

## REGLAMENTO DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA ECONÓMICAS (CIDE), A.C.

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular la relación entre el Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C. (en adelante CIDE) y los alumnos que cursen algún programa de posgrado en esta institución.

### **CAPÍTULO I. De los órganos de dirección académica y apoyo de los programas de posgrado**

**Artículo 2.** Los órganos de dirección académica de cada programa de posgrado son:

- I. El Consejo Académico;
- II. La Junta de Profesores;
- III. El Comité de Docencia;
- IV. El Secretario Académico;
- V. Los Directores de División;
- VI. El Coordinador General de Docencia, y
- VII. Los Coordinadores de Programa Docente de Posgrado.

**Artículo 3.** Además de las funciones conferidas por el Estatuto General y por el Estatuto de Personal Académico, el Consejo Académico es el órgano encargado de deliberar y resolver acerca de:

- I. Los objetivos institucionales de los programas docentes;
- II. El perfil institucional del egresado;
- III. Las modificaciones a los planes de estudio, y
- IV. Las reformas o adiciones al presente reglamento, para su aprobación definitiva por el Consejo Directivo del CIDE.



**Artículo 4.** La Junta de Profesores es el órgano encargado de dar seguimiento a la operación del programa. Sesionará de manera ordinaria al final de cada semestre en las fechas establecidas en el calendario escolar, y de manera extraordinaria a petición de un Director de División responsable del programa. Las atribuciones de la Junta de Profesores son las siguientes:

- I. Conocer acerca de las prácticas docentes y métodos de evaluación utilizados por los profesores del programa y, en su caso, emitir por escrito recomendaciones al respecto;
- II. Conocer y opinar sobre los lineamientos de docencia de manera previa a su aprobación por el Secretario Académico;
- III. Analizar los resultados de las evaluaciones cuantitativas y cualitativas sobre el desempeño grupal e individual de los alumnos;
- IV. Analizar la información que le proporcionen alumnos, tutores o profesores;
- V. Evaluar los casos en los que se haya reportado cualquier tipo de deshonestidad académica o violación al Código de Ética y sancionar los casos en que no se consideren graves. En estos casos, las sanciones posibles son la amonestación en privado, la amonestación pública o la anulación de la calificación de la asignatura en la que se cometió la falta. Los casos que sean considerados graves serán remitidos por la Junta a la Comisión de Ética.
- VI. Invitar a sus sesiones a cualquier persona que considere necesario para el mejor desempeño de sus funciones;
- VII. Decidir sobre la permanencia de los alumnos en el programa, así como los condicionamientos y bajas académicas acorde a lo establecido en los artículos 30 a 36 de este reglamento;
- VIII. Decidir sobre las solicitudes de reingreso acorde a lo establecido en los artículos 37 y 38 de este reglamento, y
- IX. Proponer modificaciones a este reglamento y someterlas a la consideración del Director General para su deliberación y, en su caso, aprobación en el Consejo Académico.

**Artículo 5.** La Junta de Profesores del doctorado estará integrada por:

- I. El Secretario Académico;



- II. Los Directores de las Divisiones responsables del programa;
- III. El Coordinador del Programa de doctorado;
- IV. Los Coordinadores de Programa de las maestrías;
- V. Un profesor-investigador adscrito a cada una de las divisiones responsables del programa, nombrado por el director de división que corresponda que durará en su encargo tres años renovables.

**Artículo 6.** La Junta de Profesores de cada una de las maestrías del CIDE estará integrada por:

- I. Los Directores de las Divisiones responsables de la maestría;
- II. El Coordinador de Programa de la maestría de que se trate;
- III. Al menos cinco profesores nombrados por cada Director de División responsable del programa, entre quienes podrán estar los Coordinadores de Área Temática o cualquier otro profesor investigador titular del CIDE de una división académica distinta a la responsable del programa. En este último caso, el nombramiento se hará en consulta con el Director de División que corresponda. Estos profesores durarán en su encargo tres años renovables.

**Artículo 7.** Para considerar válidas las sesiones de La Junta de Profesores se requiere la presencia de al menos seis de sus miembros y que las sesiones hayan sido convocadas formalmente por el Coordinador del Programa de doctorado o de maestría que corresponda, según sea el caso.

**Artículo 8.** La Junta de Profesores tomará sus decisiones por mayoría simple de los presentes. En caso de empate, la Junta seguirá sesionando hasta lograr una decisión por mayoría.

**Artículo 9.** Las decisiones de la Junta de Profesores pueden ser recurridas ante el Comité de Docencia por cualquier persona que se considere afectada.

**Artículo 10.** El Comité de Docencia es el órgano encargado de supervisar la correcta aplicación de la regulación docente. Sus atribuciones son:



- I. Resolver los recursos interpuestos contra las decisiones de la Junta de Profesores, con excepción de aquéllas a que se refiere la última oración de la fracción V del artículo 4 de este reglamento;
- II. Atender los casos de inconformidad que no hayan podido resolverse ni a través del Coordinador del Programa Docente, ni a través de la correspondiente Junta de Profesores;
- III. Dirimir controversias surgidas de la aplicación de este reglamento;
- IV. Elaborar su reglamento interno;
- V. Resolver las situaciones no previstas en el reglamento, y
- VI. Proponer modificaciones a este reglamento y someterlas a consideración del Director General para que se sometan a la deliberación y, en su caso, aprobación del Consejo Académico.

**Artículo 11.** El Comité de Docencia está conformado por:

- I. El Secretario Académico;
- II. El Director de la División de Estudios Jurídicos;
- III. Tres profesores investigadores titulares designados por el Consejo Académico. El nombramiento de éstos será por cuatro años, renovables en una ocasión.

**Artículo 12.** El Comité de Docencia será convocado por el Secretario Académico tantas veces como se requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 13.** Para considerar válidas las sesiones del Comité de Docencia se requiere la presencia de cuatro de sus miembros. El Comité sesionará conforme a su reglamento interno, el cual tendrá carácter público.

**Artículo 14.** El Comité de Docencia tomará sus decisiones por mayoría y éstas serán definitivas.

**Artículo 15.** Las funciones del Secretario Académico son, además de las que establecen el Estatuto General y el Estatuto de Personal Académico, las siguientes:



- I. Definir las directrices generales para alcanzar los objetivos institucionales de los programas docentes;
- II. Convocar de manera ordinaria a mitad y a final de cada semestre al Coordinador General de Docencia, a los Coordinadores de Programa Docente y a los Coordinadores de Área Temática, a reuniones de evaluación sobre la marcha de los programas y sobre el cumplimiento de objetivos de los mismos, y
- III. Aprobar los lineamientos de docencia, previa consulta con la Junta de Profesores. En caso de incompatibilidad entre los lineamientos y el Estatuto General, el Estatuto del Personal Académico o este reglamento, prevalecerán estos últimos.

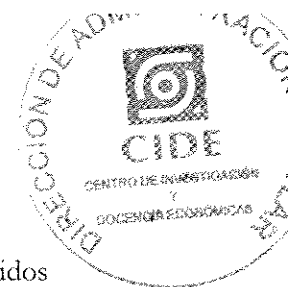
**Artículo 16.** Los Directores de División tienen las atribuciones que establece el Estatuto de Personal Académico.

**Artículo 17.** Las atribuciones del Coordinador General de Docencia son, además de las que establece el Estatuto de Personal Académico, las siguientes:

- I. Definir el perfil de ingreso de los aspirantes a los programas de manera conjunta con los Directores de División y los Coordinadores de Programa Docente;
- II. Definir los objetivos de los programas de tutorías;
- III. Elaborar propuestas de modificación a los lineamientos que rigen la operación de los programas, y someter dichas propuestas a consideración de la Junta de Profesores;
- IV. Supervisar a los Coordinadores de Área Temática, al Coordinador del Departamento de Idiomas y al Director de Administración Escolar en la realización de sus funciones, y
- V. Solicitar a los coordinadores de programa información relativa a cada programa.

**Artículo 18.** Los Coordinadores de Programa Docente son los responsables del funcionamiento académico de su programa y tienen las siguientes atribuciones:

- I. Mantener comunicación grupal e individualizada con los alumnos, y dirigirlos a la instancia académica o administrativa que proceda;
- II. Hacer el seguimiento académico de la marcha del programa y mantener informados a los directores de las divisiones responsables de cada programa y al Coordinador General de Docencia;



- III. Coordinar los procesos de revisión y ajuste del plan de estudios y de los contenidos mínimos de cada asignatura;
- IV. Designar a los tutores académicos de cada alumno y supervisar el funcionamiento del Programa de Tutorías;
- V. Analizar las solicitudes de apoyo que presenten los alumnos para actividades académicas extracurriculares y, en su caso, gestionarlas ante las instancias correspondientes;
- VI. Autorizar las materias que los alumnos pueden cursar durante su intercambio, y hacer las equivalencias con las asignaturas del plan de estudios que corresponda;
- VII. Recabar las calificaciones de evaluaciones de alumnos para su posterior envío a la Junta de Profesores;
- VIII. Convocar, coordinar y presidir la Junta de Profesores que le corresponda;
- IX. Informar a los alumnos y a la Dirección de Administración Escolar sobre las resoluciones de la Junta de Profesores relativas a reconocimientos, condicionamientos, reingresos y bajas del programa, y dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Junta;
- X. Informar a la Dirección de Administración Escolar sobre los alumnos que hayan obtenido estímulo a la excelencia conforme a lo estipulado al correspondiente Reglamento de Becas;
- XI. Participar en la elaboración de lineamientos de docencia y en la definición de criterios que norman las distintas fases del programa;
- XII. Hacer del conocimiento de los alumnos los lineamientos y criterios a que hace referencia la fracción anterior, y dar seguimiento al cumplimiento de los mismos;
- XIII. Designar, previa consulta con el Director de División competente, la planta de profesores, con excepción de las asignaturas bajo la responsabilidad de un área temática, y proponer los horarios para cada período lectivo, y
- XIV. Tomar todas las decisiones para asegurar el buen funcionamiento del programa a su cargo, siempre que no contravengan las disposiciones de los ordenamientos aplicables.

**Artículo 19.** Las áreas de apoyo académico de los programas son:

- I. Las Coordinaciones de Área Temática, y

## II. La Coordinación de Idiomas.

**Artículo 20.** Las Coordinaciones de Área Temática tienen la finalidad de fortalecer áreas específicas de los programas docentes y desarrollan sus tareas en acuerdo con los Coordinadores de Programa Docente y bajo la supervisión del Coordinador General de Docencia.

**Artículo 21.** Los Coordinadores de Áreas Temáticas serán nombrados por el Secretario Académico a propuesta del Coordinador General de Docencia. Los Coordinadores cuya área temática corresponda a una división académica, serán nombrados por el Secretario Académico a propuesta del Director de la División correspondiente. Los nombramientos serán por un período de tres años renovables.

**Artículo 22.** Las atribuciones de los Coordinadores de Áreas Temáticas son:

- I. Proponer a los Coordinadores de Programa Docente adecuaciones a los contenidos mínimos de las asignaturas que están bajo su responsabilidad;
- II. Designar, en consulta con los Coordinadores de Programa que correspondan, la planta de profesores de las asignaturas de su área temática y coordinar el trabajo en equipo de los profesores del área;
- III. Diseñar, en su caso, los exámenes departamentales de las asignaturas de su área temática, y
- IV. Atender a los alumnos en lo relativo a las asignaturas de su área temática.

**Artículo 23.** El Coordinador de Idiomas es el responsable de los cursos de idiomas que se imparten en el CIDE y sus funciones son:

- I. Evaluar el nivel de inglés de los alumnos de nuevo ingreso;
- II. Organizar la impartición de cursos de inglés y, cuando la demanda lo justifique y atendiendo a la disponibilidad de recursos, los de cualquier otro idioma extranjero;
- III. Elaborar los exámenes de acreditación de idioma, y
- IV. Expedir las constancias de nivel de idioma requeridas para participar en convocatorias de intercambios internacionales o cursos de verano en el extranjero y para la obtención de grado.



**Artículo 24.** La instancia responsable del funcionamiento administrativo de los programas docentes es la Dirección de Administración Escolar. Su titular es nombrado por el Director General y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer el calendario escolar para su aprobación por parte del Consejo Académico Administrativo y difundir entre la comunidad el calendario aprobado;
- II. Recibir de la Oficina de Promoción y Admisiones la documentación presentada por los aspirantes admitidos a los cursos propedéuticos, integrar y asegurar la confidencialidad de los expedientes académicos de los alumnos;
- III. Llevar a cabo la credencialización de alumnos y exalumnos;
- IV. Enviar a las unidades administrativas que proceda el listado de alumnos inscritos en cada período lectivo;
- V. Gestionar el alta y la baja en el IMSS de los alumnos que tienen derecho a seguro social según la normatividad interna de dicho instituto;
- VI. Solicitar a los Coordinadores de Programa la planta de profesores y los horarios de cada período lectivo;
- VII. Requerir a los Coordinadores de Programa el envío de calificaciones;
- VIII. Suministrar a los Coordinadores de Programa y de Áreas Temáticas la información requerida preservando en su caso la confidencialidad de la información;
- IX. Recibir y hacer del conocimiento del Coordinador de Programa que corresponda las solicitudes de baja voluntaria a que hace referencia el artículo 37 de este reglamento;
- X. Recibir y turnar al Comité de Docencia las solicitudes de atención de cualquiera de las situaciones a que hacen referencia las fracciones I, II, III y V del artículo 10 de este reglamento;
- XI. Brindar el apoyo logístico para las reuniones del Comité de Docencia;
- XII. Actuar, cuando así se le requiera, como Secretario Técnico de las sesiones del Comité de Docencia y de las Juntas de Profesores;
- XIII. Coordinarse con la Oficina de Asuntos Académicos Internacionales y con el Coordinador del Programa que corresponda para el proceso de recepción y revalidación de calificaciones de alumnos que hayan cursado algún semestre dentro del Programa de Intercambios;





- XIV. Organizar el proceso de captura de la percepción de los alumnos sobre el desempeño docente y enviar los resultados a las autoridades correspondientes;
- XV. Elaborar, a petición del interesado, constancias y certificados de estudios;
- XVI. Validar los expedientes de alumnos que hayan cumplido los requisitos académicos y administrativos exigidos para la expedición del grado y tramitar ante la SEP el registro del grado y la expedición de la cédula profesional correspondiente;
- XVII. Informar a la Unidad de Becas y Financiamiento Educativo sobre los alumnos que hayan obtenido estímulo a la excelencia conforme a lo estipulado en el Reglamento de Becas del programa que corresponda;
- XVIII. Notificar a las áreas administrativas que correspondan cuando un alumno haya incurrido en cualquiera de las bajas tipificadas en este reglamento, o cuando haya terminado sus estudios;
- XIX. Entregar a los interesados su documentación personal, previo cumplimiento de los requisitos administrativos que corresponda, y
- XX. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO II. De los derechos y obligaciones de los alumnos**

**Artículo 25.** Los alumnos tienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los requisitos académicos establecidos en el artículo 30 de este reglamento;
- II. Entregar en tiempo y forma la documentación solicitada por la Dirección de Administración Escolar para la integración de sus expedientes;
- III. Realizar puntualmente, en los casos que procedan, los pagos de colegiatura y de otros rubros, y mantener, en lo general, una situación de no adeudo para con el CIDE;
- IV. Reinscribirse dentro de los plazos establecidos en el calendario escolar, y
- V. Cumplir con las demás obligaciones que se establezcan en los ordenamientos aplicables.

**Artículo 26.** Los alumnos del CIDE tienen los siguientes derechos:

- I. Hacer uso de los servicios que ofrece la institución, de acuerdo a sus normas y posibilidades;



- II. Tener un tutor y ser atendido por éste de acuerdo a los lineamientos del Programa de Tutorías que correspondan;
- III. Ser atendidos por los profesores titulares de asignatura, dentro de los horarios previamente determinados por éstos para atención de alumnos;
- IV. Tener un asesor que dirija el trabajo de investigación establecido como requisito en los lineamientos que correspondan, para la obtención del grado;
- V. Conocer los criterios con base en los cuales se conformará la calificación final de cada asignatura;
- VI. Conocer las calificaciones de las evaluaciones; en ningún caso la falta de conocimiento en tiempo de las calificaciones por causas ajenas al alumno podrá causarle perjuicio a su situación académica;
- VII. En caso de inconformidad con la calificación recibida, solicitar la revisión de la misma acorde a lo establecido en el artículo 29 de este reglamento, y
- VIII. Solicitar al Comité de Docencia atienda cualquiera de las situaciones contempladas en las fracciones I, II, III y V del artículo 10 de este reglamento.

### **CAPÍTULO III. De la evaluación de los alumnos y de las calificaciones otorgadas**

**Artículo 27.** En todos los cursos el profesor titular de la asignatura deberá otorgar una evaluación cuantitativa al final de semestre. Los resultados de las evaluaciones cuantitativas deberán remitirse al Coordinador de Programa que corresponda dentro de los plazos señalados en el calendario escolar.

**Artículo 28.** La escala de evaluación numérica es de cero a diez y las calificaciones se reportarán con un decimal. La calificación mínima aprobatoria para cada asignatura es seis punto cero y para permanecer en el programa se requiere obtener un promedio semestral mínimo de ocho punto cero.

**Artículo 29.** En caso de inconformidad con la calificación recibida, el alumno podrá solicitar al profesor titular de asignatura la revisión de su evaluación, dentro de los dos días hábiles



siguientes a la notificación de la misma. El profesor dispondrá de hasta cinco días hábiles para efectuar la revisión. En caso de mantenerse la inconformidad, el alumno podrá presentarle el caso, por escrito, al Coordinador de Programa, quien lo remitirá a la Junta de Profesores. Si después de la Junta de Profesores el alumno sigue manteniendo su inconformidad, podrá llevar su caso al Comité de Docencia.

#### **CAPÍTULO IV. De la permanencia de los alumnos en el programa y de los distintos tipos de baja**

**Artículo 30.** Los requisitos académicos para permanecer en el programa son:

- I. Haber aprobado todas las materias cursadas durante el semestre, y
- II. Haber obtenido un promedio semestral mínimo de 8.0.

**Artículo 31.** En caso de incumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior, la Junta de Profesores analizará y evaluará el caso, con base en lo cual dictaminará si procede excepcionalmente la permanencia condicionada en el programa. La permanencia condicionada puede otorgarse una sola vez a lo largo del programa.

**Artículo 32.** En los casos en los que, a juicio de la Junta de Profesores, existen elementos que justifican la permanencia condicionada, la misma Junta determinará las condiciones académicas que deberá cumplir el alumno para permanecer en el programa.

**Artículo 33.** En caso de que la Junta de Profesores resuelva la permanencia condicionada a la acreditación extemporánea de una o más asignaturas, la acreditación deberá ocurrir antes de que finalice el siguiente semestre, a menos que se haya otorgado la posibilidad de recurrar las asignaturas. En este último caso, el alumno deberá recurrar las asignaturas no acreditadas con la generación inmediatamente posterior a la suya.

**Artículo 34.** El Coordinador de Programa dará a conocer al alumno, por escrito, los términos en los que se otorga su permanencia condicionada en el programa. El



incumplimiento de los términos del condicionamiento es causal de baja definitiva del programa.

**Artículo 35.** En caso de no proceder la permanencia condicionada, el alumno será dado de baja. En este caso será una baja definitiva del programa.

**Artículo 36.** En caso de que un alumno haya incurrido en deshonestidad académica o violación grave al Código de Ética y haya sido sancionado con baja definitiva de la institución, no podrá volver a inscribirse en ninguno de los programas del CIDE.

**Artículo 37.** El alumno que en el transcurso de un período lectivo desee solicitar una baja temporal, deberá hacerlo, por escrito y antes del inicio del período de exámenes finales estipulado en el calendario escolar, en la Dirección de Administración Escolar, instancia que notificará al Coordinador de Programa de la baja solicitada. Tratándose de una baja voluntaria queda abierta la posibilidad de concursar como aspirante de nuevo ingreso a cualquiera de los programas del CIDE.

**Artículo 38.** En caso de haber solicitado una baja temporal, el alumno podrá solicitar su reingreso al programa, siempre que la solicitud sea entregada por escrito al Coordinador de Programa antes de transcurrido un año contado a partir de la fecha en que solicitó su baja voluntaria. En este caso, el Coordinador de Programa turnará la solicitud a la Junta de Profesores y, en caso de autorizarse el reingreso, éste deberá ocurrir con la siguiente generación y el alumno reingresará al semestre inmediato posterior al último acreditado.

**Artículo 39.** El alumno que incumpla una o más de las obligaciones establecidas en las fracciones II a IV del artículo 25 de este reglamento, podrá causar baja temporal. Para reingresar al programa se requiere haber subsanado el causal de la baja dentro de un período no mayor a un año contado a partir de la fecha en que se dictaminó la baja. El alumno reingresará al semestre inmediato posterior al último acreditado.

**Artículo 40.** Si el alumno que tiene una baja temporal no reingresa al programa dentro del año contado a partir de la fecha en que se dictaminó la baja, será dado de baja definitiva del



programa. En estos casos, queda abierta la posibilidad de concursar como aspirante de nuevo ingreso a cualquiera de los programas del CIDE, siempre que no tenga adeudos con la institución.

**Artículo 41.** En los casos de baja en las que proceda la devolución de documentos por parte de la Dirección de Administración Escolar, es necesario presentar en dicha instancia los comprobantes de no adeudo emitidos por las unidades administrativas que correspondan.

### **CAPÍTULO V. Del otorgamiento de becas y financiamiento educativo**

**Artículo 42.** Los alumnos de los programas de posgrado recibirán apoyo institucional para tramitar su solicitud de beca o crédito educativo ante el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el Fideicomiso para el Desarrollo de Recursos Humanos del Banco de México u otras instituciones.

**Artículo 43.** Los alumnos que no hayan obtenido el apoyo financiero a que hace referencia el artículo anterior, podrán solicitar al CIDE ayuda financiera acorde a lo establecido en el Reglamento de Becas del programa que corresponda.

**Artículo 44.** Los alumnos con alto rendimiento académico podrán contar con estímulos económicos acorde a lo establecido en el Reglamento de Becas del programa que corresponda.

### **CAPÍTULO VI. De la obtención del grado académico**

**Artículo 45.** Los requisitos para la obtención del grado académico son:

- I.** Acreditar todas las asignaturas del plan de estudios;
- II.** Concluir el trabajo de investigación para la obtención de grado acorde a lo estipulado en los correspondientes lineamientos de elaboración de tesis o tesinas;
- III.** Presentar la constancia de idioma exigida por el programa;
- IV.** Presentar y aprobar, en los casos que proceda, el examen profesional acorde a lo estipulado en los lineamientos correspondientes, y



V. Haber entregado toda la documentación requerida por la Dirección de Administración Escolar para la tramitación del grado.

**Artículo 46.** Una vez obtenido el grado, la Dirección de Administración Escolar hará entrega de los grados y cédulas profesionales, acorde a lo establecido en los requisitos administrativos correspondientes.

## **CAPÍTULO VII. Generales**

**Artículo 47.** En los casos en los que se suscite un conflicto entre el alumno y el Coordinador de Programa, el alumno deberá recurrir al Director de la División que corresponda.

**Artículo 48.** Las propuestas de reformas o adiciones al presente reglamento deberán ser aprobadas por el Consejo Académico y por el Consejo Directivo del Centro.

### **Transitorios**

**Primero:** Este reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo Directivo del Centro de Investigación y Docencia Económicas.

**Segundo:** Este reglamento abroga al anterior Reglamento de Maestrías y deja sin efecto todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente reglamento.

**Tercero:** Los órganos colegiados previstos en este reglamento deberán estar constituidos un mes después de su aprobación por el Consejo Directivo del Centro de Investigación y Docencia Económicas.

México, D.F. a 24 de agosto de 2007

**APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CIDE EN SU SESIÓN  
ORDINARIA DEL 12 DE OCTUBRE DE 2007**