el desacuerdo, el alumno podrá solicitar, por escrito, a través de la Coordinación del programa o de Área de concentración respectiva, una nueva revisión al Colegio correspondiente,
- ▶ El Colegio designará a un Comité revisor, conformado por tres profesores, para evaluar el caso y emitir un fallo al respecto.

**Artículo 183.** Si una alumna o un alumno no acredita una unidad didáctica en examen ordinario, tiene derecho a presentar un examen extraordinario, por única ocasión, en la semana siguiente al final del semestre o módulo, o existe la posibilidad de recurrar la misma por una sola ocasión. Se entiende como recurrar a la reinscripción a la unidad didáctica por segunda ocasión, en calidad de alumno regular.

**Artículo 184.** La alumna o el alumno del Programa de Doctorado que no acredite un examen calificador, solo tendrá una segunda y última oportunidad para acreditarlo. Si en la segunda oportunidad no se obtiene un resultado aprobatorio, será causa de baja definitiva del Programa.

**Artículo 185.** La alumna o el alumno que recurse una unidad didáctica y no la apruebe en el examen ordinario, tendrá la última oportunidad de presentar examen extraordinario. En el caso de reprobación del examen extraordinario, se procederá a la baja definitiva del programa correspondiente.

**Artículo 186.** Cuando la alumna o el alumno decida o deba recurrir la unidad didáctica no aprobada; deberá solicitarlo por escrito dos semanas previas al inicio del semestre o módulo en que se impartirá. El alumno deberá registrar y pagar la UD en el Departamento de Servicios Escolares.

**Artículo 187.** Los estudiantes de los Programas presenciales, tendrán derecho a recurrir un máximo de dos unidades didácticas por semestre.

**Artículo 188.** Los estudiantes, en los programas virtuales, no podrán recurrir más de tres unidades didácticas seguidas.

**Artículo 189.** En el caso de reprobación de una unidad didáctica seriada, el alumno no podrá cursar la siguiente unidad didáctica seriada, hasta no haber aprobado la anterior.

**Artículo 190.** Las alumnas y los alumnos deberán estar oficialmente registrados en las unidades didácticas o seminarios que están cursando, siendo estos presenciales o virtuales, no habiendo posibilidad de participar en calidad de oyentes.

**Artículo 191.** Cuando una alumna o un alumno se da de alta para realizar una unidad didáctica optativa y, por motivos personales o por indicación de la coordinación, no la realizará, se deberá dar de baja, en la Ventanilla en Servicios Escolares.

lares, a más tardar el primer día en que se lleva a cabo dicho curso o unidad didáctica.

- ▶ Si una alumna o un alumno no se da de baja, en tiempo y forma, en una unidad didáctica optativa, en la que no participará, en forma definitiva obtendrá una calificación reprobatoria, y quedará registrada en su boleta de calificaciones.

**Artículo 192.** Cuando una alumna o un alumno reciba una calificación reprobatoria en la defensa del protocolo o de la tesis, por alguno o todos los sinodales en el Jurado, será considerada como una defensa reprobada.

**Artículo 193.** La alumna o el alumno que haya reprobado la defensa de protocolo o la defensa de la tesis, tendrá la oportunidad para realizar nuevamente la defensa, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a. Tendrá una segunda y última oportunidad, en el caso de obtener una segunda calificación reprobatoria, el alumno se dará de baja definitiva en forma automática y con carácter de irrevocable;
- b. Cuando el Coordinador del Programa específico, considere necesario el cambio de Jurado para realizar la segunda oportunidad de defensa, deberá presentar y justificar dicha solicitud, al Colegio, en caso contrario la segunda y última defensa se realizará con el Jurado original.

**Artículo 194.** Al término de cada semestre o módulo, los alumnos evaluarán cada unidad didáctica y a cada profesor, de acuerdo con el calendario de evaluaciones que reciba el Área de Evaluación de la Dirección de la ESPM.

- I. Los resultados de las evaluaciones serán enviados al Colegio y a la Coordinación de Posgrado correspondientes, para su revisión, análisis y retroalimentación;
- II. Los resultados de las evaluaciones serán enviadas, en sobre cerrado y personalizado, al profesor titular de cada unidad didáctica y al profesor adjunto, para su retroalimentación.

**Artículo 195.** Al término del Programa Académico, los alumnos recibirán un cuestionario de Satisfacción de Usuarios, en el que, en forma libre, expresarán su percepción de satisfacción respecto al programa en general, los coordinadores de posgrado, las unidades didácticas en su conjunto y todos los procesos docentes.

- ▶ Estos cuestionarios serán procesados por el área de Evaluación de la Dirección de la ESPM, para su revisión y análisis, con el objetivo de retroalimentar estos procesos para lograr la excelencia académica.

### Capítulo III

#### *De la permanencia, baja, reincorporación y cambios de programa*

**Artículo 196.** El plazo para estar inscrito en los programas académicos es:

- a. Especialidad en Medicina Preventiva, tres años;
- b. Especialidad en Calidad de la Atención Clínica, tres años;
- c. Especialidad en Epidemiología, tres años;
- d. Maestrías en Salud Pública, dos años;
- e. Nutrición Clínica y Maestría en Ciencias, dos años;
- f. Doctorado en Salud Pública, tres años;
- g. Doctorados en Ciencias, cuatro años; y
- h. Doctorado en Calidad de los Sistemas de Salud, tres años.

Dentro de este plazo deberá presentarse el examen de grado. En el caso de que se cumpla, el límite de tiempo establecido, sin que el alumno haya presentado el examen de grado correspondiente, el coordinador del programa, previa recomendación del Comité de Tesis, PT y con la evidencia de que tenga un avance de hasta un 80% en su trabajo de titulación, podrá solicitar una extensión, por única vez, hasta por seis meses.

**Artículo 197.** Todos los plazos que no sean regulados en el presente reglamento, deberán quedar plasmados en los planes y programas de estudio respectivos.

**Artículo 198.** Las alumnas o los alumnos que no concluyan las horas y créditos exigidos en los programas en los cuales se encuentren inscritos en los plazos determinados por este reglamento, no podrán presentar el examen para optar por el diploma o el grado correspondiente.

**Artículo 199.** La matrícula de una alumna o un alumno podrá ser cancelada por el INSP, por cualquiera de las siguientes causas:

- I. A petición, por escrito, del alumno;

**Faltas de orden ético y de comportamiento:**

- II. Cometer faltas tales como: abuso físico y/o verbal, amenazas, intimidación, hostigamiento, acoso, coerción o cualquier conducta que amenace o ponga en peligro la salud o la vida de algún integrante de la comunidad del INSP, entendiendo como tal a trabajadores, investigadores, profesores o alumnos;
- III. Cometer faltas de orden ético, incluyendo, entre otros, la comisión de:
  - a. Transgresiones a la Reglamentación Académica, o del Código de Valores y Ética del INSP;
  - b. Actos de vandalismo relacionados con la destrucción total o parcial, o robo del material de estudio contenido en la Biblioteca;
  - c. Dishonestidad académica traducida en la copia o robo parcial o total de exámenes, bases de datos, o documentos elaborados por otro estudiante y entregado como propio;
- IV. Comisión de plagio, entendido como la apropiación intencionada de ideas ajenas, plasmadas como propias, tomadas de los diversos medios de comunicación y difusión, sean físicas, electrónicas, mixtas, sin dar el crédito correspondiente al o los autores, de acuerdo con las normas nacionales e internacionales de citación.



- a. Plagio parcial o total, lo que significa:
  - ▶ Tomar ideas o trabajos de otros, y presentarlos como propios;
  - ▶ Copiar y utilizar textos o párrafos obtenidos de cualquiera de los medios de comunicación (Internet, You-Tube, artículos o libros electrónicos, etcétera), o cualquier otra fuente de información, y presentarla como propia;
  - ▶ Incluir, en cualquier trabajo, presentado como propio, párrafos que no estén citados correctamente y,
  - ▶ Alterar, propositivamente la información contenida en la base de datos que sustenta los resultados del trabajo final o parcial.
- b. La detección de plagio se realizará a través de una plataforma electrónica Ad hoc, para la prevención de coincidencias y/o plagio.
- c. Los criterios para la valoración de las coincidencias y/o plagios, y su operación están referidos en el procedimiento para detección de plagio, evaluado con base en los siguientes porcentajes:

Porcentaje de similitud o coincidencias	Operación
1% a 20%	No se considera plagio intencional, y se devolverá el documento al estudiante para hacer las correcciones.
21% a 100%	Baja definitiva, con carácter de irrevocable.
La reincidencia será motivo de baja definitiva.	

- v. Comisión de actos de deshonestidad por los alumnos inscritos en los Programas en Modalidad Virtual o Mixta: Además de las faltas anteriores, será causa de baja definitiva:
  - a. Ausentarse, sin justificación, durante las clases en línea, y entregar la clave de acceso que le fue asignada, a cualquier persona que tome su lugar durante la clase.
  - b. Permitir que cualquier persona, ajena al Programa, en su nombre, haga uso de la plataforma para subir material, trabajos, haga consultas sobre el tema que se está

desarrollando, o realice cualquier examen, parcial o final.

### **Faltas de orden académico-administrativo**

- vi. Faltar cinco días, continuos y sin justificación, a las actividades académicas, o no cumplir con al menos el 80% de asistencia a clases;
- vii. Ignorar o no contestar a los llamados de la Coordinación, o de cualquiera de los integrantes del Comité de Tesis o PT, Tutor(a) Académico(a), o cualquier otra autoridad académica, enviados ante la ausencia injustificada, señalada en la fracción previa, y no atendidos en los 5 días de ausencia;
- viii. No proporcionar la documentación personal de ingreso dentro del plazo establecido;
- ix. No acreditar en examen ordinario, el 50%, de las unidades didácticas o seminarios en las que el alumno esté inscrito en un semestre;
- x. Para los alumnos inscritos en los Programas virtuales, será motivo de baja definitiva, no acreditar las dos unidades didácticas consecutivas en las que están inscritos;
- xi. Reprobar en examen extraordinario dos o más unidades didácticas o seminarios de un mismo semestre académico;
- xii. Reprobar en examen extraordinario, alguna de las unidades didácticas o seminarios que haya recurrido;
- xiii. Reprobar, por segunda ocasión, algún examen calificador del área de concentración correspondiente;
- xiv. No cubrir el importe de la matrícula en el plazo establecido;
- xv. No cumplir con los requisitos o el tiempo de permanencia, establecido por el programa de posgrado en el que esté inscrito;
- xvi. No entregar los informes semestrales en el caso de los alumnos de doctorado, dispuesto en el reglamento específico del programa de posgrado;
- xvii. No reincorporarse al programa de posgrado en que está inscrito, dentro del periodo de un año posterior a que se le haya concedido una baja temporal.

**Artículo 200.** La alumna o el alumno al que se le haya cancelado la matrícula por causas establecidas en el artículo previo, fracciones II y III de este ordenamiento, no podrá reincorporarse ni inscribirse a ninguno de los programas académicos ofrecidos por el INSP.

**Artículo 201.** Se considera como baja definitiva, la cancelación de la matrícula de un alumno inscrito en cualquiera de los programas académicos que imparte el INSP.

**Artículo 202.** Se considera como baja temporal, la ausencia justificada de un alumno, habiendo programado una fecha límite para la reincorporación.

**Artículo 203.** Causará baja definitiva del programa en que esté inscrito, el alumno que incurriere en cualquiera de las condiciones previstas en el Artículo 192 de este reglamento.

**Artículo 204.** Una alumna o un alumno inscrito en cualquiera de los programas académicos que imparte el INSP, tendrá derecho, a través de su coordinador de área de concentración, a una baja temporal de la matrícula, por motivos personales, familiares, institucionales debidamente justificados; dicha baja temporal podrá tener una duración máxima de un año calendario a partir de la fecha de autorización y será contabilizada para el tiempo total del Programa en el que está inscrito.

**Artículo 205.** Procederá la autorización de la baja temporal, a juicio del Colegio correspondiente o Comité de Programas de Posgrado con Orientación Profesional, siempre y cuando el alumno aún no haya terminado de cursar la totalidad de unidades didácticas incluidas en el mapa curricular del programa al que esté inscrito y en el momento que la solicite sea un alumno regular académica y administrativamente.

**Artículo 206.** Las alumnas o los alumnos inscritos en cualquiera de los programas académicos que imparte el INSP, podrán solicitar, al Colegio correspondiente, su baja tem-

poral, del Programa Académico que cursan, por una sola ocasión.

**Artículo 207.** La alumna o el alumno que haya solicitado una baja temporal podrá reincorporarse posteriormente, previa autorización del Colegio correspondiente.

- ▶ La alumna o el alumno que se reincorpora, al término de su permiso de baja temporal, deberá dar aviso, de su reincorporación, al Coordinador del Programa, al Colegio correspondiente y al Departamento de Servicios Escolares, así como realizar los trámites administrativos correspondientes.

**Artículo 208.** La alumna o el alumno que haya solicitado baja temporal y no se incorpore en el tiempo establecido, será dado de baja definitiva de manera automática.

**Artículo 209.** La alumna o el alumno regular que haya interrumpido temporalmente un programa académico por decisión de la institución patrocinadora, podrá continuar como alumno libre o con el patrocinio de otra institución.

**Artículo 210.** La alumna o el alumno regular que interrumpa sus estudios con el propósito de realizar otros similares en diferente institución educativa, tendrá oportunidad de reincorporarse al programa correspondiente y le serán revalidados los créditos, previa autorización de la Coordinación de Programa correspondiente, y el dictamen favorable del Colegio correspondiente, siempre y cuando lo haya solicitado anticipadamente por escrito.

**Artículo 211.** La alumna o el alumno regular podrá solicitar su cambio de área de concentración, previa autorización de las Coordinaciones involucradas y los Colegios correspondientes.

**Artículo 212.** La Coordinación del Programa y el Colegio que autoricen el cambio de programa de un alumno, deberán considerar la emisión de su dictamen con base en:

- ▶ Tiempo de permanencia del alumno;
- ▶ Tasa de graduación del Programa saliente;
- ▶ Tasa de deserción del Programa saliente.

**Artículo 213.** Cuando una alumna, con registro vigente en alguno de los Programas de Posgrado, se embarace durante el ciclo escolar en el que está inscrita:

- a. Tendrá derecho a solicitar permiso para atender las demandas de su embarazo;
- b. El tiempo máximo, de permiso por maternidad, podrá ser hasta por un año;
- c. La alumna, entregará a la Coordinación de su Programa, un calendario de actividades académicas que realizará paulatinamente, al tiempo que dedica a su actividad materna, para asegurar su reincorporación exitosa;
- d. La alumna deberá considerar el incremento en el tiempo de su permanencia en el Programa del Posgrado en el que está inscrita; y el impacto que éste tiene en el cumplimiento de sus actividades académicas;
- e. Este permiso se considerará como una baja temporal por maternidad.
- f. Si al término de su Programa y defensa de su Tesis o PT, la alumna cumple con todos los requisitos para obtener Mención Honorífica o Mención Especial, el tiempo extendido para baja temporal por maternidad, se restará al tiempo total de permanencia, para asegurar que no se vea afectada la obtención de esta distinción.



# TÍTULO SÉPTIMO

## RECONOCIMIENTO A OTROS CURSOS

### Capítulo I

#### *De la revalidación y reconocimiento de unidades didácticas*

**Artículo 214.** La revalidación se refiere a la validación, efectuada por el Departamento de Administración Escolar, el Colegio y el Coordinador del área de concentración correspondiente, para la acreditación de cursos o unidades didácticas realizadas en el INSP u otra Institución de Educación Superior de reconocido prestigio o mediante la evaluación de los conocimientos que el alumno haya adquirido.

**Artículo 215.** El reconocimiento de cursos se refiere al trámite administrativo efectuado por el Departamento de Administración Escolar y el Coordinador del área de concentración correspondiente, para la validación de cursos realizados en otra Institución de Educación Superior de reconocido prestigio, para el cumplimiento y cobertura de créditos optativos.

**Artículo 216.** Los cursos y demás actividades académicas de la licenciatura no son revalidables para los cursos de posgrado que se imparten en el INSP.

**Artículo 217.** No se revalidarán las unidades didácticas o cursos que fueron realizados fuera del ciclo académico en el que el alumno está realizando sus estudios de posgrado en el INSP.

**Artículo 218.** La revalidación y el reconocimiento de cursos de posgrado llevados a cabo en Instituciones de Educación

Superior de reconocido prestigio, se realizará con base en las siguientes opciones:

- I. Cursos regulares: son los cursos que se desarrollan dentro del plan de estudios de un programa de posgrado;
  - ▶ -El alumno deberá sujetarse a las disposiciones académicas y normativas de la institución en donde se desarrolle el curso, incluyendo las escalas de calificación.

**Artículo 219.** Para solicitar la revalidación y reconocimiento de cursos será necesario que el alumno presente constancia de acreditación en escala numérica y anexe el programa del curso; por lo tanto no serán válidos los cursos que sólo avalen participación y asistencia. Las unidades didácticas o cursos a reconocer deberán especificar el número de horas para determinar el número de créditos y deberán haber sido cursados durante el desarrollo del programa académico del INSP en el que está inscrito el alumno.

**Artículo 220.** Para aprobar la revalidación o reconocimiento de cursos realizados en otras instituciones educativas, se utilizarán los criterios siguientes:

- I. Cuando el INSP no pueda impartir los cursos programados en el área o con los niveles de profundidad requeridos
- II. Cuando a juicio de la Coordinación de área de concentración y el Comité de Tesis se considere necesario un curso complementario de apoyo al programa académico o al proyecto de tesis;
- III. Cuando se considere que contribuyen a incrementar o profundizar los conocimientos para la formación profesional requerida por el alumno o bien para la elaboración de la tesis.

**Artículo 221.** El procedimiento para la revalidación de unidades didácticas realizadas en el INSP o cursos en otra Institución de Educación Superior será el siguiente:

- I. Acuerdo entre el alumno y el Coordinador del posgrado;



- ii. Solicitud por escrito de la Coordinación de área de concentración al Departamento de Administración Escolar de la Dirección de la ESPM, anexando el programa de la unidad didáctica o curso y constancia de acreditación;
  - ▶ El Departamento de Administración Académica revisará y validará los objetivos, contenidos y criterios de acreditación, considerando que éstos sean compatibles en al menos 75% de los temas contenidos en la unidad didáctica a reconocer o con los objetivos del programa académico respectivo;
  - ▶ El resultado será enviado al Colegio o Colegio de Programas correspondiente, junto con el programa de la unidad didáctica o el curso a reconocer, a fin de que los expertos emitan el dictamen del área experta y el dictamen aprobatorio correspondiente;
  - ▶ El Departamento de Administración Escolar informará del resultado a la Coordinación de área de concentración sobre el dictamen del GADI o el Colegio; en caso de ser favorable, se realizará el oficio de revalidación correspondiente e informará al Departamento de Servicios Escolares para registro en el expediente del alumno.

**Artículo 222.** El procedimiento para el reconocimiento de cursos realizados en otra Institución de Educación Superior para el cumplimiento de créditos optativos, será el siguiente:

- i. Acuerdo entre el alumno y el Coordinador del posgrado;
- ii. Solicitud por escrito de la Coordinación de área de concentración al Departamento de Administración Escolar de la Dirección de la ESPM anexando el programa del curso y constancia de acreditación;
  - ▶ El Departamento de Administración Escolar enviará al Departamento de Servicios Escolares oficio de reconocimiento de créditos optativos con la constancia de acreditación del curso a efecto de que sea incorporado a su expediente.

**Artículo 223.** La revalidación de -conocimientos por experiencia académica y profesional-, se hará con base en la presentación de un examen, elaborado por el profesor titular de

la unidad didáctica que se esté revalidando, avalado por la Coordinación de área de concentración respectiva y aprobada por el Colegio o Colegio de Programas correspondiente. Los casos excepcionales en que se aceptarán solicitudes para la presentación del examen serán cuando el alumno compruebe: una amplia experiencia en el área y/o haber participado en cursos de formación (máximo dos años antes) en el área, en los que haya obtenido una calificación aprobatoria.

**Artículo 224.** El procedimiento para la revalidación a través de examen de conocimientos se hará de la siguiente manera:

- I. El alumno junto con la Coordinación de área de concentración del programa deberán analizar en el plan de estudios por cursar, las unidades didácticas que pudieran ser revalidables en función de la experiencia académica y profesional del alumno y de los contenidos de aquellas;
- II. El alumno presentará solicitud de examen de conocimientos, anexando justificaciones, con el visto bueno de la Coordinación de área de concentración respectiva, ante el GADI o Colegio correspondiente;
- III. En caso de que el GADI o Colegio correspondiente apruebe la solicitud, el alumno deberá presentar ante el Departamento de Servicios Escolares el formato de solicitud de examen de conocimientos para revalidación;
- IV. El examen de conocimientos deberá presentarse en el semestre previo al desarrollo de la unidad didáctica a revalidar, ya que en caso de no aprobación, el alumno deberá cursarla.

# TÍTULO OCTAVO

## CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ESTUDIOS

### Capítulo I

*De las constancias, diplomas, grados y distinciones*

**Artículo 225.** En los estudios de posgrado que imparte el INSP, una vez cubiertos los requisitos especificados en los planes y programas respectivos, así como, todos los dispuestos en este reglamento, se otorgarán los grados que a continuación se mencionan:

- I. Grado de especialidad
- II. Grado de maestro
- III. Grado de doctor

**Artículo 226.** El INSP, también otorga constancias de actualización y diplomas de especialización una vez cubiertos los requisitos aplicables en estos programas, los cuales no confieren grado académico.

**Artículo 227.** El procedimiento para la obtención de los reconocimientos y grados estará de conformidad con lo establecido en los reglamentos específicos.

**Artículo 228.** El otorgamiento de la Mención Honorífica es un proceso automatizado. Se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el algoritmo de asignación:

- I. Promedio general de calificaciones finales de 9.5 (nueve punto cinco) o más;
- II. Haber aprobado todas las unidades didácticas, incluidos los exámenes de protocolo en examen ordinario;
- III. Haber obtenido, en la defensa de la tesis, PT o trabajo final, una calificación de 9.5 (nueve punto cinco) o más;

- iv. Que el Jurado, por unanimidad, proponga la mención honorífica y quede por escrito en el acta del examen de grado;
- v. Que la obtención del grado se realice dentro de la duración del Programa establecido por el reglamento correspondiente al programa específico.

Una vez cumplidos todos y cada uno de los requisitos, la Mención Honorífica se generará automáticamente.

- ▶ Cuando se haya otorgado una baja temporal por maternidad, el tiempo concedido para atención del parto, se restará del tiempo de permanencia en el Programa.

**Artículo 229.** El otorgamiento de la Mención Especial es un proceso automatizado. Se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el algoritmo de asignación:

- I. Haber aprobado todas las unidades didácticas, incluidos los exámenes de protocolo en examen ordinario;
- II. Haber obtenido, en la defensa de la tesis, PT o trabajo final, una calificación de 9.5 (nueve punto cinco) o más;
- III. Que el Jurado, por unanimidad, proponga la mención especial y quede por escrito en el acta del examen de grado;
- IV. Que la obtención del grado se realice dentro de la duración del Programa establecido por el reglamento correspondiente al programa específico.

Una vez cumplidos todos y cada uno de los requisitos, la Mención Especial se generará automáticamente.

## Capítulo II

### *De la acreditación*

**Artículo 230.** Todos los programas de posgrado están acreditados y avalados por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, por lo que cualquier

alumno podrá solicitar la cédula profesional del grado correspondiente, ante dicha instancia.

**Artículo 231.** Los grados de Maestría, y los grados de Doctorado, emitidos por el Instituto Nacional de Salud Pública, una vez certificados ante la SEP, tendrán validez en todo el territorio mexicano, teniendo plenos efectos académicos y habilidades para la docencia.

**Artículo 232.** Los grados de Maestría, y los grados de Doctorado, emitidos por el Instituto Nacional de Salud Pública, una vez certificados ante la SEP, las instancias gubernamentales de migración y las representaciones extranjeras en México, tendrán validez en el país de origen del alumno, teniendo plenos efectos académicos y habilidades para la docencia de acuerdo con la legislación de cada país.

**Artículo 233.** Cuando el Instituto Nacional de Salud Pública, obtenga acreditación académica ante cualquier institución de educación superior u organización académica de prestigio, podrá extender los beneficios de dichos convenios, a los alumnos egresados durante el ciclo escolar correspondiente, de acuerdo con los lineamientos que así lo amparen.



# TÍTULO NOVENO

## ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES

### Capítulo I

#### *De la Asociación de Estudiantes del INSP*

**Artículo 234.** El alumnado vigente de los Programas de Posgrado, por iniciativa propia y en forma democrática, constituyen la Asociación de Estudiantes del INSP, a la cual podrán ingresar, por decisión propia, el alumnado regular del INSP.

**Artículo 235.** Cuando las personas integrantes de la Asociación de Estudiantes del INSP realicen modificaciones a la mesa directiva, informarán a las instancias correspondientes para mantener actualizados los directorios de las Coordinaciones de Posgrados, Colegios y autoridades académicas.

### Transitorios

**Artículo Primero.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de ser aprobado por la Comisión Académica de Docencia, previo dictamen de calidad regularía emitido por el Comité de Mejora Regulatoria Interna.

**Artículo Segundo.** Quedan abrogadas todas las disposiciones anteriores que contravengan las contenidas en este reglamento.

**Artículo Tercero.** Este reglamento podrá ser modificado, a solicitud de la Secretaría Académica y con la autorización del Director General del INSP.

**Artículo Cuarto.** Es competencia estricta del Director General del INSP, la aprobación de los Reglamentos Académicos que rigen las actividades académicas de los Programas de Posgrado.

**Artículo Quinto.** Las alumnas y los alumnos inscritos, con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, terminarán sus estudios de acuerdo con las disposiciones, planes y programas vigentes en la fecha en que iniciaron dichos estudios.

**Artículo Sexto.** Cuando una alumna o un alumno esté interesado en apegarse al presente reglamento, deberá presentar su solicitud ante el Colegio correspondiente, siempre que las equivalencias de créditos permitan este cambio. Cuando haya sido aprobada la solicitud, quedará inactivada la aplicación del reglamento que originalmente le correspondía por generación.