



Este reglamento contiene adecuaciones con fundamento en el Decreto 608/2023 que modifica el Decreto 469/2017 por el que se crea la Universidad de las Artes de Yucatán, para quedar de la siguiente manera:

La Junta de Gobierno de la Universidad de las Artes de Yucatán, con fundamento en los artículos 1, 2, 4, 66, 71, 75, 76, fracciones I Y XI, y 116, fracciones I, V Y XII del código de la administración pública de Yucatán; y 7, 8, fracción I, y 14, fracción VIII, del Decreto que crea la Universidad de las Artes de Yucatán, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el 24 de febrero de 2023 se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el decreto 608/2023 por el que se modifica el 469/2017 por el que se regula la Universidad de las Artes de Yucatán para quedar como decreto 469/2023 por el que se crea la Universidad de las Artes de Yucatán.

SEGUNDO. Que el Decreto antes referido en su artículo 2, establece que la Universidad de las Artes de Yucatán es un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizada a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, que tiene por objeto proporcionar educación superior en las áreas de arte, realizar actividades de extensión académica y cultural, así como llevar a cabo investigaciones académicas y actividades de difusión de su competencia.

TERCERO. Que el decreto 469/2017 establece en su artículo 7, párrafo

primero, que la Junta de Gobierno es el órgano supremo de la Universidad de las Artes de Yucatán y en el artículo 68 del Código de la Administración Pública de Yucatán, así como en el artículo 6 de su Decreto, que tiene la atribución para aprobar su estatuto orgánico, reglamentos, manuales de organización y demás instrumentos que regulen su funcionamiento.

CUARTO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2012–2018, en su apartado “Yucatán con Educación de Calidad”, contempla el tema “Educación Superior e Investigación”, que tiene entre sus objetivos el identificado con el número 2, relativo a “Incrementar la cobertura en el nivel de educación superior”, y como estrategia para cumplir con el objetivo antes referido se encuentra “Impulsar programas educativos pertinentes e innovadores que aporten a la diversificación efectiva de la oferta.” Asimismo, en relación con el tema se identifica el objetivo marcado con el número 3, relativo a “Mejorar la calidad de la educación superior”, que tiene como estrategia para dar cumplimiento al mismo, la de “Actualizar el marco normativo, que permita consolidar la calidad de los servicios de educación superior en el estado.”

QUINTO. Que para afianzar la calidad y transparencia de los estudios de posgrado que ofrece la Universidad de las Artes de Yucatán, se requiere la expedición de un reglamento que tenga por objeto regular la organización, funcionamiento y desarrollo de los mismos.

SEXTO. Que con el Reglamento de Posgrado se busca tener un marco



normativo ágil, práctico y apegado a derecho, que sirva para regular las situaciones que se presenten en las actividades relacionadas con los estudios de posgrado que ofrece la Universidad de las Artes de Yucatán.

Por las consideraciones expuestas, la Junta de Gobierno tiene a bien expedir el presente:

REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES DE YUCATÁN

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Objeto del Reglamento

Artículo 1. Este Reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulen la organización, funcionamiento y desarrollo de los estudios de posgrado que ofrece la Universidad de las Artes de Yucatán.

Observancia del Reglamento

Artículo 2. Las disposiciones de este Reglamento serán de observancia obligatoria en la Universidad de las Artes de Yucatán y su aplicación y vigilancia corresponde a la Coordinación de los Estudios de Posgrado, quien propondrá a la Rectoría las actualizaciones pertinentes.

Definiciones

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. **Baja:** el procedimiento mediante el cual se pierde la condición de estudiante de la Universidad de las

Artes de Yucatán;

I. **Baja académica:** aquella que se aplica, al finalizar un semestre, cuando un estudiante reprueba una asignatura o cuando no alcanzó el porcentaje mínimo de asistencias para tener derecho a calificación;

II. **Baja administrativa:** aquella que se aplica cuando el estudiante no cumple con la documentación requerida para la integración de su expediente, dentro de los límites de tiempo establecido, o bien cuando dicha documentación carezca de validez;

III. **Baja disciplinaria:** aquella que se aplica cuando un alumno viola cualquiera de las normas disciplinarias establecidas en este Reglamento;

IV. **Baja voluntaria:** la que solicita el estudiante por razones personales, o bien, cuando éste no cubra totalmente el proceso de inscripción o reinscripción a un período escolarsemestral;

V. **Certificación:** el reconocimiento oficial de estudios de posgrado que otorga la Escuela Superior de Artes de Yucatán a los estudiantes, a través del Departamento de Servicios Escolares, conforme a los planes y programas de estudio correspondientes;

VI. **Comprobantes de estudios:** los documentos expedidos por la autoridad competente que certifican la validez de estudios realizados por los estudiantes de la Universidad de las Artes de Yucatán;



VII. **Decreto de creación:** el Decreto Número 469/2017 que crea la Universidad de las Artes de Yucatán;

VIII. **UNAY:** la Universidad de las Artes de Yucatán;

IX. **Estudiante:** la persona que cuente con inscripción vigente a los estudios de posgrado en la Universidad de las Artes de Yucatán;

X. **Examen de Especialidad o de Grado:** la exposición y defensa pública del trabajo escrito que debe sustentar todo pasante para obtener el Diploma de Especialidad o Grado académico.

XI. **Inscripción:** el procedimiento mediante el cual la Universidad de las Artes de Yucatán registra y otorga la matrícula correspondiente a los aspirantes aceptados, una vez que estos cubran los requerimientos establecidos para ello en la convocatoria de ingreso.

TÍTULO II CAPÍTULO I Estructura Organizacional

Estructura organizacional

Artículo 4. La organización y administración de los posgrados estará a cargo de:

- I. La persona titular de la Rectoría;
- II. La persona titular de la Secretaría Académica;
- III. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas;
- IV. Director o Directora de Área;

V. La persona titular de la coordinación de posgrado del área, y

VI. El Personal Académico;

CAPÍTULO II Facultades y Obligaciones de las Autoridades

Facultades y obligaciones de la persona titular de la Rectoría

Artículo 5. La persona titular de Rectoría, además de las contenidas en el artículo 15 del Decreto de creación, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Proponer las políticas para el diseño y operación de los posgrados, así como someterlos a la validación del Consejo Académico y a la aprobación de la Junta de Gobierno;

II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Junta de Gobierno y de los planes y programas de estudio de posgrado;

III. Formular y proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación, los planes y los programas, así como el presupuesto de los posgrados de la UNAY;

IV. Expedir y firmar en conjunto con la persona titular de la Secretaría de Investigación, innovación y Educación Superior o la que esta designe, y la persona titular de la dirección del área académica correspondiente, los títulos profesionales y grados académicos que expida la Universidad.

V. Designar a los funcionarios que deberán firmar los documentos oficiales que expida la UNAY.

Facultades y obligaciones del Secretario Académico

Artículo 6. La persona titular de la Secretaría académica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Apoyar a la persona titular de la Rectoría en el cumplimiento de la misión educativa de la UNAY;

II. Planear, organizar, coordinar y supervisar el adecuado cumplimiento de los planes y programas de estudio de posgrado, de acuerdo a los propósitos y metas del plan institucional, considerando las funciones de docencia, investigación y extensión;

III. Diseñar, conjuntamente con las y los directores de área, las y los coordinadores y las y los docentes, los nuevos planes de estudio, así como las modificaciones y actualizaciones de los ya existentes y presentarlos al Consejo Académico para su validación;

IV. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que integran el marco jurídico de la UNAY;

V. Presentar, a solicitud del o de la autoridad competente, la información que se le requiera en los términos de los propios reglamentos de la UNAY o de las leyes aplicables;

VI. Ejecutar los acuerdos académicos establecidos por la Junta de Gobierno y la persona titular de la Rectoría;

VII. Firmar los documentos oficiales que el director le asigne bajo su responsabilidad, y

VIII. Proponer a la persona titular de la Rectoría las modificaciones a la estructura académica o administrativa que considere convenientes para la consecución de los objetivos y metas institucionales.

Facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas

Artículo 7. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades referentes a los recursos humanos, materiales y financieros que requieran los posgrados de la UNAY;

II. Formular el anteproyecto anual del presupuesto de ingresos y egresos de los posgrados para ser presentado y aprobado por las autoridades competentes;

III. Registrar y controlar el ejercicio del presupuesto asignado, de acuerdo con las disposiciones emanadas de las autoridades competentes;

IV. Registrar los ingresos propios por concepto de los posgrados y formular la documentación correspondiente a su ejercicio, de acuerdo con la normatividad establecida;

V. Operar los sistemas de contabilidad y de control presupuestario para el manejo de



los recursos financieros;

VI. Revisar que los comprobantes de egresos contengan los requisitos legales y administrativos vigentes y llevar el control correspondiente;

VII. Determinar las necesidades de modificaciones presupuestarias y someterlas a la consideración del La persona titular de la Rectoría, y

VIII. Presentar a la persona titular de la Rectoría la documentación comprobatoria del gasto de los posgrados.

Facultades y obligaciones de los y las Directores de Área

Artículo 8. Las y los directores tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Planear, organizar, supervisar y evaluar el adecuado cumplimiento de los planes y programas de estudio de posgrado de acuerdo a los propósitos y metas del plan institucional que correspondan a su área, considerando las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión;

II. Diseñar conjuntamente con la persona titular de la Secretaría Académica, las y los coordinadores y maestros, los nuevos planes de estudio de posgrado, así como las modificaciones y actualizaciones de los ya existentes;

III. Formular y proponer al Director Administrativo, las necesidades generales y presupuestales para el funcionamiento y cumplimiento de los planes y los programas del área que dirige;

IV. Proponer a la persona titular de

la Secretaría Académica, la planta docente del posgrado de su área, con base en lo dispuesto en el capítulo III de este reglamento;

V. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que integran el marco jurídico de la UNAY;

VI. Presentar mensualmente a la persona titular de la Secretaría Académica un informe de trabajo de las acciones realizadas para la consecución de los objetivos y metas de los posgrados de su área;

VII. Presentar, a solicitud de la persona titular de la Secretaría Académica, La persona titular de la Rectoría o de la autoridad competente, la información que se le requiera en los términos de los propios reglamentos de la UNAY o de las leyes aplicables;

VIII. Ejecutar las decisiones académicas tomadas por la Junta de Gobierno, el La persona titular de la Rectoría, la persona titular de la Secretaría Académica y el Consejo Académico;

IX. Colaborar con la persona titular de la Secretaría Académica y el La persona titular de la Rectoría para el cumplimiento de los convenios establecidos con otras instituciones del país o del extranjero, que tengan objetivos afines a los de la UNAY y hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno;

X. Firmar los documentos oficiales que la persona titular de la Rectoría le asigne bajo su responsabilidad, y

XI. Proponer a la persona titular de la Secretaría Académica Secretario las modificaciones a la estructura académica o administrativa que considere convenientes para la consecución de los objetivos y metas institucionales.

Requisitos para ser titular de la coordinación de Posgrado

Artículo 9. La persona titular de la coordinación de Posgrado será nombrado por la persona titular de la Rectoría, previa verificación del cumplimiento de los requisitos siguientes:

I. Contar con grado académico de Maestría en el área de artes, educación, o humanidades, con una antigüedad mínima de 10 años;

II. Tener experiencia académica en el campo de las artes, educación o humanidades, con una antigüedad mínima de ocho años, y

III. Ser persona de reconocido prestigio y competencia profesional.

Facultades y obligaciones de la persona titular de la coordinación de Posgrado

Artículo 10. El titular de la coordinación de Posgrado tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Coordinar y evaluar el adecuado cumplimiento de los planes y programas de estudio de posgrado, de acuerdo a los propósitos y metas del plan institucional y de las directrices planteadas por las y directores de área;

II. Planear, organizar y operar los

posgrados de la UNAY en coordinación con las y los directores de área de la UNAY;

III. Proponer a la persona titular de la Secretaría Académica un calendario para los posgrados, y

IV. Realizar la contratación del personal académico de los posgrados en coordinación con las y los directores de área, la persona titular de la Secretaría Académica, la persona titular del Departamento de los Recursos Humanos, contando con la aprobación de la persona titular de la Rectoría.

CAPÍTULO III Personal Académico

Requisitos para ser personal docente

Artículo 11. Los posgrados ofrecidos por la UNAY requieren de personal docente altamente calificado para impartir las cátedras, por lo que estos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Poseer diploma de especialidad o grado académico de maestría en el área de la disciplina de la asignatura que se imparte. Excepcionalmente podrán acceder al cargo de profesor personas que demuestren, mediante documentos, la preparación necesaria obtenida de manera autónoma o a través de la experiencia artística o profesional, con un mínimo de 10 años;

II. Tener experiencia docente en el área mínima de cinco años, comprobable mediante documentos, y

III. Los docentes con estudios en el



extranjero deberán apostillar su grado académico y traducirlo al español.

Requisitos para ser Director o asesor de Titulación

Artículo 12. Para ser considerado Director o asesor de Titulación y sinodal de examen profesional de posgrado se requiere:

I. Contar como mínimo con el grado académico que se asesora o califica.

II. Cumplir con los lineamientos que solicita el Manual de Titulación vigente de la UNAY, y

III. Contar con disponibilidad de tiempo para el asesoramiento y las reuniones que ello implique.

Derechos del personal académico

Artículo 13. El personal académico de la UNAY, además de lo establecido en su contrato laboral, contará con los derechos siguientes:

I. Participar en los cursos de capacitación y actualización que promueva la UNAY;

II. Contar con materiales y equipos que, de acuerdo con el presupuesto de la UNAY y el programa de estudios de la asignatura que imparta, puedan apoyar su labor docente;

III. Proponer ante las autoridades toda actividad que ayude al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje;

IV. Ser escuchado por las autoridades educativas cuando lo solicite, y

V. Ser respetado por el resto del

personal y por los estudiantes.

Obligaciones del personal académico

Artículo 14. El personal académico tendrá las obligaciones siguientes:

I. Cumplir y hacer cumplir estrictamente las prescripciones de este Reglamento, así como las disposiciones emanadas de las autoridades de la UNAY;

II. Cooperar con las autoridades de la UNAY, así como con sus colegas, personal administrativo y estudiantes, para el desarrollo exitoso de las actividades de los posgrados de la UNAY;

III. Cumplir con el horario establecido para cada una de sus clases.

IV. Entregar en tiempo y forma los documentos de planeación y evaluación que la Coordinación de Posgrado solicite.

V. Realizar la evaluación de la asignatura según los criterios establecidos, los cuales deberá dar a conocer previamente a los estudiantes; así como entregar las calificaciones correspondientes en los tiempos y medios establecidos para ello;

VI. Otorgar retroalimentación individualizada a los estudiantes, durante y posteriormente a su evaluación.

VII. Informar del avance programático de las asignaturas a su cargo las veces que se requiera;

VIII. Participar en las reuniones académicas a las que sea convocado;

- IX. Fungir como Director o asesor de Titulación, apoyando al estudiante en el desarrollo de la misma, según los lineamientos del artículo 12 de este reglamento;
- X. Participar como jurado de los exámenes de grado de la UNAY;
- XI. Apoyar en los eventos académicos que promueva la Rectoría, y
- XII. Cuidar de la infraestructura, mobiliario y equipo del plantel.

CAPÍTULO IV **Derechos y Obligaciones de los Estudiantes**

Derechos de los estudiantes

Artículo 15. Los estudiantes tendrán los derechos siguientes:

- I. Ser respetados, física, moral e intelectualmente;
- II. Conocer la organización curricular, los programas de estudios de las asignaturas que estén cursando, los parámetros de evaluación y la bibliografía básica y de apoyo; las condiciones de ingreso, las perspectivas de egreso y las modalidades de titulación;
- III. Asistir a las clases de asignatura del curso al que estén inscritos y tomar parte activa en ellas;
- IV. Ser evaluados cuando hubieren cumplido los requisitos reglamentarios;
- V. Ser escuchados por las autoridades de la institución y obtener de ellas atención a sus

demandas, cuando hicieran éstas con respeto y cordura;

VI. Solicitar y ser informados de los resultados obtenidos en las diferentes actividades académicas que sirven para efectos de evaluación e historial académico, y

VII. Gestionar personalmente cualquier trámite administrativo que requieran;

VIII. En caso de inconformidad por haber sido sancionados, presentar por escrito queja, primero ante la autoridad que les impuso la sanción, luego a las demás autoridades en orden jerárquico. Este derecho deberá ser ejercido dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la fecha en que fue impuesta la sanción notificada por escrito.

Obligaciones de los estudiantes

Artículo 16. Los estudiantes tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir estrictamente las prescripciones de este Reglamento, las disposiciones emanadas de los acuerdos de la Junta de Gobierno, así como las dictadas por las demás autoridades;
- II. Cooperar con los profesores y autoridades para el éxito de las funciones de la UNAY;
- III. Asistir puntualmente a sus actividades académicas, cumpliendo con los requerimientos que para ello se establezcan;
- IV. Participar en las todas



actividades de orden académico y cultural de su programa de Posgrado;

V. Respetar a las autoridades de la UNAY, profesores y compañeros;

VI. Cuidar de los bienes muebles e inmuebles y de todos los recursos de la UNAY;

VII. Efectuar oportunamente los pagos establecidos por la UNAY y demostrarlo cuando se le solicite; de lo contrario causará un recargo equivalente al 10% del monto total semestral del importe de la colegiatura.

VIII. Acreditar todas las asignaturas del plan de estudios del posgrado en la cual estén inscritos.

CAPÍTULO V Admisión

Convocatoria para el Proceso de admisión

Artículo 17. La UNAY difundirá por medios impresos y electrónicos la convocatoria que emita para el proceso de admisión de los aspirantes de nuevo ingreso.

Requisitos para ser estudiante

Artículo 18. Para ser estudiante es necesario cumplir con lo siguiente:

I. Cumplir con todos los requisitos que establezca la convocatoria y entregar en tiempo y forma la documentación requerida para su inscripción al proceso de admisión;

II. Haber concluido totalmente la licenciatura, acreditando esto con el certificado original de estudios, título y cédula profesional, con excepción de quienes deseen

titularse de su licenciatura con la opción de estudios de posgrado. En este último caso, se acreditará con certificado original de estudios,



carta de liberación de servicio social y la documentación expedida por la institución que avale la anuencia de titulación mediante esta modalidad;

III. Haber sido aceptado con base en el proceso de admisión, según el resultado publicado en fecha y hora fijada por la UNAY en la convocatoria correspondiente;

IV. Cubrir los costos y entregar los comprobantes de pagos correspondientes a la inscripción y a los montos del semestre a ingresar, según los canales y tiempos establecidos para ello;

V. En el caso de tener nacionalidad extranjera será necesario acreditar su estancia legal en el país, mediante copia fotostática certificada del documento migratorio que lo autoriza para estudiar en la UNAY, así como los refrendos del mismo durante el transcurso de la carrera hasta su titulación, y

VI. En caso de tener estudios en el extranjero, será necesario acreditarlos mediante oficio de revalidación de estudios del nivel anterior, expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Publicación de lista de admitidos

Artículo 19. Con base en los resultados obtenidos en la evaluación del proceso de admisión, se integrará y publicará una lista de aspirantes admitidos.

Registro del estudiante

Artículo 20. El registro del estudiante puede ser:

I. Condicionado

administrativamente: el acto por medio del cual se registra al estudiante, aún cuando al momento de su inscripción no cuente con el original de su acta de nacimiento, cédula profesional o título de licenciatura; tomando en consideración que los dos últimos requisitos no son indispensables si el estudiante está optando titularse de su licenciatura por estudios de posgrado; en esa modalidad el condicionamiento administrativo puede presentarse por la ausencia de alguno de los documentos solicitados en su caso. Cabe señalar que la falta del documento es, temporalmente, al momento de la inscripción, pero el estudiante debe comprobar que cuenta con él o estaren proceso de recibirlo.

II. Condicionado

académicamente: el acto por medio del cual se registra al estudiante siempre y cuando él se comprometa a seguir las indicaciones del Comité de admisión para lograr una nivelación académica o reestructuración de proyecto para el desarrollo durante el Posgrado.

III. Regular: el acto por medio del cual se registra al estudiante a un curso sin condicionamientos.

Plazos de inscripción

Artículo 21. La inscripción de los estudiantes a las Especialidades, Maestrías y demás programas que se vayan ofreciendo en lo sucesivo, será al inicio de cada programa y el

registro de su historial académico será semestral.

Improcedencia de inscripción

Artículo 22. Se considerará al aspirante que hubiese ocupado ellugar inmediato inferior en puntaje, para efectos de inscripción de un aspirante, cuando la inscripción de un seleccionado no proceda por lo siguiente:

I. No realizar el trámite de inscripción;

II. No reunir los requisitos señalados en los plazos establecidos, o

III. Por alguna otra causa contemplada en este Reglamento y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Lista de asignaturas

Artículo 23. Una vez inscritos, la UNAY dará a conocer a los estudiantes la lista de asignaturas que cursarán durante el período escolar semestral correspondiente.

Asignación de matrícula

Artículo 24. Una vez que los aspirantes seleccionados cumplan con los requisitos de inscripción establecidos en este Reglamento y en la Convocatoria, el Departamento de Servicios Escolares les asignará el número de matrícula correspondiente.

Resguardo de documentos originales

Artículo 25. Los documentos originales, de los estudiantes inscritos, permanecerán en la UNAY hasta que sean dados de baja definitiva o concluyan los



programas de estudio que ésta ofrece.

programa se está impartiendo. En caso de no

CAPÍTULO VI Oferta Educativa

Oferta educativa

Artículo 26. La UNAY tiene dentro de sus objetivos brindar especialización y superación profesional mediante sus posgrados con modalidad escolarizada en:

I. Maestría en Dirección de Escena, con duración de cuatro semestres;

II. Maestría en Producción y Enseñanza de las Artes Visuales, con duración de cuatro semestres, y

III. Los demás Programas de estudios que se establezcan posteriormente, de conformidad con este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII De los Planes de Estudio, Acreditación y Evaluación

Plan de estudios semestrales

Artículo 27. Los planes de estudio de posgrado de la UNAY se organizarán y desarrollarán de manera semestral, ajustándose al calendario escolar que para ello se establezca.

Términos de acreditación de asignaturas

Artículo 28. En los programas de posgrado no existe la opción de exámenes extraordinarios. El estudiante que haya reprobado una asignatura, podrá volver a cursarla para su acreditación si el



aprobarla en la segunda ocasión, causará baja académica, de acuerdo con lo establecido en la fracción II del artículo 3 de este Reglamento. Cabe señalar que para acreditar una asignatura el estudiante deberá obtener la calificación mínima aprobatoria, señalada en el artículo 32 de este reglamento, y de igual manera contar por lo menos con el 80% de asistencias para tener derecho a su calificación.

Plazo para cursar la totalidad del plan de estudios de posgrado

Artículo 29. El estudiante contará con un plazo de dos años prorrogables, después del tiempo curricular señalado, para concluir la totalidad del plan de estudios del posgrado correspondiente.

Evaluación y calificaciones

Artículo 30. Será obligación de la UNAY evaluar el aprendizaje de los estudiantes, de conformidad con este Reglamento y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 31. La evaluación del aprendizaje de los estudiantes, en los programas de posgrado, será permanente para cada asignatura y dará como resultado la calificación que será asignada al concluir cada una de las mismas.

Los resultados de las evaluaciones servirán de base para definir oportunamente las estrategias, adecuaciones o actualizaciones que permitan mantener la vigencia de los programas.

Artículo 32. La escala oficial de calificaciones será numérica del 0 al 10. La mínima aprobatoria será de 8.0.

Artículo 33. La UNAY entregará a los estudiantes las boletas de calificaciones con los resultados obtenidos en las evaluaciones, al final de cada período semestral.

Artículo 34. La UNAY llevará un registro histórico mediante actas de calificaciones por programa académico de posgrado.

CAPÍTULO VIII

De la obtención de Diploma o Grado Académico

Requisitos para obtener el Diploma o Grado Académico

Artículo 35. Para obtener el Diploma de Especialidad o Grado Académico es necesario acreditar los requisitos siguientes:

I. Aprobar el total de los créditos del plan de estudios cursado, y

II. Aprobar el Examen correspondiente.

Modalidades para obtener el Diploma o Grado académico

Artículo 36. Para presentar el Examen los pasantes de especialidad deberán optar por la modalidad de "Memoria", basándose en el Manual de Titulación vigente de la UNAY.

Artículo 37. Para presentar el Examen de Grado los pasantes de maestría podrán elegir, según las características del programa académico y basándose en el Manual de Titulación vigente de la



UNAY, su opción de titulación según el programa académico:

- I. Maestría en Dirección de Escena:
 - a) Tesis;
 - b) Memoria basada en la presentación de obra artística.

- II. Maestría en Producción y Enseñanza de las Artes Visuales:
 - a) Tesis.

Término para la obtención de diploma o Grado académico

Artículo 38. El estudiante tendrá dos años para obtener el Diploma de Especialidad o Grado académico, a partir de la fecha en que haya acreditado la última asignatura del plan de estudios. En caso de no haberse obtenido el Diploma o Grado académico en el plazo de dos años, podrá solicitar una prórroga por escrito, en donde fundamente sus motivos; una comisión analizará el caso y podrá dictaminar hasta un año más como último plazo.

Momentos del Examen de Especialidad o de Grado

Artículo 39. El examen se llevará a cabo en los momentos que se señalan a continuación:

- I. Defensa del documento elaborado para este fin, aprobado por su asesor;
- II. Deliberación del jurado dictaminador y emisión del veredicto;
- III. Firma del acta del examen de especialidad o de grado en caso de resultar favorable. En caso contrario, presentación por parte del jurado dictaminador de las recomendaciones para su

reelaboración; y

- IV. Lectura del acta del examen y toma de protesta.

Artículo 40. Cuando la modalidad de titulación vaya acompañada de la presentación de obra artística, ésta será tomada en cuenta como el primer momento del examen y posteriormente se seguirá el proceso descrito en el artículo anterior.

Carácter del examen

Artículo 41. El examen será público y podrá ser privado a solicitud escrita del sustentante, previa aprobación de la Comisión de Titulación.

Clasificación del veredicto del jurado

Artículo 42. El veredicto del jurado será inapelable y se emitirá al sustentante, de acuerdo a la clasificación siguiente:

I. **Aprobado por unanimidad:** cuando sea aprobado por los tres integrantes del jurado;

II. **Aprobado por mayoría:** cuando sea aprobado por dos miembros del jurado, y

III. **Pendiente:** cuando no haya sido aprobado por un mínimo de dos integrantes del jurado.

En este caso, se levantará un acta que especifique las razones por las cuales se dictaminó pendiente el examen, así como las modificaciones que deberán realizarse al documento o las deficiencias detectadas en el examen, las cuales deberán



superarse en la segunda oportunidad que tendrá para presentarlo.

Invalidación del examen

Artículo 43. El examen será invalidado si no se cumple previamente con los requisitos establecidos en este Reglamento y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Anulación del documento por fraude

Artículo 44. En caso de demostrarse cualquier tipo de fraude en la elaboración del documento, este último quedará anulado y el sustentante, con la orientación de su asesor, tendrá un plazo de seis meses para elaborar un nuevo documento, previa valoración del caso por parte de la Comisión de Titulación.

Aplazamiento de examen de grado

Artículo 45. Cuando el sustentante no se presente en la hora, fecha y lugar establecidos para realizar el examen de grado, éste será aplazado hasta que se determine nueva fecha, previa valoración del caso por parte de la Comisión de Titulación.

CAPÍTULO IX Certificación

Validez de la Certificación

Artículo 46. Los certificados de estudios, completos y parciales, serán válidos en los Estados Unidos Mexicanos.

Autoridad responsable de expedir documentos de certificación **Artículo 47.** La persona titular de la Rectoría de la

UNAY, será el responsable de expedir los documentos de certificación, parciales y completos, así como cualquier otra información que se otorgue en forma escrita a través de la Jefatura de Departamento de Servicios Escolares, previa solicitud de los interesados y la cobertura del pago correspondiente según sea el caso.

Emisión de formatos del Departamento de Servicios Escolares

Artículo 48. El Departamento de Servicios Escolares de la UNAY, previo registro ante la Dirección General de Profesiones, emitirá los formatos que serán utilizados por todas las áreas de especialidad que integran la UNAY.

Certificado completo de estudios

Artículo 49. La UNAY expedirá, previo registro de la Dirección de Profesiones, el certificado completo de estudios, al egresado que haya acreditado la totalidad de las asignaturas que contiene el plan de estudios correspondiente.

Comprobación de la aplicación y uso adecuado de documentos

Artículo 50. El titular del Departamentode Servicios Escolares deberá comprobar ante la Dirección General, la correcta aplicación de las normas y el uso adecuado de todos los documentos de certificación utilizados en cada período escolar.

Obligación de reportar el uso indebido y falsificación de documentos

Artículo 51. Es obligación de quien tenga conocimiento del uso indebido y falsificación de los documentos de certificación y sellos



oficiales del Departamento de Servicios Escolares, reportarlo ante las instancias correspondientes, para que estas ejerciten las acciones penales y administrativas a las que hubiere lugar.

Archivo de los certificados

Artículo 52. Los certificados de estudios completos y parciales, que no sean recogidos por los interesados en la fecha establecida, se archivarán en el Departamento de Servicios Escolares.

CAPÍTULO X **Bajas**

Trámite de baja voluntaria

Artículo 53. El estudiante que desee darse de baja tendrá que cubrir todas las colegiaturas devengadas a la fecha y presentar al Coordinador de Posgrados una carta de baja, expresando sus motivos; el Coordinador informará a las áreas y departamentos involucrados y realizará el trámite correspondiente.

Consecuencias de la baja administrativa

Artículo 54. El estudiante que haya sido acreedor de baja administrativa, no tendrá derecho a constancia alguna por los estudios realizados en la UNAY.

Temporalidad de las bajas

Artículo 55. Las bajas administrativas y voluntarias, con excepción de las bajas por documentos apócrifos, serán de carácter temporal y para tramitar su reingreso, el alumno deberá acudir nuevamente al Departamento de Servicios

Escolares.

Consecuencias de la baja disciplinaria

Artículo 56. El alumno que haya causado baja disciplinaria, no podrá inscribirse a ningún programa de estudios que imparta la UNAY, ya que aquella es de carácter definitivo.

CAPÍTULO XI **De las Sanciones**

Sanciones

Artículo 57. Los estudiantes que cometan alguna falta o incumplan el presente reglamento se harán acreedores a la aplicación de las siguientes sanciones:

I. Amonestación verbal;

II. Amonestación escrita;

III. Pérdida del derecho a sustentar exámenes en una o más asignaturas;

IV. Reparación en numerario o en especie de los daños que hubiere causado a las instalaciones, mobiliario y equipo del plantel;

V. Suspensión temporal de una o varias cátedras;

VI. Suspensión temporal del programa que cursa, y

VII. Suspensión definitiva de la UNAY.

Instancias encargadas de aplicar sanciones

Artículo 58. Las instancias encargadas de aplicar las sanciones a que se refiere el artículo anterior serán:

I. El profesor, por las faltas



cometidas en su clase;

II. La Dirección del área correspondiente;

III. La Secretaría Académica;

IV. El Consejo Académico;

V. La Rectoría;

VI. La Junta de Gobierno de la UNAY.

Si al investigar las faltas que cometa un estudiante se deslindare responsabilidad penal, deberá hacerse la consignación respectiva, sin perjuicio de las sanciones internas a las que se haya hecho acreedor.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su aprobación por la Junta de Gobierno de la Universidad de las Artes de Yucatán.

SEGUNDO. Este Reglamento, una vez aprobado por la Junta de Gobierno, deberá ser publicado en el medio informativo interno de la Universidad de las Artes de Yucatán.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango emitidas por la Junta de Gobierno de la Escuela Superior de Artes de Yucatán ahora Universidad de las Artes de Yucatán, que se opongan a este Reglamento.

Aprobado por la Junta de Gobierno en su trigésimo tercera sesión

ordinaria histórica y tercera sesión ordinaria de 2023, llevada a cabo en la ciudad de Mérida, capital del Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, a los veintiocho días del mes de agosto del año 2013

