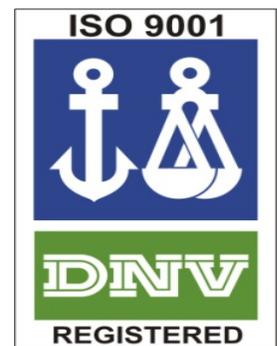


<b>Código:</b> D 7.2.3 JD 06
<b>Revisión:</b> 1
<b>Página</b> 1 de 17
<b>Fecha:</b> 27/01/2014
<b>Elaboró:</b> RD
<b>Aprobó:</b> Director del SGC

## MANUAL DE BIENVENIDA AL POSGRADO



### ÍNDICE

Forjando el futuro con excelencia



<b>Código:</b> D 7.2.3 JD 06
<b>Revisión:</b> 1
<b>Página</b> 2 de 17
<b>Fecha:</b> 27/01/2014
<b>Elaboró:</b> RD
<b>Aprobó:</b> Director del SGC

## MANUAL DE BIENVENIDA AL POSGRADO

CONTENIDO	PÁGINA
Mensaje de la Directora	1
Directorio de la FCA	2
Personal de Posgrado	3
Historia de la UACH	4
Breve reseña del Posgrado de la F.C.A.	5
Visión de la Secretaría de Investigación y Posgrado	6
Misión de la Secretaría de Investigación y Posgrado	7
Contenidos temáticos	7
Metodología de enseñanza - aprendizaje	7
Características de ingreso y egreso de la maestría	8
Principales artículos del Reglamento Interior de la FCA	10
Recomendaciones	13

### MENSAJE DE DIRECTORA

Forjando el futuro con excelencia

## MANUAL DE BIENVENIDA AL POSGRADO

### Estimado Alumno de Posgrado:



La Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Autónoma de Chihuahua le da a Usted la más cordial bienvenida a nuestra gran institución.

Me es muy grato que haya considerado a la FCA para estudiar su Maestría, aquí encontrará un ambiente universitario dinámico, de cordialidad, de respeto que le permitirá un desarrollo personal, intelectual y profesional, acorde a las expectativas y demandas que nuestro entorno global exige.

Actualmente nuestra Facultad está afiliada a la Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración (ANFECA) y sus programas académicos han sido evaluados y reconocidos como programas de calidad en el nivel 1 por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).

De igual forma tenemos registrados en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) con beca de CONACYT las Maestrías en: Administración de Recursos Humanos y Auditoría.

Nuestros alumnos, profesionistas talentosos y comprometidos, responden a estrictas exigencias académicas y personales que dan sentido a nuestra misión educativa.

Bienvenido a nuestra Facultad.

**AFECTUOSAMENTE**

**M.A.R.H. LILIANA ÁLVAREZ LOYA**

**DIRECTORA**

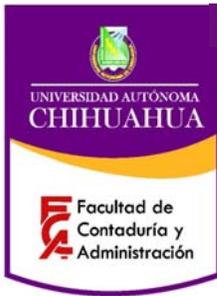


<b>Código:</b> D 7.2.3 JD 06
<b>Revisión:</b> 1
<b>Página</b> 3 de 17
<b>Fecha:</b> 27/01/2014
<b>Elaboró:</b> RD
<b>Aprobó:</b> Director del SGC

## MANUAL DE BIENVENIDA AL POSGRADO

### DIRECTORIO

Directora	M.A.R.H. Liliana Álvarez Loya
Secretario de Investigación y Posgrado	Leodegario Rascón Hernández, Ph. D.
Secretario de Planeación	M.A. y M.F. Armando González Terrazas
Secretario Administrativo	M.A. Margarita Álvarez Terrazas
Secretario Académico	M.A.R.H. Guadalupe Maldonado Iglesias
Secretario de Extensión y Difusión	M.I. Cristina Cabrera Ramos
Coordinadora General de la F.C.A. Extensión Delicias	M.A.P. Eduardo Domínguez Arrieta
Coordinador General de la F.C.A. Extensión Juárez	L.A.A. Alejandro Urbina Quiroz
Coordinador General de la F.C.A. Extensión Parral	Lic. José Núñez Núñez



<b>Código:</b> D 7.2.3 JD 06
<b>Revisión:</b> 1
<b>Página</b> 4 de 17
<b>Fecha:</b> 27/01/2014
<b>Elaboró:</b> RD
<b>Aprobó:</b> Director del SGC

## MANUAL DE BIENVENIDA AL POSGRADO

### PERSONAL DE POSGRADO

Asistente del Secretario de Investigación y Posgrado	C. Laura Mendoza
Depto. Académico	M.A.R.H. Luis Ever Caro Lazos
Depto. Académico	C.P. Cynthia Ruiz Renteria
Maestrías Foráneas	L.A.G. Juan Carlos Silva Jaime
Depto. Administrativo	L.A.E. Ana Gabriela Medina Rodarte
Administración Escolar	M.A.R.H. María del Rosario Alvidrez Díaz
Administración Escolar	L.A.E. Yessika Melissa Méndez Baeza
Administración Escolar	L.A.E. Brenda Arvizo Fierro
Administración Escolar	L.A.E. Samuel Nieto García
Doctorado	M.A. José René Arroyo Ávila
Educación Continua	M.A.R.H. Erika R. Meléndez González
Diplomados	L.A.G. Georgina Anahí Villalobos Nevárez
Maestría Extensión Delicias	M.A.R.H. Graciela del Carmen Sandoval Lujan
Sistemas	M.S.I. Jesús Joel Padilla Enríquez
Investigación	Dra. Carmen Romelia Flores Morales



<b>Código:</b> D 7.2.3 JD 06
<b>Revisión:</b> 1
<b>Página</b> 5 de 17
<b>Fecha:</b> 27/01/2014
<b>Elaboró:</b> RD
<b>Aprobó:</b> Director del SGC

## MANUAL DE BIENVENIDA AL POSGRADO

### **HISTORIA DE LA U.A.Ch.**

Instituto Científico y Literario de Chihuahua fue fundado el 19 de marzo de 1835, con el fin de promover el desarrollo de la cultura en la naciente ciudad de Chihuahua, ofrecía a la comunidad estudios de latinidad y gramática castellana. En su inicio tenía 21 estudiantes, entre los años 1835 y 1900 alrededor de 996 personas recibieron educación en sus aulas. La demanda de educación en el Estado fue creciendo, de tal manera que muchos alumnos tuvieron que salir de la entidad hacia la Cd. de México para realizar sus estudios y un gran número de ellos se quedaron a radicar en aquella ciudad, por tal motivo el Estado perdió con ello importantes personalidades. El edificio que ocupaba el Instituto Científico y Literario es el que ahora emplea la Rectoría de la Universidad Autónoma de Chihuahua (UACH).

Creación de la Universidad Autónoma de Chihuahua. A partir de la demanda de la población escolar por espacios amplios y suficientes para educarse, el 8 de diciembre de 1954 el Congreso del Estado, siendo Gobernador del Estado Oscar Soto Máynez, expidió el decreto 171 con el cual se fundó la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA (UACH).

En sus primeros años dió servicio a una población escolar que apenas alcanzaba un millar en la matrícula de cada ciclo escolar. Era el tiempo en que la población total de México ascendía a solo 26 millones de habitantes y en nuestro estado habitaban tres cuartos de millón. En aquel entonces, la matrícula total de Educación Superior en el país la constituían 29 mil estudiantes.

La UACH comenzó con las escuelas de Medicina, Ingeniería, Derecho, Educación Física y Farmacia. En septiembre de 1956 fué fundada la Escuela de Ganadería, hoy la Facultad de Zootecnia.

La Escuela de Contabilidad y Administración, cuyo precedente fué la Escuela de Agentes de Negocios, fué creada el 3 de diciembre de 1958, como Escuela de Comercio y Administración. Hoy es la Facultad de Contaduría y Administración.

En 1960, se fundó la Biblioteca Central con 2 mil 353 volúmenes. En este mismo año, fué creado el cuarteto de la UACH hasta convertirla hoy en orquesta sinfónica.

En julio de 1963, fué fundada la Escuela de Filosofía, Letras y Periodismo, antecedente de lo que es hoy la Facultad de Filosofía y Letras.

El 22 de julio de 1967, la universidad funda la Escuela de Agronomía. Tiempo después se traslada a Delicias por ser la ciudad agrícola más importante del estado. Hoy es la Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales. En el año de 1968 adquiere su autonomía y se transforma en la UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA. La Escuela de Administración Pública y Ciencias Políticas, localizada en Ciudad Juárez, nace en 1968. Hoy es la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales.



<b>Código:</b> D 7.2.3 JD 06
<b>Revisión:</b> 1
<b>Página:</b> 6 de 17
<b>Fecha:</b> 27/01/2014
<b>Elaboró:</b> RD
<b>Aprobó:</b> Director del SGC

## MANUAL DE BIENVENIDA AL POSGRADO

En 1974 dió inicio la carrera de Ingeniero Fruticultor, consituyéndose la Escuela Superior de Fruticultura, independizándose de la Escuela de Químicas y se eleva al rango de Facultad en 1985.

Nace con la universidad, el Departamento de Bellas Artes, hoy Instituto. La Escuela de Enfermería y Obstetricia en 1976 eleva su nivel a licenciatura y en poco tiempo se convierte en facultad.

El 12 de mayo de 1978, se inicia la construcción del gimnasio universitario y se inaugura el 2 de octubre de 1980. Obra arquitectónica construída en su totalidad por ingenieros egresados de la UACH.

En 1991, surge la Escuela de Odontología y la Escuela de Economía Internacional ubicada en la ciudad de Hidalgo del Parral, Chih.

El campus universitario actual tiene una extensión de 25 Has., que originalmente formaban parte de un terreno de 107 Has. que donaron los hermanos Elías al Gobierno del Estado, a fin de que se construyera un parque deportivo y recreativo en memoria de su señora madre, la Sra. Emilia M. de Elías. Esos terrenos ahora son ocupados por la Universidad, la Ciudad Deportiva, el Instituto Tecnológico de Chihuahua, la Escuela Carmen Romano de López Portillo, la Escuela de Educación Especial y la antigua planta de almacenamiento de Pemex.

### BREVE RESEÑA DEL POSGRADO EN LA FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

En octubre de 1974, la escuela de Contabilidad y Administración fundada el 3 de diciembre de 1958 como escuela de Comercio y Administración, pasa a ser Facultad de Contaduría y Administración, al integrar a su oferta académica el primer Posgrado en toda la Universidad; la Maestría en Administración, siendo Rector el Lic. José R. Miller Hermosillo y Director el C.P. Antonio Horcasitas Barrio.

En 1987 comienza la especialidad en Finanzas y el 25 de agosto de 1988 son aprobados la especialidad en Recursos Humanos y los diplomados en Informática y Fiscal.

El 19 de mayo de 1989, se propone que la especialidad en Recursos Humanos se convierta en Maestría en Recursos Humanos, aprobándose el 2 de abril de 1993 la Maestría en Administración de Recursos Humanos.

El 12 de marzo de 1992 es aprobado el que sería el segundo doctorado en toda la Universidad: el Doctorado en Administración; sin embargo, inició hasta 1998.

En 1995 comienza la Maestría en Mercadotecnia.

El 16 de noviembre de 1995 se autoriza la Maestría en Mercadotecnia.

El 10 de octubre de 1997 se aprueba el inicio de la Maestría en Finanzas.

El 14 de abril de 2000 inicia la Maestría en Sistemas de Información y el 28 de agosto de ese mismo año la Especialidad en Fiscal.



<b>Código:</b> D 7.2.3 JD 06
<b>Revisión:</b> 1
<b>Página</b> 7 de 17
<b>Fecha:</b> 27/01/2014
<b>Elaboró:</b> RD
<b>Aprobó:</b> Director del SGC

## MANUAL DE BIENVENIDA AL POSGRADO

El 16 de marzo de 2001 se aprueba la Maestría en Impuestos, iniciando en el mes de abril de ese mismo año.

El año del 2003 inicia la Maestría en Administración Pública

En septiembre del 2008 se da la apertura de la maestría en Auditoría.

En enero del 2011 inicia el programa de Software Libre.

### VISION DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN.

- La Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Autónoma de Chihuahua será una Unidad Académica, con programas educativos de calidad, pertinentes, equitativos y eficientes que respondan a las demandas de la sociedad con oportunidad y cobertura.
- Se distinguirá como una de las mejores 25 Facultades de Negocios en México, por su alto nivel académico, con estándares de calidad Nacionales e Internacionales en sus Programas Educativos de Licenciatura.
- La atención de los estudiantes será integral, proporcionándoles servicios educativos y administrativos eficientes y eficaces.
- Contará con una planta de docentes competente en el proceso docente educativo, en la generación, aplicación y difusión del conocimiento y con un alto grado en su formación profesional.
- Será reconocida en el país entre las Facultades líderes en la vinculación Empresa- Unidad Académica, en investigación y la creación de micro y pequeñas organizaciones.
- Mantendrá asegurados el 100% de sus PE de acuerdo a las normas establecidas por la COPAES y logrará que tres de sus PE de Licenciatura y tres de Posgrado cuenten con una Certificación y/o Acreditación Internacional de Calidad.
- Desempeñará la docencia conforme a un modelo de enseñanza innovador, flexible, centrado en el aprendizaje y basado en competencias.



**Código:** D 7.2.3 JD 06

**Revisión:** 1

**Página** 8 de 17

**Fecha:** 27/01/2014

**Elaboró:** RD

**Aprobó:** Director del SGC

## MANUAL DE BIENVENIDA AL POSGRADO

- Aprovechará las nuevas tecnologías de información, comunicación y aprendizaje.
- Promoverá un currículo de calidad internacional y fomenta la movilidad de sus alumnos y profesores mediante intercambios.
- Habrá certificado la calidad de sus principales procesos de gestión institucional bajo la norma ISO 9001-2008.
- Será honesta en el ejercicio de los recursos y rendirá cuentas a la sociedad, con respeto a la normatividad universitaria.

### MISIÓN DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

La Facultad de Contaduría y Administración es una institución de carácter público cuyo miembros están comprometidos con valores sociales, de excelencia y liderazgo, ofrece una formación integral de alta competitividad en el contexto global, en las áreas económico administrativas, coordinando de manera óptima las funciones de docencia, investigación, administración y vinculación.

### CONTENIDOS TEMÁTICOS Y METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Los contenidos temáticos, y la metodología de enseñanza – aprendizaje, son congruentes con los requerimientos profesionales que demanda el medio ambiente actual, y preparan al candidato a superar los retos y aprovechar las oportunidades que presenta el futuro.

### METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE:

Autodidactismo y Método de Casos

#### Los Directivos

Los directivos son personas con una visión amplia respecto del futuro que desean construir y realizar para la S.I.P., son creadores de un clima organizacional que propicia el desarrollo integral de la comunidad

Forjando el futuro con excelencia



<b>Código:</b> D 7.2.3 JD 06
<b>Revisión:</b> 1
<b>Página</b> 9 de 17
<b>Fecha:</b> 27/01/2014
<b>Elaboró:</b> RD
<b>Aprobó:</b> Director del SGC

## MANUAL DE BIENVENIDA AL POSGRADO

académica, forman equipos autodirigidos de colaboradores, y les brindan apoyo para la superación de su propio desempeño.

### Los Colaboradores Administrativos

Los colaboradores administrativos hacen propias las necesidades y requerimientos de los maestros y aspirantes, actuando con diligencia y oportunidad para satisfacerlos a plenitud.

### La Comunidad

La comunidad en general y las empresas, organizaciones e instituciones que utilizan los servicios de los egresados se encuentran plenamente satisfechos por el espíritu emprendedor y generador de cambio que se manifiesta en ellos como fruto de su formación en la S.I.P.

### CARACTERÍSTICAS DE INGRESO Y EGRESO DE LOS ESTUDIANTES DE LA MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN

#### I. INGRESO

##### a) REQUISITOS ACADEMICOS

- ✓ Dos copias de título profesional.
- ✓ Dos copias de relación de estudios de licenciatura
- ✓ Dos copias de acta de nacimiento
- ✓ Currículum Vitae actualizado
- ✓ Solicitud de ingreso
- ✓ Dos fotografías tamaño credencial
- ✓ Dos copias de CURP (Amplificadas t/carta)
- ✓ Presentar un examen de referencia de Ceneval (No aplica para maestrías foráneas, ni en modalidad virtual)
- ✓ Certificado médico de buena salud (Laboratorio de Química de la U.A.CH; maestrías foráneas y modalidad virtual en Centro de Salud local)

### OBJETIVO

Transformar profesionistas en Ejecutivos de Administración que dispongan de una importante capacidad de dirección, liderazgo, innovación, diagnosis empresarial y de adaptación al entorno de la empresa; capaces de interactuar junto con los titulares de las demás áreas de la organización para definir el rumbo que debe



<b>Código:</b> D 7.2.3 JD 06
<b>Revisión:</b> 1
<b>Página:</b> 10 de 17
<b>Fecha:</b> 27/01/2014
<b>Elaboró:</b> RD
<b>Aprobó:</b> Director del SGC

## MANUAL DE BIENVENIDA AL POSGRADO

tomar la empresa, en un mundo global y de cambios constantes en cultura y tecnología, logrando el desarrollo pleno y armónico de la organización.

### EL PROGRAMA ESTA DIRIGIDO A:

- a) Todas aquellas personas que hayan finalizado estudios de licenciatura en una institución.
- b) Todas aquellas personas con profesiones afines en Administración
  - ✓ Personal Docente y de Investigación
  - ✓ Profesionistas en general interesados en desarrollarse o actualizar sus conocimientos en el área de Administración.

### REQUISITOS DE EGRESO:

- ✓ Haber cubierto y aprobado el respectivo plan de estudios
- ✓ Presentar y aprobar la tesis, estudio de caso o trabajo escrito, según lo prevea el reglamento interior de la unidad académica de que se trate. En el caso de los programas de maestría en ciencias, la única opción de titulación es la presentación de una tesis.
- ✓ Presentar examen general ante un jurado examinador, que demuestre el cumplimiento de los objetivos señalados en el programa, además de presentar y defender una tesis o estudio de caso o trabajo de investigación.
- ✓ Acreditar un idioma extranjero, en los términos que establezca el Reglamento Interno de cada Facultad
- ✓ Haber cumplido con todos los trámites administrativos y requisitos correspondientes

### PERFIL DEL EGRESADO:

- ✓ Ocupar puestos de nivel jerárquico superior dentro de una organización pública o privada, ya que cuenta con el soporte teórico-práctico administrativo que demandan en alto grado las corporaciones en la actualidad.
- ✓ Dominar los conocimientos que lo lleven a planear el futuro de la empresa utilizando eficientemente los recursos con que cuenta.
- ✓ Conocer y manejar las distintas herramientas administrativas con el propósito de resolver necesidades y problemas de la organización.
- ✓ Descubrir en la realidad cotidiana, oportunidades de negocios y emprender con iniciativa y tenacidad el esfuerzo necesario para definir y alcanzar los objetivos de la organización.



<b>Código:</b> D 7.2.3 JD 06
<b>Revisión:</b> 1
<b>Página:</b> 11 de 17
<b>Fecha:</b> 27/01/2014
<b>Elaboró:</b> RD
<b>Aprobó:</b> Director del SGC

## MANUAL DE BIENVENIDA AL POSGRADO

- ✓ Tener la capacidad de respuesta y adaptación a los continuos cambios del entorno competitivo, analizando y evaluando el medio ambiente organizacional en el cual se desenvuelve la compañía.
- ✓ Desarrollar habilidades y actitudes que lo lleven a ser líder dentro de la organización.
- ✓ Manejar las diversas herramientas administrativas para toma de decisiones.

### PRINCIPALES ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

#### CAPÍTULO XXII. DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO SECCIÓN III. DE LOS ALUMNOS

**Art. 141.-** Para efectos académicos, los alumnos se clasificarán de acuerdo a lo siguiente:

- I. Alumnos Regulares: son aquellos que se encuentren inscritos y cuyo objetivo sea obtener el grado de Especialidad, Maestría o Doctorado en alguna de las áreas que se ofrecen a través de la Secretaría de Investigación y Posgrado. El alumno será considerado con carácter de regular, cuando haya llevado su carga académica correspondiente como estudiante de tiempo completo o tiempo parcial y que su promedio de calificaciones sea de ocho puntos o mayor en la escala de cero a diez y haya aprobado todas las materias que cursó.
  - a) Por estudiante de tiempo completo deberá entenderse el que cursa cuatro materias por trimestre.
  - b) Por estudiante de tiempo parcial deberá entenderse el que cursa hasta tres materias por trimestre.
- II. Alumnos especiales:
  - a) Quienes habiendo obtenido con anterioridad el grado de maestría, sólo desean cursar algunas de las materias de los programas que se imparten en el posgrado;
  - b) Quienes habiendo obtenido con anterioridad el grado de licenciatura, sólo desean cursar algunas de las materias de los programas que se imparten en el posgrado;
  - c) Alumnos de licenciatura de la Facultad, en materias por titulación, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos del presente reglamento;
  - d) Alumnos de otras Escuelas o Facultades de la Universidad y de otras instituciones similares, de acuerdo a los convenios respectivos y a lo dispuesto en este reglamento.

**Art. 142.-** La Secretaría de Investigación y Posgrado no aceptará alumnos como oyentes.

#### SECCIÓN IV. DE LA ADMISIÓN Y BAJA DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA



<b>Código:</b> D 7.2.3 JD 06
<b>Revisión:</b> 1
<b>Página</b> 12 de 17
<b>Fecha:</b> 27/01/2014
<b>Elaboró:</b> RD
<b>Aprobó:</b> Director del SGC

## MANUAL DE BIENVENIDA AL POSGRADO

**Art. 146.-** Los alumnos sólo podrán darse de alta en aquellas materias en las cuales exista cupo y en los que la Secretaría de Investigación y Posgrado apruebe.

**Art. 148.-** El plazo máximo para darse de baja de una materia, será de seis sesiones a partir de la fecha de iniciado el trimestre; sin reembolso alguno.

**Art. 150.-** El alumno que esté cursando por segunda vez la misma materia, no tendrá derecho a darse de baja.

**Art. 151.-** El alumno que repruebe una materia, estará obligado a inscribirse y cursarla nuevamente en el trimestre inmediato siguiente en que dicha materia se imparta. Si al cursarla por segunda vez la reprueba, será dado de baja definitiva del Posgrado.

**Art. 152.-** Aquel alumno que repruebe dos materias diferentes durante el programa, será dado de baja definitiva del Posgrado.

### SECCIÓN V. DE LOS REQUISITOS DE APROBACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA

**Art. 155.-** La evaluación final de una materia es la que se aplica para valorar los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridos por el estudiante a través de un ciclo escolar.

**Art. 156.-** La calificación de una materia será el resultado de la evaluación llevada a cabo por el maestro de la materia a través del ciclo escolar por medio de exámenes parciales, trabajos, seminarios, prácticas y otros criterios.

**Art. 157.-** Para la evaluación final de las materias se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. Los estudiantes deben:
  - a) Estar inscritos;
  - b) Tener un mínimo de 80% de asistencias, y
  - c) Cumplir con los requisitos que al inicio del curso fije el maestro;
- II. En la evaluación final de materias, se aplicará un sistema de calificaciones con escala de cero a diez, y
- III. La calificación mínima aprobatoria para todas las materias en los programas de Posgrado será de ocho puntos en una escala de cero a diez.

**Art. 159.-** Los alumnos tendrán derecho a revisión de exámenes en un lapso no mayor de tres días naturales después de que las calificaciones hayan sido publicadas por la Secretaría de Investigación y Posgrado.



<b>Código:</b> D 7.2.3 JD 06
<b>Revisión:</b> 1
<b>Página:</b> 13 de 17
<b>Fecha:</b> 27/01/2014
<b>Elaboró:</b> RD
<b>Aprobó:</b> Director del SGC

## MANUAL DE BIENVENIDA AL POSGRADO

### SECCIÓN VII. DE LA REVALIDACIÓN Y EQUIVALIDACIÓN DE CRÉDITOS DE MAESTRÍA

**Art. 169.-** Cuando los programas de maestría de la propia Universidad y/o Instituciones de Educación Superior, IES, del país impartan asignaturas u otras actividades académicas con idénticos requisitos, contenidos y objetivos, los créditos correspondientes serán reconocidos y equivalizados, previo dictamen de la Secretaría de Investigación y Posgrado.

**Art. 170.-** Las asignaturas u otras actividades académicas de un plan de estudios de posgrado, acreditadas en alguna institución académica del extranjero, podrán ser revalidadas, previo dictamen de la Secretaría de Investigación y Posgrado.

**Art. 171.-** En el caso de estudios realizados dentro de la propia Universidad o de instituciones afiliadas a la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, ANUIES, se acreditará en la equivalización hasta un 50% de los créditos de acuerdo al Reglamento General Académico, en todo lo que sea conducente. En el caso de estudios realizados en instituciones de educación superior en el extranjero se acreditará en la revalidación hasta un 50% de los créditos, de acuerdo al Reglamento General Académico, en todo lo que sea conducente.



<b>Código:</b> D 7.2.3 JD 06
<b>Revisión:</b> 1
<b>Página:</b> 14 de 17
<b>Fecha:</b> 27/01/2014
<b>Elaboró:</b> RD
<b>Aprobó:</b> Director del SGC

## MANUAL DE BIENVENIDA AL POSGRADO

### RECOMENDACIONES

#### **“Recuerde que su imagen es su mejor argumento”**

Su imagen es lo que presenta a los demás tanto en contenido como en presentación.

La imagen representa un valor estético importante, después de todo es lo primero que se muestra a los demás, comunica lo que somos y tiene una enorme influencia en todo lo que nos rodea. La imagen es la puerta que abrimos a los demás para mostrar quienes somos.

Cuando se tiene una autoimagen positiva se produce un efecto multiplicador, crece el autoestima, se proyecta una mayor confianza y por lo tanto hay un mejor desempeño, se gana el reconocimiento de los demás y motiva a seguir mejorando.

Propóngase cada día reflejar una excelente imagen:

- ◇ Vista de manera adecuada al asistir al salón de clases.
- ◇ No use cachucha.
- ◇ Modere su vocabulario.
- ◇ Respete a sus compañeros.
- ◇ Sea atento y amable con sus maestros, compañeros y personal administrativo.
- ◇ Muestre una actitud positiva.
- ◇ Recuerde que usted refleja la imagen de la Facultad.
- ◇ Guarde compostura y silencio al circular por los pasillos
- ◇ Cuide su apariencia: arreglo personal, postura, peinado, etc.
- ◇ Elimine el introducir alimentos a los salones de clases.
- ◇ Sea atento eliminando el uso de teléfonos celulares en los salones de clases durante la sesión.

Recuerde: **“Nunca se tiene una segunda oportunidad para causar una buena primera impresión”**



Código: D 7.2.3 JD 06

Revisión: 1

Página 15 de 17

Fecha: 27/01/2014

Elaboró: RD

Aprobó: Director del SGC

## MANUAL DE BIENVENIDA AL POSGRADO

Una de las principales preocupaciones de esta Facultad es la **SEGURIDAD** y la **LIMPIEZA**, por lo que le sugerimos seguir estas recomendaciones:

### **Recomendaciones de seguridad:**

- ◇ Utilice los pasamanos al subir o bajar escaleras.
- ◇ Cierre bien su automóvil.
- ◇ Responsabilícese de sus objetos personales.
- ◇ Reporte los objetos extraviados en las oficinas administrativas de maestría.
- ◇ Comunique a los guardias de seguridad cualquier anomalía o actitud sospechosa de algún individuo.
- ◇ Lleve siempre consigo una identificación personal y su credencial de servicio médico si cuenta con ella.
- ◇ Dé un buen uso al estacionamiento, respete los lugares y los señalamientos.
- ◇ Recuerde que contamos con un departamento de enfermería, al cual puede acudir.
- ◇ En caso de accidente, preste la ayuda necesaria y solicite auxilio.
- ◇ Lleve ropa apropiada de acuerdo a la temporada.

Haga uso de todas las medidas de seguridad en lo posible.

***“Recuerde que ayudando con la seguridad, se está ayudando usted mismo”***



<b>Código:</b> D 7.2.3 JD 06
<b>Revisión:</b> 1
<b>Página:</b> 16 de 17
<b>Fecha:</b> 27/01/2014
<b>Elaboró:</b> RD
<b>Aprobó:</b> Director del SGC

## MANUAL DE BIENVENIDA AL POSGRADO

### ***Recomendaciones de limpieza:***

- ◇ No fume en áreas cerradas.
- ◇ No introduzca alimentos ni bebidas a los salones.
- ◇ Utilice los depósitos para la basura.
- ◇ Dé un uso adecuado a los sanitarios y repórtelos a la Jefatura Administrativa en caso de falta de aseo.
- ◇ Dé un buen uso al equipo y mobiliario.
- ◇ Reporte cualquier daño al mobiliario o instalaciones, en las oficinas administrativas de maestría.
- ◇ Respete las áreas que están recibiendo limpieza.
- ◇ Respete las áreas verdes.