

Reglamento de la Facultad del Hábitat de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

TEMA	PÁGS.
Título Primero.....	6
De la Definición, Objetivos, Funciones, Organización y Gobierno de la Facultad del Hábitat.	
Capítulo I.....	6
De la Definición, Objetivos, Bases Conceptuales y Funciones.	
Sección Primera: De su Definición, Misión y Visión.	
Sección Segunda: De sus Objetivos.	
Sección Tercera: De sus Bases Conceptuales.	
Sección Cuarta: De sus Funciones	
Capítulo II.....	8
De su Organización	
Sección Primera: De la Estructura Organizacional.	
Sección Segunda: Del Gobierno.	
Sección Tercera: De la Organización Académica.	
Sección Cuarta: De la Investigación y Posgrado.	
Sección Quinta: De la Organización Escolar.	
Sección Sexta: De la Extensión y Vinculación.	
Capítulo III.....	11
De la Autoridad.	
Sección Primera: De la Dirección	
Sección Segunda: Del Consejo Técnico Consultivo.	

Sección Tercera: De la Comisión Académica.

Sección Cuarta: De la Administración.

Sección Quinta: De la Secretaría General.

Sección Sexta: De la Secretaría Académica.

Sección Séptima: Del Instituto de Investigación y Posgrado.

Sección Octava: De la Secretaría Escolar.

Sección Novena: De la Secretaría de Extensión y Vinculación

Capítulo IV..... 28
De las Entidades Académicas.

Sección Primera: De las Áreas de Investigación y sus Departamentos Académicos.

Sección Segunda: De las Licenciaturas y sus Talleres de Síntesis.

Sección Tercera: Del Área de Apoyo Académico y sus Laboratorios.

Título Segundo..... 40
Del Personal Académico

Capítulo I..... 40
Disposiciones generales.

Capítulo II..... 40
De la Clasificación.

Capítulo III..... 40
De los Derechos, Deberes y Requisitos Generales del Personal Académico.

Sección Primera. De los Profesores de Asignatura.

Sección Segunda. De los Profesores e Investigadores de Tiempo Completo.

Sección Tercera. De los Técnicos Académicos.

Sección Cuarta. Del Ingreso, Adscripción y Promoción del Personal Académico.

Sección Quinta. De los Permisos, Licencias y Comisiones.

Sección Sexta. De los Reconocimientos al Personal Académico.

Capítulo IV..... 49
De las Sanciones y el Cese de Relaciones.

Sección Primera. De las Sanciones al Personal Académico.

Sección Segunda. De las Faltas y Causas de Responsabilidad.

Título Tercero..... 50
Del Personal Administrativo, Oficina, Mantenimiento e Intendencia.

Capítulo I..... 50
Disposiciones generales.

Título Cuarto..... 51
De los Alumnos.

Capítulo I..... 51
De la Definición, Condición Académica.

Capítulo II..... 52
De las Inscripciones, Revalidaciones y Cambios de Carrera.

Sección Primera. De las Inscripciones

Sección Segunda. De las Revalidaciones.

Sección Tercera. De los Cambios de Carrera.

Capítulo III..... 54
Del Servicio Social.

Sección Primera. Definición y Objetivos.

Sección Segunda. De los Asesores de los Prestadores de Servicio Social.

Sección Tercera. De los Convenios Interinstitucionales para la prestación del Servicio Social.

Sección Cuarta. De los requisitos para realizar el Servicio Social.

Sección Quinta. De los trámites que se requieren para realizar el Servicio

Social.

Sección Sexta. De la Duración del Servicio Social.

Sección Séptima. De la Liberación del Servicio Social.

Sección Octava. De las Sanciones.

Capítulo VI..... 56

De la Representación Estudiantil.

Capítulo VII..... 58

De los Cursos de Regularización Académica.

Sección Primera. Objetivo.

Sección Segunda. De la Autorización de los Cursos de Regularización Académica.

Capítulo VIII..... 59

Del Departamento Universitario de Inglés.

Sección Primera. Definición, Misión y Objetivo.

Sección Segunda. Carga Horaria y Evaluación.

Capítulo IX..... 60

De la Movilidad Académica Estudiantil.

Sección Primera. Definición y Objetivos.

Sección Segunda. De la Participación de los Estudiantes en la Movilidad Académica Estudiantil.

Sección Tercera. De los Estudiantes Visitantes.

Sección Cuarta. De las Medidas Disciplinarias.

Capítulo X..... 64

De las Becas.

Sección Primera. Definición y Otorgamiento.

Capítulo XI..... 64

De las Tutorías.

Sección Primera. Definición y Objetivos.	
Sección Segunda. De su Integración.	
Sección Tercera. Ámbitos de Intervención del Tutor.	
Sección Cuarta. Del Tutorado.	
Título Quinto.....	66
De los Exámenes.	
Capítulo I.....	66
Disposiciones Generales.	
Sección Primera. De los Tipos de Exámenes.	
Sección Segunda. De los Exámenes Parciales de Reconocimiento.	
Sección Tercera. De los Exámenes Extraordinarios.	
Sección Cuarta. De los Exámenes a Título de Suficiencia.	
Sección Quinta. De los Exámenes de Regularización.	
Sección Sexta. De los Exámenes por Derecho de Pasantía.	
Sección Séptima. De los Exámenes Profesionales.	
Sección Octava. Del Examen de Posgrado.	
Sección Novena. Del Examen de Admisión.	
Capítulo II.....	76
De las opciones de titulación.	
Sección Única.	
Transitorios.....	77

Título Primero

De la Definición, Objetivos, Funciones, Organización y Gobierno de la Facultad del Hábitat.

Capítulo I

De la Definición, Objetivos, Bases Conceptuales y Funciones.

Sección Primera: De su Definición, Misión y Visión.

ARTÍCULO 1.- La Facultad del Hábitat, es una entidad académica de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, que tiene por objeto, la formación de profesionales e investigadores en el campo del pensamiento, del diseño y la materialización del entorno construido por el hombre y la sociedad; la investigación científica en las áreas que conforman el marco natural y artificial del hábitat, y la difusión del conocimiento de las ciencias, humanidades, artes y tecnologías aplicadas al mejoramiento de la vida del hombre.

ARTÍCULO 2.- La Facultad tiene como misión, crear el medio habitable del hombre y la sociedad, a través de la formación de profesionales que coadyuven en su adecuación, preservación, transformación, desarrollo y realización. Aborda el problema del hábitat como totalidad, teniendo como principio y como fin último de preocupación el entorno del hombre.

ARTÍCULO 3.- La Facultad tiene como visión, ser una entidad académica con reconocimiento nacional e internacional, en la cual se formen profesionales capaces de identificar y resolver los problemas de diseño, construcción y conservación que existen en el medio habitable del hombre; con capacidad de generar y difundir el nuevo conocimiento, vinculándose con la sociedad mediante una visión global diversificada e innovadora.

Sección Segunda: De sus Objetivos.

ARTÍCULO 4.- Son objetivos fundamentales: la transformación del medio habitable del hombre, su creación, desarrollo, realización y preservación para dar una respuesta ética y asegurar un hábitat sustentable, por lo que se establecen cuatro tipos de entrenamiento en la formación de sus profesionistas e investigadores:

- I.- En respuesta social.
- II.- En toma de decisiones realizables.
- III.- En síntesis estética.
- IV.- En pensamiento crítico.

ARTÍCULO 5. La Facultad del Hábitat forma profesionistas en áreas del pensamiento, del diseño y la materialización, para la realización y preservación del medio habitable del hombre, otorgando una preparación que les permita dar respuestas a las necesidades del hábitat del hombre y la sociedad.

ARTÍCULO 6.-Los programas que se imparten en la Facultad, responden a la necesidad de ofrecer profesionistas, capaces de dar solución al medio habitable del hombre y la sociedad, en el diseño, materialización, conservación y restauración del espacio arquitectónico, urbano y del paisaje, de los objetos y de la comunicación visual.

Sección Tercera: De sus Bases Conceptuales.

ARTÍCULO 7.-Son bases y principios fundamentales de las actividades y existencia de la Facultad, la libertad de cátedra y de investigación, y la libre discusión de las ideas, dentro de las normas que establece la Institución y sin detrimento del cumplimiento de sus planes y programas de estudio.

ARTÍCULO 8.-La Facultad está sustentada en el principio de Síntesis por lo que constituye una totalidad formada por elementos heterogéneos e interdependientes, donde cada uno desempeña funciones específicas señaladas en este Reglamento, que están condicionadas por el todo y es el fundamento de la actividad interdisciplinaria del personal docente, investigadores y alumnos.

Sección Cuarta: De sus Funciones

ARTÍCULO 9.- La Facultad contempla tres funciones fundamentales:

- I. La formación de profesionales.
- II. La investigación científica.
- III. La difusión de la cultura.

ARTÍCULO 10.-La formación de profesionales se realiza a través de las licenciaturas y estudios de posgrado que ofrece la Facultad con programas propios y/o en acuerdo con instituciones nacionales e internacionales.

ARTÍCULO 11.-La investigación se realiza en dos niveles:

- I.- El que se desarrolla dentro de las áreas de licenciatura, que integran el conocimiento de los marcos natural y artificial del hábitat humano, para lo cual se han establecido tres campos específicos:

- a) El Área de Investigaciones Humanísticas.
- b) El Área de Investigaciones Estéticas.
- c) El Área de Investigaciones Tecnológicas.

Las áreas de investigación tienen por objeto, la generación de los conocimientos para el aprendizaje propios de su campo y los departamentos que las integran, son los responsables de la administración y actualización del conocimiento de los programas educativos de licenciatura, para que este conocimiento sea sintetizado en la especificidad de las carreras.

II.- El que se realiza en el Instituto de Investigación y Posgrado.

Capítulo II

De su Organización

Sección Primera: De la Estructura Organizacional.

ARTÍCULO 12.-La Facultad está integrada por sus autoridades, personal académico y personal administrativo.

ARTÍCULO 13.-La Facultad cuenta con la siguiente estructura organizacional:

- I. Del Gobierno.
- II. De la Organización Administrativa.
- III. De la Organización Académica.
- IV. De la Investigación y el Posgrado.
- V. De la Organización Escolar.
- VI. De la Extensión y la Vinculación.

Sección Segunda: Del Gobierno.

ARTÍCULO 14.- Del Gobierno, sus órganos de consulta y de apoyo:

- I. La Dirección.
- II. La Secretaría General.

III. El Consejo Técnico Consultivo.

IV. La Comisión Académica.

V. La Administración.

Sección Tercera: De la Organización Académica.

ARTÍCULO 15.- Se integra por:

I. La Secretaría Académica.

II. Las Áreas de Investigación con sus Departamentos.

A. Área de Investigaciones Humanísticas.

a) Departamento de Humanidades.

b) Departamento del Medio.

c) Departamento del Comportamiento.

B. Área de Investigaciones Estéticas.

a) Departamento de Teoría.

b) Departamento de Diseño.

c) Departamento de Expresión.

C. Área de Investigaciones Tecnológicas.

a) Departamento de Disciplinas Auxiliares.

b) Departamento de Estructuras.

c) Departamento de Técnicas de Realización.

III. Las Coordinaciones de las Carreras con sus Talleres de Síntesis.

IV. El Área de Apoyo Académico y sus Laboratorios.

Sección Cuarta: De la Investigación y Posgrado.

ARTÍCULO 16.- Se integra por:

- I. La Coordinación de Investigación y Posgrado.
- II. El Consejo de Investigación y Posgrado.
- III. Los Comités Académicos.
- IV. Los Cuerpos Académicos.
- V. Las Coordinaciones de cada uno de los Programas.

La organización de Posgrado se rige por lo dispuesto en el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad.

Sección Quinta: De la Organización Escolar.

ARTÍCULO 17.- Se integra por:

- I. La Secretaría Escolar.
 - a) Departamento Escolar.
 - b) Departamento de Planeación e Investigación Educativa.
 - c) Departamento de Tutorías y Orientación Educativa.
 - d) Departamento de Seguimiento de Egresados.
 - e) Departamento de Sistemas y Cómputo.

Sección Sexta: De la Extensión y Vinculación.

ARTÍCULO 18. Se integra por:

- I. La Secretaría de Extensión y Vinculación.
 - a) Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
 - b) Departamento de Vinculación.
 - c) Departamento de Formación Integral del Estudiante.
 - d) Departamento de Movilidad Académica.
 - e) Departamento de Educación Continua.
 - f) Departamento de Información y Difusión.

Capítulo III

De la Autoridad.

Sección Primera: De la Dirección

De su Definición:

ARTÍCULO 19.- El director es la autoridad académica y administrativa, responsable de la estructura general, del cumplimiento de las disposiciones señaladas en el Estatuto Orgánico de la Universidad, en las resoluciones expedidas por el H. Consejo Directivo Universitario y en los acuerdos del rector.

De sus Requisitos:

ARTÍCULO 20.-Para ser director de la Facultad se requiere:

- I.-Ser preferentemente mexicano.
- II.-Tener título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- III.-Ejercicio profesional mínimo de cinco años.
- IV.-No desempeñar ningún cargo político o puestos de elección gremial durante sus funciones, ni ser funcionario o empleado público.
- V.-Ser profesor de esta Facultad con una antigüedad mínima de cinco años.
- VI.-Haberse distinguido en su profesión y gozar de estimación general como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

De sus Funciones y Atribuciones.

ARTÍCULO 21.- Son funciones y atribuciones del director, además de las señaladas en el Estatuto Orgánico, las siguientes:

- I.- Aplicar las acciones que el Plan de Desarrollo Académico de la Facultad determine, vigilando su cumplimiento para la superación integral de la Facultad.
- II.-Establecer los mecanismos de control y funcionamiento de la estructura organizacional de la Facultad.

III.- Gestionar e implementar los recursos económicos, humanos, de espacio, bibliográficos, materiales y de equipo, ante las autoridades universitarias correspondientes.

IV.- Diseñar estrategias de financiamiento externo, que permitan disponer de recursos extraordinarios para satisfacer las necesidades de la Facultad, previa autorización del rector.

V.- Promover y apoyar la superación del personal académico y administrativo de la Facultad.

VI.- Proponer a la rectoría, para la expedición de su nombramiento al personal académico y administrativo, conforme al artículo 49 fracción III del Estatuto Orgánico.

VII.- Promover y gestionar:

a) La vinculación con instituciones afines para realizar convenios de intercambio académico para la superación de maestros y alumnos, en el ámbito nacional e internacional.

b) La vinculación con la comunidad, a través de la realización de convenios y actividades interdisciplinarias con los sectores público, privado y social.

VIII.- Convocar y presidir las sesiones del Consejo Técnico Consultivo, las de la Comisión Académica, las del Consejo de Posgrado, y las asambleas de maestros, exceptuando las gremiales.

IX.- Implementar y supervisar el Plan de Desarrollo de la Facultad, de acuerdo a la normativa universitaria vigente y a las disposiciones del rector.

X.- Formalizar los procedimientos y sistemas organizacionales, que conduzcan a la eficiencia del funcionamiento de la estructura general de la Facultad.

XI.- Autorizar la participación de maestros e investigadores en actividades de carácter local, nacional e internacional.

XII.- Autorizar permisos al personal académico, administrativo y de confianza, en los términos que señala el reglamento respectivo.

XIII.- Aplicar las sanciones que sean de su competencia y solicitar ante las autoridades correspondientes, su aplicación al personal académico, alumnos y personal administrativo y de confianza, cuando hubiesen incurrido en faltas graves y de responsabilidad universitaria.

XIV.-Resolver los conflictos internos de la entidad, de conformidad con lo señalado en la normativa universitaria.

Sección Segunda: Del Consejo Técnico Consultivo.

De su Definición:

ARTÍCULO 22.-El Consejo Técnico Consultivo es un órgano de consulta, asesoría y representativo en lo académico de la comunidad de sus profesores, investigadores y alumnos, conforme a la normativa universitaria, constituye con la Comisión Académica y la Dirección, la síntesis general de la Facultad y es el nexo final entre sus elementos.

De su Constitución:

ARTÍCULO 23.-El Consejo Técnico Consultivo estará constituido de la siguiente manera: el director, el secretario general, el coordinador de posgrado, el consejero maestro, y el consejero alumno, representantes ante el Consejo Directivo Universitario, cuatro profesores reelegibles, representantes del personal académico de la Facultad, el presidente de la sociedad de alumnos, un consejero técnico maestro representante del personal académico de cada carrera de licenciatura; un consejero técnico maestro representante del personal académico de posgrado; un consejero técnico alumno, representante de los alumnos de cada carrera de licenciatura, y un consejero técnico alumno, representante de los alumnos de posgrado.

ARTÍCULO 24.-El Secretario General llevará el archivo del Consejo Técnico Consultivo, autorizará sus actas y dará fe de sus acuerdos. En las sesiones del Consejo tendrá voz solamente.

ARTÍCULO 25.-El Secretario Académico asistirá como asesor a las sesiones de Consejo Técnico, en calidad de representante de la Comisión Académica de la Facultad.

ARTÍCULO 26.-La elección de los representantes del personal académico será cada cuatro años en el mes de marzo de los años de terminación par y podrán ser reelectos. Los representantes al Consejo Directivo durarán en función dos años y se elegirán en el mes de marzo de los años de terminación impar. El representante de la Sociedad de Alumnos y los consejeros técnicos alumnos durarán en funciones dos años y se elegirán en el mes de marzo de terminación par.

ARTÍCULO 27.-El Consejo Técnico tendrá quórum con la mayoría de sus integrantes. La validez de sus acuerdos será por mayoría de votos. En todos los casos el Director tendrá voto de calidad.

De la Remoción o Destitución de consejeros:

ARTÍCULO 28.- El carácter de consejero se pierde:

- I.-Por dejar de pertenecer a la Facultad, como alumno o como profesor.
- II.-Por faltas graves y de responsabilidad universitaria, que ameriten sanciones temporales o definitivas.
- III.-Por falta de asistencia sin causa justificada a tres sesiones consecutivas o, a seis en el lapso de un año.
- IV.-Cuando haya dejado de desempeñar el cargo que lo acredita como integrante del Consejo Técnico Consultivo.
- V.-Por dejar de desempeñar el cargo, en el caso del Director, del Secretario General y el Coordinador de Posgrado.
- VI.-Por realizar actos contrarios a la autonomía, al principio de libertad de cátedra o de investigación, al decoro o prestigio de la Universidad, aún cometidos fuera de ésta.

De sus Atribuciones:

ARTICULO 29.-Las señaladas en el artículo 54 del Estatuto Orgánico.

- I.- Conoce, analiza y emite su opinión, sobre asuntos que sean sometidos a su consideración:
 - a) Planes y programas de estudio de las licenciaturas, así como el Reglamento Interno de la Facultad.
 - b) Manuales de organización administrativa generales y específicos de las distintas áreas y dependencias de la Facultad.
 - c) Plan de Desarrollo Académico de la Institución.
- II. Asuntos Académicos o Administrativos de interés de la Facultad.
 - a) Los cupos de admisión a la Facultad y particulares por carrera.
 - b) Programa y calendario interno de la Facultad.
 - c) De la conducta de la comunidad de la Facultad.

De las Sesiones:

ARTÍCULO 30.-El Consejo Técnico celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, en ellas se tratarán exclusivamente los asuntos para los que se hubiera citado. Los integrantes del Consejo Técnico Consultivo deberán ser notificados por escrito.

ARTÍCULO 31.-El secretario general deberá levantar el acta circunstanciada de la sesión, misma que aprobará el consejo en la sesión siguiente y que será firmada por los consejeros que hayan asistido. Asimismo, se notificará por escrito a los interesados la resolución tomada.

De los Requisitos para ser integrante del Consejo Técnico Consultivo:

De los Maestros:

ARTÍCULO 32.-Los consejeros del personal académico deberán tener los siguientes requisitos:

- I.-Ser preferentemente mexicano.
- II.-Tener título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- III.-Estar en ejercicio académico con una antigüedad mínima de tres años lectivos en la Facultad.
- IV.-No desempeñar en la Universidad cargo administrativo al tiempo de la elección, ni durante el desempeño del cargo.
- V.-No ser alumno de licenciatura de la Universidad.
- VI.-Gozar de fama como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

De los Alumnos:

ARTÍCULO 33.-Los consejeros alumnos deberán tener los siguientes requisitos:

- I.-Ser preferentemente mexicano.
- II.-Ser alumno de la Facultad con una antigüedad mínima de dos años el propietario y de uno el suplente.
- III.-Ser alumno regular.
- IV.-No ser integrante del personal académico de la Universidad al ser electo, o durante el cargo, ni desempeñar puesto administrativo en la misma.

V.-Denotar buena conducta y haberse distinguido como persona honorable y de espíritu universitario

VI.-No haberse inscrito más de una vez en materias del semestre lectivo por causa de reprobación o sanción.

Sección Tercera: De la Comisión Académica.

De su Definición:

ARTÍCULO 34.-La Comisión Académica es un cuerpo colegiado, representativo de los niveles de licenciatura y posgrado de la Facultad. Es el nexo conceptual y operativo de la estructura y tiene como finalidad la planeación, programación y organización de las actividades académicas generales de la entidad. Tiene además el carácter de órgano de consulta y asesoría técnica y científica, para la evaluación de las iniciativas y proyectos académicos, que deberán someterse a su consideración, para ser presentados ante el Consejo Técnico Consultivo y el H. Consejo Directivo Universitario.

De su Integración:

ARTÍCULO 35.-La Comisión Académica estará integrada por:

- A. El Director quien fungirá como su Presidente.
- B. El Secretario Académico, quien fungirá como su Secretario Técnico.
- C. El Coordinador de Posgrado.
- D. El Coordinador de Investigación.
- E. Los Coordinadores de las Carreras.
- F. Los Jefes de las Áreas de Investigación.
- G. El Jefe del Área de apoyo Académico.

De las Sesiones:

ARTÍCULO 36.-La Comisión Académica tendrá quórum con la mayoría de sus integrantes. La validez de sus acuerdos será por mayoría de votos de los asistentes a la sesión.

ARTÍCULO 37.-La Comisión Académica sesionará en forma ordinaria y las extraordinarias que sean necesarias.

ARTÍCULO 38.-En todas las sesiones de la Comisión Académica, se levantará un acta que deberá ser firmada en la sesión siguiente por los integrantes que hubieren asistido.

ARTÍCULO 39.-Las decisiones de la Comisión Académica serán presentadas por la Dirección al Consejo Técnico Consultivo para su análisis y opinión.

De sus Funciones:

ARTÍCULO 40.-La Comisión Académica tendrá las siguientes funciones:

I.-Elaborar el Plan de Desarrollo de la Entidad a corto, mediano y largo plazo.

II.-Elaborar los programas y organizar las actividades académicas, curriculares, extracurriculares, de investigación para la docencia, cursos de actualización y formación docentes, así como los eventos de carácter académico, locales, regionales, nacionales e internacionales, de acuerdo al Plan de Desarrollo de la Entidad.

III.-Presentar ante el Consejo Técnico Consultivo, las reformas, planes y programas de estudio de las Carreras, para su análisis y opinión.

IV.-Presentar ante el Consejo Técnico Consultivo, los sistemas pedagógicos, mecánica operativa del proceso de enseñanza, aprendizaje, y técnicas y sistemas de evaluación del conocimiento, para su análisis y opinión.

V.-Analizar y evaluar las iniciativas, asuntos y proyectos de carácter académico que se sometan a su consideración.

VI.-Analizar y evaluar periódicamente, los planes de estudio y los contenidos de las carreras.

Sección Cuarta: De la Administración.

De su Definición:

ARTÍCULO 41.- La Administración es el órgano de apoyo administrativo de la Facultad, responsable ante la Dirección de la obtención y optimización de los recursos asignados a la Institución, del ejercicio de los presupuestos, la custodia de los activos fijos y control del personal administrativo, técnico y de intendencia.

ARTÍCULO 42.- Estará a cargo de un Administrador y tendrá los siguientes requisitos, funciones y atribuciones.

De los Requisitos:

- I.-Ser preferentemente mexicano.
- II.-Tener título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- III.-Ser profesor universitario, con una antigüedad mínima de 5 años.
- IV.-No desempeñar ningún cargo político durante sus funciones, ni ser empleado o funcionario público.
- V.-No tener ningún puesto de representación gremial.
- VI.-Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación plena, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 10 hrs. semana.

De sus Funciones y Atribuciones:

ARTÍCULO 43.- La Administración tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I.- Organización, dirección y control de los servicios prestados por el personal administrativo, técnico y de intendencia adscrito a la Facultad.
- II.- Tramitación de requisiciones y solicitudes diversas, durante el ejercicio presupuestal con autorización del Director.
- III.- Control del fondo de caja para la reposición de gastos comprobados.
- IV.- Control de ingresos por trabajos realizados en los laboratorios.
- V.- Control de equipo, bienes muebles e inmuebles, en coordinación con el Departamento de Inventarios y a través de la aplicación de sistemas de control interno.
- VI.- Supervisión permanente y control de la aplicación de sistemas de mantenimiento de equipo, herramienta y maquinaria, en coordinación con el Jefe del Área de Apoyo.
- VII.-Justificar inasistencias del personal administrativo, técnico y de intendencia, por causas de fuerza mayor, siempre y cuando este contemplado en el Reglamento de Permisos, Licencias y Comisiones de la Universidad.
- VIII.-Reportar ante las Dependencias universitarias correspondientes, las inasistencias injustificadas del personal administrativo, técnico y de intendencia.
- IX.-Realizar las tareas que le sean encomendadas por la Dirección.

X.-Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación por lo que deberá tener una carga mínima de 30 horas/ semana por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 10 horas/ semana.

ARTÍCULO 44.- La Administración, para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones contará con:

- A. El Departamento de Recursos humanos.
- B. El Departamento de Recursos financieros.
- C. El Departamento de Recursos materiales

Sección Quinta: De la Secretaría General.

De su Definición:

ARTÍCULO 45.-La Secretaría General es la dependencia de apoyo de la Dirección, encargada de la organización y despacho de asuntos de carácter académico y administrativo de la Facultad.

De los Requisitos:

- I.-Ser preferentemente mexicano.
- II.-Tener título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- III.-Ser profesor universitario, con una antigüedad mínima de 5 años.
- IV.-No desempeñar ningún cargo político durante sus funciones, ni ser empleado o funcionario público.
- V.-No tener ningún puesto de representación gremial.
- VI.-Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación plena, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 10 hrs. semana.

De sus Funciones y Atribuciones:

ARTÍCULO 46.- La Secretaría General tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I.-Colaborar con la Dirección, en la realización y ejecución del Plan de Desarrollo de la Entidad.

II.-Elaborar los programas semestrales de actividades generales de la Facultad, de acuerdo al calendario anual aprobado por el Consejo Directivo.

III.-Elaborar el presupuesto anual de la Facultad, para ser presentado ante la Dirección.

IV.-Coordinar la organización de las actividades de apoyo administrativo para la impartición de cursos curriculares, extracurriculares, actividades y eventos de carácter académico-cultural, cursos de actualización y formación docente.

V.-Recibir las solicitudes de permisos y licencias de personal académico y administrativo para ser presentadas ante la Dirección para su trámite correspondiente.

VI.- Establecer y aplicar sistemas de registro de las actividades del personal académico y administrativo, de acuerdo a los lineamientos generales señalados por la normativa universitaria.

VII.- Dejar constancia de los actos y hechos suscitados dentro de la Facultad, relativos al personal académico, administrativo y de los alumnos.

VIII-Fungir como Secretario en las sesiones de Consejo Técnico Consultivo, llevar el archivo, levantar acta y dar fe de los acuerdos.

IX.- Comunicar por escrito a los interesados, sobre los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario y del Consejo Técnico Consultivo, así como las disposiciones del Rector y de la Dirección.

X.-Vigilar la organización y control de archivos generales y específicos de la Facultad.

XI.-Extender constancias al personal académico y administrativo, por labores desempeñadas al servicio de la Facultad, excepto de antigüedad y definitividad.

XII.-Justificar inasistencias al personal que labora en la Facultad, por caso fortuito o fuerza mayor, siempre y cuando esté contemplado en el Reglamento de Permisos, Licencias y Comisiones de la Universidad.

XIII.-Reportar ante las dependencias universitarias correspondientes, las inasistencias del personal académico.

XIV.-Analizar, evaluar y opinar sobre los asuntos de su competencia, que sean turnados por la Dirección.

XV.-Realizar las tareas que le sean encomendadas por la Dirección.

XVI.-Representar al Director en su ausencia, en las sesiones del H. Consejo Directivo y en otros actos y eventos de carácter académico y administrativo.

XVII.-Revisar y acordar en coordinación con la Secretaría Académica e Instituto de Investigación y Posgrado, según sea el caso, la planta de maestros que impartirán los cursos semestrales, para ser presentados a la Dirección.

ARTÍCULO 47.- La Secretaría General para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones contará con el apoyo de:

- A. El Departamento Administrativo,
- B. El Departamento de Cómputo y de Sistemas.

Sección Sexta: De la Secretaría Académica.

De su Definición:

ARTÍCULO 48.-La Secretaría Académica, es la dependencia responsable ante la Dirección, de la planeación organización y control de las actividades que conlleven al cumplimiento de las funciones universitarias.

De sus Requisitos:

- I.-Ser preferentemente mexicano.
- II.-Tener título de licenciatura expedido por institución de educación superior reconocida por la Secretaría de Educación Pública, en alguna de las carreras que se imparten en la Facultad y además, con un ejercicio profesional mínimo de cinco años.
- III.-Experiencia docente mínima de cinco años dentro de la Facultad.
- IV.-No desempeñar ningún cargo político durante sus funciones, ni ser empleado o funcionario público.
- V.-No desempeñar puesto de representación sindical.
- VI.-Haberse distinguido en su profesión y gozar de estimación general como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.
- VII.- Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación plena, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 10 hrs. semana.

ARTÍCULO 49.-La Secretaría Académica tendrá las siguientes funciones y atribuciones.

De sus Funciones y Atribuciones:

- I.-Implementar la elaboración del Plan de Desarrollo Académico de la Facultad para ser presentados ante la Dirección.
- II.-Elaborar los programas de trabajo semestral, correspondientes a las actividades académicas.
- III.-Organizar las actividades curriculares, extracurriculares, cursos de actualización y formación docente, eventos académicos de carácter local, regional, nacional e internacional.
- IV.- Evaluar los planes y programas de estudio.
- V.-Fungir como Secretario Técnico en las reuniones de la Comisión Académica y las asambleas de profesores que tengan como finalidad el desarrollo de la Facultad.
- VI.-Coordinar la organización de academias y cualquier tipo de reuniones de trabajo del personal docente.
- VII.-Revisar y aprobar los sistemas de enseñanza y evaluación, de acuerdo a lo que señale la normativa universitaria, para ser presentado ante el Consejo Técnico Consultivo.
- VIII.-Revisar y evaluar de acuerdo a la normativa y a las prioridades de la entidad, los programas de trabajo semestrales de los profesores investigadores para ser presentados a la Dirección.
- IX.- Establecer sistemas de registro de las actividades del Personal Académico, sin detrimento a la operatividad administrativa.
- X.- Participar con la Secretaría General, en la recepción de las solicitudes de licencias y permisos del Personal Académico, de acuerdo a los reglamentos respectivos y a las necesidades y recursos de la entidad, para ser presentados a la Dirección de la Facultad.
- XI.- Opinar sobre los asuntos que sean de su competencia, turnados por la Dirección y por el Consejo Técnico Consultivo.
- XII.- Coordinar el desarrollo de las actividades académicas.
- XIII.- Hacer cumplir la normativa universitaria.
- XIV.-Sugerir al Director, el personal para ocupar los cargos académicos.

XV.- Asistir en representación del Director, cuando éste así lo disponga, a eventos de carácter académico, locales, regionales, nacionales e internacionales.

Sección Séptima: Del Instituto de Investigación y Posgrado.

De su Definición:

ARTÍCULO 50.-El Instituto de Investigación y Posgrado es el órgano de coordinación académica responsable ante la Dirección, de la investigación, la formación de docentes, investigadores y profesionales de alto nivel que contribuyan al desarrollo del medio habitable del hombre.

ARTÍCULO 51.- El Instituto de Investigación y Posgrado estará a cargo de dos coordinadores, uno de investigación que será responsable de los cuerpos académicos y otro de posgrado que será responsable de los programas de posgrado, quienes tendrán los siguientes requisitos, funciones y atribuciones.

De los requisitos de los Coordinadores:

I.-Ser preferentemente Mexicano.

II.-Tener como mínimo el mayor grado que imparta la Facultad en cualquiera de los programas de posgrado, reconocido por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

III.-Haber realizado proyectos de investigación reconocidos por la propia Universidad.

IV.-Ser profesor de posgrado en institución de educación superior reconocida por la SEP, con una antigüedad mínima de tres años.

V.-No desempeñar ningún cargo político durante sus funciones ni ser empleado o funcionario público.

VI.-Haberse distinguido en su profesión y gozar de estimación general como persona prudente y de espíritu universitario.

VII.-Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación por lo que deberá dedicar un mínimo de 30 horas/semana, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 10 horas/semana.

De las Funciones y Atribuciones del coordinador de investigación:

I.- Representar al Instituto de Investigación y Posgrado en eventos de Investigación.

II.- Convocar a las sesiones de los Cuerpos Académicos.

III.-Gestionar el financiamiento externo para la investigación.

IV.- Organizar, promover, difundir y gestionar toda acción que se vincule con la investigación en la Facultad.

V.-Formular con el coordinador de Posgrado el presupuesto anual del Instituto, para ser presentado a la Dirección de la Facultad.

VI.-Promover el intercambio, la colaboración y el establecimiento de convenios de investigación con otras Instituciones y los diversos sectores de la Sociedad.

VII.- Vincular los proyectos de investigación de los Cuerpos Académicos con los programas de licenciatura de la Facultad.

VIII.-Dar seguimiento a los proyectos de investigación, presentando un reporte semestral a la Dirección.

VIII.-Promover la participación de los investigadores en el Sistema Nacional de Investigación, y el cumplimiento de los requerimientos del PROMEP para quienes tengan esa plaza.

IX- Elaborar con el coordinador de posgrado el informe anual de actividades del Instituto y lo presentará ante la Dirección de la Facultad.

De las Funciones y Atribuciones del coordinador del posgrado:

I.-Representar al Instituto de Investigación y Posgrado en eventos Académicos.

II.- Convocar a las sesiones de los Comités académicos de los programas de Posgrado.

III.-Supervisar las actividades académicas del Instituto de Investigación y Posgrado.

IV.-Promover el intercambio, la colaboración y el establecimiento de convenios con otras Instituciones y los diversos sectores de la Sociedad.

V.-Formular el presupuesto anual del Instituto y lo presentará ante la Dirección de la Facultad.

VI.- Elaborar con el coordinador de investigación el informe anual de actividades del Instituto y lo presentará ante la Dirección de la Facultad.

Sección Octava: De la Secretaría Escolar.

De su Definición:

ARTÍCULO 52.-La Secretaría Escolar, es la entidad responsable de la planeación educativa, del registro, control, avance escolar de los alumnos y de la expedición de documentos que acrediten su situación académica, así como de los Programas de Tutoría, de Orientación Educativa y de Seguimiento de Egresados.

ARTÍCULO 53.- Estará a cargo de un Secretario, que tendrá las siguientes funciones y atribuciones.

De sus Funciones y Atribuciones:

I.- Supervisar los sistemas y estrategias para la realización del proceso de inscripciones y canalizar las solicitudes de inscripción y reinscripción extemporáneas.

II.- Programar, organizar y supervisar la ejecución de los trámites administrativos que deberán realizar los alumnos para su inscripción a la Facultad, de acuerdo al calendario aprobado por Consejo Directivo Universitario y el Consejo Técnico Consultivo.

III.- Informar a los alumnos de su condición académica.

IV.-Establecer un sistema de registro del avance académico de los alumnos en cada una de las licenciaturas.

V.- Tener bajo su resguardo el archivo de trámite, con los expedientes de los alumnos de la Facultad.

VI.- Implementar los sistemas de revalidación y equivalencias, para la actualización de la historia académica de los alumnos.

VII.-Definir y organizar el trabajo del equipo secretarial a su cargo.

VIII.-Comunicar a los profesores, fechas, horarios y lugares para asentar actas y de aplicación de exámenes.

IX.-Elaborar las estadísticas de la situación académica de la población escolar.

X.-Elaborar los indicadores para determinar el número de grupos de cada materia, para impartirse cada semestre y lo comunicará a las instancias que lo requieran.

XI.-Elaborar los sistemas y procedimientos de inscripción de alumnos.

XII.-Auxiliar en la organización de cursos de regularización para alumnos.

XIII.-Revisar horarios y organización de cursos curriculares, para ser presentados para su aprobación al director.

XIV.-Generar a través del Departamento de Seguimiento de Egresados los indicadores del mismo.

XV.-Revisar horarios, asignación de espacios a maestros, para la impartición de los cursos, buscando la optimización de los mismos.

XVI.-Efectuar los procedimientos administrativos de registro y control escolar.

XVII.-Asesorar a través del Departamento de Orientación Vocacional en aspectos vocacionales, individuales o grupales a los alumnos inscritos en la Facultad.

XVIII.-Establecer y operar sistemas de recepción y registro de la información escolar de carácter académico, cultural y administrativo, interna y externa de la Facultad.

XIX.-Diseñar los medios de registro e información, requeridos para el control académico, administrativo y escolar.

ARTÍCULO 54.- Serán componentes de la Secretaría Escolar para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones: el Departamento de Control Escolar, el Departamento de Planeación Educativa, el Programa de Tutorías y Orientación Educativa y el Programa de Seguimiento de Egresados.

De los Requisitos:

I.- Ser preferentemente mexicano.

II.-Tener título de licenciatura reconocido por la Secretaría de Educación Pública.

III.-Tener un mínimo de tres años en el desempeño de funciones administrativo-académicas.

IV.-Gozar de estimación general como persona honorable, prudente y con espíritu universitario.

V.- Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación plena, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 10 hrs. semana.

Sección Novena: De la Secretaría de Extensión y Vinculación

De su Definición:

ARTÍCULO 55.- Esta dependencia es la encargada de la extensión y vinculación de la Facultad con los sectores social, público y productivo de la comunidad, así como con instituciones de educación superior y de investigación.

Además, difundirá los conocimientos culturales, la promoción de la educación extraescolar, la edición y publicación de contenidos de las ciencias y las artes, promoción y realización de eventos culturales, artísticos, deportivos, recreativos y la coordinación del servicio social, las prácticas profesionales y la movilidad académica.

De los Requisitos:

- I.- Ser preferentemente mexicano.
- II.-Tener título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- III.-Antigüedad docente mínima de tres años, en la Facultad.
- IV.-Experiencia profesional mínima de tres años.
- V.-Experiencia en manejo de información, sistemas y estrategias para la comunicación y conocimientos de computación.
- VI.-Gozar de estimación general como persona honorable, prudente y de espíritu Universitario.
- VII.- Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación plena, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 10 hrs. Semana.

De sus Funciones y Atribuciones:

ARTÍCULO 56.- La Secretaría de extensión y vinculación elabora:

- I.- Los programas y las actividades de vinculación y extensión.
- II.- Las estadísticas del desarrollo de las actividades del Servicio Social y de las Prácticas Profesionales de los alumnos.
- III.-Con la Secretaría Académica y la Coordinación de Posgrado, los programas y actividades de Educación Continua y de Movilidad Académica.
- IV.- Proponer a los prestadores de las Prácticas Profesionales las áreas donde podrán desarrollar la prestación.
- V.-El registro y programa para la supervisión y control del desarrollo de la prestación del Servicio Social.
- VI.-El programa para organizar y actualizar el archivo de los expedientes de los prestadores de Servicio Social y de las Prácticas Profesionales.

VII.- Los documentos que acrediten el desarrollo y la terminación del Servicio Social, para la liberación del mismo, por la Dirección,

VIII.- El programa de vinculación de la Facultad, a través de proyectos de factibilidad e investigación aplicada.

IX.- Asistir con la representación del director a eventos y reuniones relativos al Servicio Social y las Prácticas Profesionales, internas y externas de la entidad.

X.- Resolver la problemática que presentan los prestadores de Servicio Social y efectuar la baja de los alumnos que no cumplan con los requisitos y trámites señalados en este Reglamento.

XI.- Proponer a la Dirección los convenios con instituciones públicas o privadas de interés para la Facultad.

XII.-Diseñar las estrategias y los medios para la difusión y divulgación de la información de la Facultad, a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.

XIII.- Establecer contacto con instituciones de educación superior, de investigación, de cultura y de arte, así como con los sectores público, social y productivo, para efectos de intercambio de información.

ARTÍCULO 57.- Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones la Secretaría de Extensión y Vinculación contará con el apoyo de las personas encargadas del Departamento de Servicio Social y de los programas de las áreas correspondientes.

Capítulo IV

De las Entidades Académicas.

Sección Primera: De las Áreas de Investigación y sus Departamentos Académicos.

Definición.

ARTÍCULO 58.-Las áreas de investigación son entidades de carácter académico, responsables ante la Secretaría Académica, de la programación, organización y control de las actividades de docencia e investigación, correspondientes a su campo particular del conocimiento en torno al hábitat del hombre.

Constituyen la base conceptual de la Facultad y la definición de sus campos de preocupación, se sustenta en los factores que determinan los marcos natural y artificial para el diseño, transformación y la realización del medio habitable del hombre.

ARTÍCULO 59.-Cada área de investigación estará a cargo de un jefe, que tendrá los siguientes requisitos, funciones y atribuciones.

Requisitos:

- I.-Tener título de licenciatura reconocido por la Secretaría de Educación Pública.
- II.-Experiencia mínima de cinco años como profesor dentro del Área.
- III.-Experiencia profesional mínima de tres años.
- IV.-Haber sido jefe de departamento en el área por un mínimo de dos años.
- V.-Haberse distinguido por sus cualidades docentes y de investigación en el área de su especialidad.
- VI.- Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación plena, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 10 hrs. semana.

Funciones y Atribuciones de las Áreas académicas:

- I.-Definir el campo de conocimiento del área y establecer las relaciones conceptuales, funcionales y operativas con las otras áreas y departamentos de apoyo académico y administrativo.
- II.-Establecer el enlace entre los conocimientos propios del área, con los requerimientos de los talleres de síntesis de las carreras.
- III.-Colaborar con el Secretario Académico en la organización de eventos de carácter académico y cultural.
- IV.-Programar la investigación aplicada a la docencia, abriendo líneas de investigación propias de su campo, en acuerdo con el Coordinador de Investigación.
- V.-Proponer ante la Comisión Académica, reformas a los planes de estudio y programas de las materias que sean de su competencia.
- VI.-Proponer ante la Comisión Académica, los sistemas pedagógicos, procedimientos y técnicas de evaluación del conocimiento.
- VII.-Revisar y evaluar los contenidos de los programas de las materias que se imparten en los departamentos.
- VIII.-Revisar y evaluar el material didáctico elaborado por los maestros.

IX.-Revisar y evaluar los reactivos para exámenes que integran el banco de cada departamento.

X.-Revisar y evaluar los trabajos de investigación realizados a su cargo, en acuerdo con la Coordinación de Investigación.

XI.-Evaluar las antologías elaboradas por los maestros del área.

XII.-Participar en las academias de evaluación de la síntesis con los coordinadores de las carreras.

Funciones y Atribuciones de las Áreas administrativas:

I.-Coordinar la relación entre los departamentos del área.

II.-Coordinar las actividades programadas y el control de los departamentos a su cargo.

III.-Programar las actividades semestrales, docentes y de investigación, así como presentar un informe detallado al finalizar el semestre a la Secretaría Académica.

IV.-Programar y organizar los cursos de regularización, los de actualización y formación del personal docente. Presentar un informe detallado al finalizar el semestre a la Secretaría Académica.

V.-Sugerir la planta de maestros para que impartan los cursos semestrales.

VI.-Elaborar el programa de requerimientos semestrales de espacio, equipos y materiales para el desarrollo de las actividades docentes y de investigación.

VII.-Solicitar anualmente a la Secretaría Académica, los recursos materiales y humanos del Área, para su adecuado funcionamiento.

VIII.-Supervisar periódicamente la evolución de los programas en los grupos, horarios y maestros de las materias que corresponden a su área durante el semestre.

IX.-Convocar y presidir con acuerdo del director las reuniones generales de maestros del área.

X.- Pertener a la Comisión Académica y desempeñar las funciones inherentes a su cargo, dentro de las actividades de la misma.

XI.- Supervisar el cumplimiento del personal académico del área, profesores e investigadores y presentar un reporte semestral al Secretario Académico.

XII.-Supervisar la organización de cupo en las inscripciones de alumnos.

XIII.-Aplicar los sistemas de evaluación académico dispuestos por la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 60.-El nivel operativo de las áreas, se realiza a través de sus departamentos académicos, donde se desarrollan las actividades docentes y de investigación, con la impartición de los cursos de las materias que integran la currícula de las carreras y la realización de trabajos de investigación aplicada al apoyo docente y a la implementación del conocimiento en las disciplinas que corresponden a las carreras de la Facultad.

ARTÍCULO 61.-Los departamentos académicos estarán a cargo de un jefe, que tendrá los siguientes requisitos, funciones y atribuciones:

Requisitos:

- I.-Tener título de licenciatura reconocido por la Secretaría de Educación Pública.
- II.-Experiencia docente mínima de tres años en el departamento.
- III.-Experiencia profesional mínima de tres años.
- IV.-Haberse distinguido como profesor e investigador en el área de su especialidad.

Funciones y Atribuciones:

- I.-Proponer grupos, asignar maestros y supervisar horarios para impartir los cursos cada semestre de las materias que corresponden a su departamento, de acuerdo a las estadísticas.
- II.-Participar en la programación, organización y control de cupos de las inscripciones de alumnos en las materias de sus departamentos.
- III.-Colaborar con el jefe de área, en la elaboración del presupuesto anual.
- IV.-Presentar al jefe de área, programa de requerimientos de espacio, materiales y de equipo, para el desarrollo de las actividades docentes y de investigación en su Departamento.
- V.-Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación, por lo que deberá tener un mínimo de 15 hrs./semana, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 25 hrs./semana.
- VI.-Colaborar con el jefe de área, en la organización de eventos culturales y académicos.

VII.-Establecer los nexos operativos con los otros departamentos y con los talleres de síntesis.

VIII.-Promover y organizar la investigación dentro de su departamento.

IX.-Supervisar la elaboración de los programas de las materias que corresponden a su departamento.

X.- Supervisar la elaboración de material didáctico de apoyo.

XI.-Promover la elaboración de material bibliográfico con los maestros e investigadores asignados al departamento.

XII.-Programar y organizar los cursos de regularización de las materias que correspondan.

XIII.-Definir los sinodales para los exámenes de regularización.

XIV.-Convocar y dirigir las reuniones de maestros de sus departamentos.

XV.-Programar, organizar y evaluar las academias por materia.

XVI.-Participar en la evaluación de la síntesis con los jefes de los talleres en las carreras.

XVII.-Programar, organizar y evaluar los cursos de actualización y formación docente.

XVIII.-Asistir a las reuniones de la Comisión Académica, cuando se convoque en pleno.

XIX.-Suplir al jefe de área en las reuniones de Comisión Académica, cuando así se requiera.

Sección Segunda: De las Licenciaturas y sus Talleres de Síntesis.

Definición de las Licenciaturas.

ARTÍCULO 62.-Las licenciaturas que ofrece la Facultad, son la aplicación específica de los conocimientos impartidos por las áreas de investigación y tienen como finalidad, el diseño y materialización del medio habitable del hombre, en campos delimitados y también específicos. Cada licenciatura estará a cargo de un coordinador que tendrá los siguientes requisitos, funciones y atribuciones:

Requisitos:

I.-Tener título de licenciatura reconocido por la Secretaría de Educación Pública.

II.-Un mínimo de cinco años de experiencia docente en los talleres de síntesis de la carrera.

III.-Un mínimo de cinco años de experiencia profesional.

IV.-Haber sido jefe de taller de síntesis, por un período mínimo de 3 años.

V.-Haberse distinguido como profesor en el ejercicio de su profesión.

VI.-Gozar de estimación general como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

VII.-Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación por lo que deberá dedicar un mínimo de 20 hrs\semana, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 20 hrs\semana.

Funciones y Atribuciones:

ARTÍCULO 63.-Revisar los procedimientos de operación y actualizar los contenidos de las materias incluidas en el plan de estudios vigente.

I.-Así mismo, de acuerdo a las políticas de la Universidad a través de los lineamientos de la Secretaría Académica, el Coordinador deberá presentar a las autoridades de la Facultad el diagnóstico que compruebe la necesidad de un nuevo diseño curricular, así como el programa de trabajo, los recursos humanos, materiales y económicos que se requieran para tal objeto.

II.-Establecer los nexos conceptuales, instrumentales y operativos con las áreas de investigación y sus departamentos.

III.-Formular el plan de desarrollo de la carrera, integrándola al plan de desarrollo académico de la entidad.

IV.-Definir la mecánica operativa del proceso enseñanza-aprendizaje en los talleres de síntesis.

V.-Definir los sistemas y procedimientos de evaluación de los objetivos parciales y terminales de la licenciatura.

VI.-Proponer adecuaciones al reglamento interno de la Facultad.

VII.-Programar y organizar semestralmente, las actividades curriculares en los talleres de síntesis, cursos de actualización y formación de profesores, academias y reuniones de trabajo de los maestros.

- VIII.-Participar como miembro activo de la comisión académica.
- IX.-Representar a la licenciatura en reuniones, actos y eventos de carácter local, regional, nacional e internacional con acuerdo de la dirección.
- XI.-Promover las actividades extracurriculares de carácter académico y cultural, que coadyuven a la superación integral de maestros y alumnos.
- XII.-Establecer los medios y estrategias para la vinculación de la licenciatura con la comunidad.
- XIII.-Promover las relaciones de la licenciatura con las universidades y con los sectores público y privado.
- XV.-Establecer sistemas de evaluación semestral de la adecuación de planes y programas de estudio a los requerimientos sociales.
- XVI.-Promover la actualización y superación del personal académico a su cargo.
- XVII.-Participar en el proceso de inscripciones en su licenciatura.
- XVIII.-Gestionar ante las autoridades competentes, las necesidades de recursos humanos, de espacio, de equipo y bibliográficos.
- XIX.-Fijar los cupos por grupo en función de la demanda de alumnos y de los recursos de la institución.
- XX.-Autorizar las solicitudes de revalidación de materias de alumnos de otras universidades.
- XXI.-Colaborar con la Dirección y la Secretaría Académica en actividades que contribuyan a la superación de su licenciatura.
- XXII.-Desempeñar las comisiones para actividades específicas otorgadas por el rector a solicitud de la Dirección.
- XXIII.-Implementar semestralmente la temática general propuesta por la Comisión Académica para los talleres de síntesis.

Definición de los Talleres de Síntesis.

ARTÍCULO 64.- Los talleres de síntesis constituyen la estructura operativa de las licenciaturas y tienen como finalidad proporcionar al alumno el medio para desarrollar sus habilidades de diseño, sintetizando los conocimientos impartidos por las áreas de

investigación a través del cumplimiento de objetivos específicos dentro del ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 65.-Los talleres de síntesis estarán a cargo de un jefe, que tendrá los siguientes requisitos, funciones y atribuciones:

Requisitos:

- I.-Tener título de licenciatura expedido y reconocido por la Secretaría de Educación Pública.
- II.-Un mínimo de 3 años de experiencia docente en los talleres de síntesis de la licenciatura.
- III.-Un mínimo de cinco años de experiencia profesional.
- IV.-Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.
- V.-Gozar de estimación general como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.
- VI.-Desempeñar las labores inherentes a su cargo por un mínimo de 3 horas\semana.

Funciones y Atribuciones:

- I.-Coordinar las acciones del taller a su cargo.
- II.-Promover actividades que sirvan a la superación académica y cultural de sus integrantes.
- III.-Programar las actividades del taller de acuerdo al calendario aprobado por las autoridades correspondientes.
- IV.-Definir los temas específicos de los niveles y objetivos, en coordinación con sus maestros.
- V.-Participar en las evaluaciones colegiadas que correspondan, de acuerdo a los programas establecidos.
- VI.-Participar en la evaluación de las síntesis con las áreas y departamentos académicos.
- VII.-Convocar y presidir las reuniones de maestros de su taller.

VIII.-Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el coordinador de la licenciatura y en las actividades extracurriculares de carácter académico y cultural que organiza la Facultad.

IX.-Colaborar con la coordinación en la revisión del Plan de Estudios de la Licenciatura.

X.-Vigilar el cumplimiento de los programas de estudios en el proceso enseñanza-aprendizaje, los reglamentos de la carrera y los generales de la Universidad.

XI.-Colaborar con el coordinador de la licenciatura en el proceso de inscripciones.

Sección Tercera: Del Área de Apoyo Académico y sus Laboratorios.

Definición del Área de Apoyo.

ARTÍCULO 66.-El área de apoyo es una entidad de la Facultad, responsable ante la Secretaría Académica de la planeación, programación, administración y supervisión de las actividades de docencia, asesoría, investigación y extensión universitaria, que se desarrollan en los laboratorios que la integran.

ARTÍCULO 67.-Estará a cargo de un jefe del área de apoyo que tendrá los siguientes requisitos funciones, atribuciones:

Requisitos:

I.-Tener título de licenciatura reconocido por la Secretaría de Educación Pública.

II.-Experiencia mínima de labores docentes de cinco años en la Facultad.

III.-Experiencia profesional mínima de cinco años.

IV.-Experiencia mínima de tres años en actividades académico-administrativas y manejo de personal.

V.-No desempeñar ningún puesto político durante el tiempo que dure en sus funciones, no ser empleado ni funcionario público ni tener cargo de representación sindical.

VI.-Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación por lo que deberá dedicar un mínimo de 20 horas/semana, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 20 horas/semana.

Funciones y Atribuciones:

I.-Planear y programar las actividades docentes que requieren apoyo de los laboratorios, en coordinación con los departamentos académicos correspondientes a las asignaturas que se impartan y con los coordinadores de las licenciaturas.

II.- Supervisar las asesorías para la realización de modelos y prototipos de los alumnos de los talleres de síntesis.

III.-Coordinar con las áreas de investigación el uso de los laboratorios en la realización de los trabajos de investigación que así lo requieran.

IV.-Planear y programar el uso de los laboratorios para la realización de trabajos especiales de la entidad y otras dependencias de la Universidad.

V.-Coordinar con la Secretaría Académica, los planes y programas de actividades de extensión, para la vinculación con los sectores social, público y privado.

VI.-Organizar los espacios para el desarrollo de las actividades correspondientes a las áreas de apoyo.

VII.-Elaborar en coordinación con las Secretarías Administrativa y Académica, el presupuesto anual del área de apoyo y sus laboratorios.

VIII.- Coordinar con la administración de la entidad, un sistema de mantenimiento periódico de los espacios, equipos, maquinaria y útiles de trabajo de los laboratorios.

IX.-Establecer y operar en coordinación con la administración de la Facultad, un sistema de insumos, materiales y control de almacén, requeridos por los laboratorios.

X.-Implementar y operar un sistema de supervisión de control de las actividades del personal a su cargo; jefes de laboratorio y técnicos, sin detrimento de los sistemas de control administrativo.

XI.-Autorizar las requisiciones de insumos, equipo y maquinaria elaborada por los jefes de laboratorio, de acuerdo al presupuesto para ser presentadas a la Dirección.

XII.- Conceder con la anuencia de la Dirección, la realización de trabajos especiales solicitados por la Facultad, otras dependencias de la Universidad, personas o instituciones extrauniversitarias.

XIII.-Gestionar ante la Dirección la implementación de espacios, personal, equipo, herramienta y maquinaria, para elevar la eficiencia y cumplir las demandas de servicio.

XIV.-Proponer a la Dirección, la promoción, remoción o cambio del personal a su cargo.

XV.-Reportar al personal a su cargo, por incumplimiento o faltas que causan responsabilidad ante la Dirección.

Definición de Los Laboratorios.

ARTÍCULO 68.- Los laboratorios son elementos operativos que forman parte de la estructura de la entidad y tienen como función el apoyo a la docencia, a la investigación, la asesoría y la vinculación con la comunidad universitaria.

Son métodos y prácticas en el proceso enseñanza-aprendizaje, permiten la comprobación y evaluación de las teorías a través de la simulación de la realidad parcial o total para fines experimentales y de demostración.

En ellos se realizan los modelos y prototipos para sustentar los argumentos que justifiquen las proposiciones en trabajos académicos y permitan la familiarización del alumno con el equipo, herramienta y maquinaria.

Son apoyo a la investigación científica, permiten el trabajo experimental, la evaluación objetiva y la comprobación de las hipótesis.

Establecen el vínculo con la comunidad universitaria, mediante la exposición de resultados de los trabajos académicos o científicos y con los sectores social, público y privado y dan respuesta a las demandas sociales de satisfactores que por su naturaleza requieren de personal altamente calificado para su realización.

ARTÍCULO 69.-Cada laboratorio estará a cargo de un jefe, quien tendrá los siguientes requisitos funciones y atribuciones:

Requisitos:

I.- Tener título de licenciatura reconocido por la Secretaría de Educación Pública, o en su caso la competencia necesaria para el desempeño de sus funciones.

II.- Experiencia profesional de 3 años en la especialidad que corresponda al tipo de laboratorio, en labores administrativas y manejo de personal.

III.- Experiencia docente en materias prácticas que le correspondan.

IV.- Haberse distinguido como profesor y gozar de estimación general, como persona honorable y de espíritu universitario.

V.- Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación al que deberá dedicar un mínimo de 15 horas/semana, por lo tanto, sus labores docentes no podrán exceder de 25 horas/semana.

Funciones y Atribuciones.

I.- Organizar, supervisar y controlar:

- a) Las actividades de apoyo la docencia, investigación y asesoría que se realizan en el laboratorio.
- b) El desarrollo de las actividades del personal técnico, académico y administrativo a su cargo.
- c) La realización de trabajos encomendados por los diferentes tipos de usuarios, vigilando la puntualidad y calidad en su entrega, de acuerdo a la programación aprobada por la jefatura del Área de Apoyo.

II.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de:

- a) Los sistemas de control de personal a su cargo, definidos por la jefatura del área, sin detrimento de los sistemas de control administrativo.
- b) Los sistemas de control, insumos y materiales propios del laboratorio.
- c) Los sistemas de control y mantenimiento del equipo, herramienta y maquinaria del laboratorio.
- d) Los sistemas de control de calidad establecidos.
- e) Las normas de seguridad e higiene.

III.- Colaborar con el jefe del área de apoyo en:

- a) La elaboración de programas de actividades.
- b) La elaboración de presupuesto anual.
- c) La definición y adecuación de los sistemas de control de personal, de equipos, maquinaria, herramienta así como de insumos y materiales.
- e) La definición de sistemas de mantenimiento periódico de los equipos.
- f) La formulación de estrategias y sistemas de control de calidad por los trabajos realizados.

IV.- Supervisar y reportar al jefe del área de apoyo:

- a) El equipo, maquinaria y herramienta de su laboratorio, así como sus desperfectos y pérdidas.
- b) El cumplimiento de las tareas del personal a su cargo.
- c) El uso y aplicaciones del material bajo su custodia.
- d) Las faltas y causas de responsabilidad de los técnicos, alumnos y maestros.

Título Segundo

Del Personal Académico

Capítulo I

Disposiciones generales.

ARTÍCULO 70.-El personal académico de la Facultad son los profesores, los investigadores y los técnicos académicos, en los términos del artículo 80 del Estatuto Orgánico y el artículo 4 del Reglamento de Personal Académico.

Capítulo II

De la Clasificación.

ARTÍCULO 71.- El personal académico de la Facultad, podrá ser profesor de asignatura cuando imparta enseñanza por un determinado número de horas-clase, profesor e investigador de carrera cuando dedique medio tiempo o tiempo completo al desempeño de las labores académicas, docentes, de investigación y de extensión universitaria y técnico académico cuando realice tareas específicas y sistemáticas de apoyo a los programas académicos o de otras actividades técnicas afines.

ARTICULO 72.-Además de los derechos, obligaciones y requisitos contemplados en el Estatuto Orgánico Arts. 87 y 88, además 11, 12 y 13 del Reglamento de Personal Académico, tendrán los que a continuación se enumeran según su categoría:

Capítulo III

De los Derechos, Deberes y Requisitos Generales del Personal Académico.

Sección Primera. De los Profesores de Asignatura.

ARTÍCULO 73.- Además de los contemplados en el Estatuto Orgánico, el Reglamento de Personal Académico y los que contempla el Contrato Colectivo de Trabajo y demás

normativa universitaria vigente, los profesores de asignatura adscritos a la Facultad deberán cumplir con los siguientes requisitos, derechos y deberes:

De sus Requisitos.

I.- Tener título de licenciatura reconocido por la Secretaría de Educación Pública.

Los profesores de posgrado además deberán observar lo señalado en el artículo 27 del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

II.- Haber asistido a cursos de formación pedagógica impartidos por la Universidad u otras instituciones de educación superior, a juicio de la Secretaría Académica de la Facultad.

III.-Gozar de estimación general como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

IV.-Los demás que señala la normativa universitaria.

De sus Derechos.

ARTICULO 74.-Los profesores de asignatura de la Facultad, podrán ejercer la docencia adscritos en los departamentos académicos dependientes de las áreas de investigación y en los talleres de síntesis dependientes de las carreras y tendrán los siguientes derechos.

I.-Conservar la adscripción a su materia, departamento académico y área de investigación correspondiente, cuando su nombramiento sea definitivo. En caso que no se continúe ofreciendo la materia por cambio de plan de estudios, la comisión académica en acuerdo con el profesor, determinarán las opciones de nueva adscripción sin perder los derechos contraídos.

II.-Conservar el horario de sus materias, cuando éstas sean definitivas. Cuando no lo sean, el maestro tendrá que adecuarse a los horarios propuestos por la Facultad.

III.-Para efectuar un cambio en su disponibilidad de horario, el maestro deberá hacer una solicitud, de acuerdo al manual de procedimientos, dirigida a la secretaria general de la Facultad con copia al área de investigación y departamento académico correspondiente con dos meses de anticipación, la cual deberá ser aprobada por el área de investigación y turnada a la secretaria general para su autorización.

IV.-Ejercer su derecho a la libertad de cátedra, al libre examen y discusión de las ideas, de acuerdo a los programas y planes de estudio vigentes, en el marco de sus responsabilidades académicas y administrativas.

V.-Gozar de las licencias y permisos de acuerdo a la normativa respectiva.

VI.- Cumplir con las comisiones encomendadas por el rector con conocimiento de la dirección, para representar a la Facultad en eventos locales, regionales, nacionales e internacionales relacionados con su especialidad y de interés para la Facultad.

VII.- Derecho a la información ante la autoridad correspondiente en los términos del Reglamento.

VIII.- Ejercer el derecho de petición en forma escrita y respetuosa ante los órganos de gobierno de la Universidad.

IX.- Gozar de su derecho de audiencia.

De sus Deberes.

ARTICULO 74.-Los profesores de asignatura adscritos a la Facultad tendrán los siguientes deberes:

I.-Colaborar con el jefe del área o departamento académico correspondiente a su materia, o en su caso con el jefe de taller en la revisión de planes y programas de estudio de la licenciatura, desde su campo y tiempo específico.

II.-Diseñar, revisar y actualizar el programa de la(s) materia(s) en colaboración con los profesores que la(s) imparten dentro de las academias de materias, que para tal efecto organice el departamento y el área correspondiente, o en su caso el jefe de taller de síntesis o la coordinación de la carrera.

III.-Asistir puntualmente a sus clases, de acuerdo al calendario aprobado por el Consejo Directivo Universitario y adecuado por el Consejo Técnico Consultivo de la Facultad.

IV.-Registrar la asistencia de los alumnos a su materia, para los efectos que señala el Art. 10 del Reglamento de Exámenes.

V.-Cumplir con el programa aprobado para la materia, desarrollando las actividades académicas que señalan, aplicando las técnicas y procedimientos de evaluación, todo esto sin detrimento de su libertad de cátedra.

VI.-Efectuar las evaluaciones correspondientes en los períodos estipulados por el calendario escolar.

VII.-Reportar en tiempo y forma a la Secretaría Escolar los resultados parciales de las evaluaciones por unidad didáctica y el promedio final ordinario, así como los resultados de las evaluaciones extraordinarias, a título de suficiencia y de regularización, y asentar

las actas en los términos que señala el Estatuto Orgánico en el Art. 88, Frac. III y el Art. 9 del Reglamento de Exámenes de la Universidad.

VIII.-Elaborar el material didáctico y de apoyo a su materia bajo su estricta responsabilidad, avalado por la Comisión Académica, para presentarlo ante el jefe del departamento o área respectiva o en su caso al jefe de taller de síntesis.

IX.-Asistir a los cursos de actualización y formación pedagógica en su materia, organizados por la Universidad, Art. 88 Frac. VI del Estatuto Orgánico.

X.-Asistir y participar en las Academias de su materia, de acuerdo al Art. 13 Frac. V del Reglamento del Personal Académico.

XI.-Asistir a los eventos académicos y culturales organizados por la Universidad de acuerdo con la normativa vigente.

XII.- Asistir a las reuniones que convoquen las autoridades de la Facultad de acuerdo con la normativa vigente.

XIII.- Colaborar con el jefe del departamento o del área, o en su caso con el jefe de taller o el coordinador de la carrera, en la organización de eventos especiales y actividades que contribuyan a elevar el nivel académico, con fundamento en el Art. 13 Frac. II del Reglamento de Personal Académico.

XIV.- Presentar con oportunidad a la Secretaría General, las solicitudes de licencias o permisos, en los términos del Reglamento de Permisos Licencias y Comisiones.

XV.- Justificar sus inasistencias ante la Secretaría General, además de presentar una propuesta de replanteamiento del programa de actividades y contenidos que dejaron de impartirse, ante el jefe de área correspondiente y coordinador de programa de licenciatura o posgrado, para su autorización.

XVI.- Hacer del conocimiento de los alumnos al inicio del curso, el contenido analítico del programa de su materia.

XVII.- Cumplir con el contenido analítico del programa de su materia.

XVIII.- Aplicar los exámenes ordinarios, extraordinarios, a título de suficiencia y de regularización en las fechas establecidas, de acuerdo al Reglamento de Exámenes de la Universidad.

IXX.- Colaborar en las actividades de apoyo solicitadas por el jefe de área, el coordinador de programa de licenciatura o posgrado, así como por la Dirección.

XX.- Procurar su actualización en la materia, asistiendo a cursos, conferencias y eventos de carácter local, nacional, o internacional.

XXI.- Otorgar a los alumnos revisión de examen, conforme a lo señalado en el Art. 39 del Reglamento de Exámenes.

Sección Segunda. De los Profesores e Investigadores de Tiempo Completo.

ARTICULO 75.-Para el ejercicio de sus actividades académicas, los profesores e investigadores de tiempo completo tendrán las funciones, deberes, derechos y requisitos específicos, señalados en el Reglamento del Personal Académico.

ARTICULO 76.- De acuerdo al Reglamento de Personal Académico, los profesores e investigadores de tiempo completo dedicarán un máximo de 20 horas a labores docentes y los mínimos señalados en el mismo, de acuerdo al nivel correspondiente y a las funciones que realizan en su estancia académica.

ARTÍCULO 77.-La Facultad reconoce para el desarrollo de las actividades académicas de los profesores e investigadores de tiempo completo, las modalidades siguientes:

A.- La docencia.

B.- La investigación.

C.- La gestión y extensión universitaria.

D.- La tutoría.

ARTÍCULO 78.-Las funciones de los Profesores e Investigadores de tiempo completo serán las señaladas por las categorías que contempla el Art. 36 del Reglamento de Personal Académico y en todos los casos tendrán los siguientes requisitos, derechos y deberes:

De sus Requisitos.

ARTÍCULO 79.-Los profesores e investigadores de tiempo completo adscritos a la Facultad, deberán cumplir con los mismos requisitos que los profesores de asignatura.

ARTÍCULO 80.- Los profesores e investigadores de tiempo completo, deberán concursar la plaza conforme a lo que señalan el Estatuto Orgánico, el Reglamento de personal académico y demás disposiciones vigentes.

De sus Derechos.

ARTICULO 81.- Los profesores e investigadores de tiempo completo adscritos a la Facultad, tendrán los siguientes derechos.

I.-Disponer de un lugar de trabajo con el mobiliario indispensable para el desempeño de sus actividades.

II.-Disponibilidad de horario durante la estancia académica para desarrollar actividades de investigación, tutoría, gestión y extensión universitaria, así como para el desempeño de tareas especiales asignadas por la Dirección. Para el cumplimiento de esta disposición, deberán contar con autorización escrita de la Dirección.

III.-La carga docente deberá estar de acuerdo a su nivel, como profesor investigador y conforme a las funciones que le sean asignadas por la Dirección.

De sus Deberes

ARTÍCULO 82.- Los profesores e investigadores de tiempo completo adscritos a la Facultad, tendrán los siguientes deberes:

I.-Presentar un programa de trabajo calendarizado al iniciar el semestre para su aprobación por la Dirección, de acuerdo a los planes de desarrollo institucional y conforme a las prioridades de la Facultad, el cual deberá incluir cuando menos, seis de las funciones que señala el Reglamento de Personal Académico para su categoría.

II.- Los profesores e investigadores de tiempo completo deberán entregar a la Dirección, un informe de actividades al término del semestre, de acuerdo a su programa de trabajo.

III.-Desempeñar los cargos académicos que le sean asignados por la Dirección y las encomiendas para el desarrollo de las tareas específicas de los programas.

IV.- Los profesores e investigadores de tiempo completo, deberán cumplir un horario de 40 horas semanales incluidas las docentes, de investigación y de estancia académica.

ARTÍCULO 83.- Los profesores e investigadores de tiempo completo realizarán sus funciones de investigación en las áreas de investigación y en los cuerpos académicos, o a través de proyectos específicos propuestos a la Dirección.

ARTÍCULO 84- Los profesores e investigadores de tiempo completo deberán entregar reportes semestrales del avance de los proyectos de investigación individuales ó colectivos en los que participan, a las áreas de investigación y a los cuerpos académicos a los que pertenezcan.

ARTICULO 85.-Para el ejercicio de otras funciones adicionales a las de su categoría o nivel, los profesores e investigadores de tiempo completo dependerán directamente de la Dirección.

ARTÍCULO 86-Los profesores e investigadores de tiempo completo podrán proponer proyectos de investigación, para obtener financiamiento interno o externo a la Institución. En tal caso, deberá presentar su proyecto al cuerpo académico correspondiente de la Facultad, y una vez aprobado por éste y por el director de la Facultad, podrá realizar las gestiones a través de la Secretaría Académica de la Universidad o la instancia correspondiente.

Sección Tercera. De los Técnicos Académicos.

Definición.

ARTÍCULO 87.- Son técnicos académicos, quienes posean experiencia y actitud suficiente en determinada disciplina, para realizar tareas específicas y sistemáticas de apoyo a los programas académicos o de otras actividades técnicas afines a la Facultad.

ARTÍCULO 88.-Los técnicos académicos laborarán siempre, bajo la dirección de un profesor o investigador, responsable del laboratorio o área correspondiente.

ARTÍCULO 89.-Los nombramientos de técnicos académicos serán expedidos por el rector de la Universidad a propuesta del director, indicando las tareas específicas que se les encomendarán. En la propuesta deberá considerarse el perfil del personal en relación con los trabajos y proyectos a realizar.

ARTÍCULO 90.-Las tareas encomendadas a un técnico académico no podrán ser de docencia, ni se le responsabilizará de algún programa de investigación.

ARTÍCULO 91.-La categoría de técnico académico prevalecerá en su adscripción sin perjuicio del desempeño de otras actividades en la Universidad, siempre y cuando las funciones sean compatibles, en cuanto a horario.

ARTÍCULO 92.- Además de los requisitos generales que establece el Estatuto Orgánico, los técnicos académicos en la Facultad, tendrán los siguientes requisitos derechos y deberes:

De sus Requisitos.

ARTÍCULO 93.- Los técnicos académicos adscritos a la Facultad, deberán cumplir con los siguientes requisitos.

I.- Tener título de licenciatura reconocido por la Secretaría de Educación Pública o la competencia necesaria a juicio del Consejo Directivo Universitario.

II.- Un mínimo de tres años de experiencia profesional en su especialidad comprobada.

III.- Haber sido seleccionado por los procedimientos vigentes.

De sus Derechos.

ARTÍCULO 94.-Los técnicos académicos adscritos a la Facultad, tendrán los siguientes derechos.

I.-Capacitación en el campo de su especialidad.

II.-Garantía de seguridad e higiene, en todas las actividades que realicen dentro de los laboratorios, para lo cual contará con los elementos necesarios, proporcionados por la Facultad.

III.-Contar con los beneficios y prestaciones establecidos en el Contrato Colectivo del Personal Académico.

De sus Deberes.

ARTÍCULO 95.-Los técnicos académicos adscritos a la Facultad, tendrán los siguientes deberes.

I.- Asistir puntualmente a sus labores.

II.- Desempeñar labores de apoyo a los profesores e investigadores responsables de laboratorio o área asignada.

III.-Realizar los trabajos de apoyo a la docencia, investigación y de servicios a la comunidad, autorizados por el profesor o investigador al que estén adscritos.

IV.-Apegarse a las especificaciones marcadas en la hoja de requisición del trabajo autorizado por el jefe del laboratorio.

V.-Reportar la necesidad de reparación o mantenimiento del equipo y herramienta al jefe de laboratorio.

VI.-Responsabilizarse del buen uso del material, equipo, herramienta y maquinaria reportando al jefe de laboratorio cualquier anomalía al respecto.

VII.-Respetar las normas que dicte la Comisión de Seguridad e Higiene de la Institución.

VIII.-Mantener el equipo, herramienta y maquinaria, en orden y condiciones de uso, para lo que dispondrá de treinta minutos, antes de finalizar su turno.

Sección Cuarta. Del Ingreso, Adscripción y Promoción del Personal Académico.

ARTÍCULO 96.- En el ingreso y la promoción del personal académico intervendrá únicamente el rector.

ARTÍCULO 97.- Los representantes del personal académico ante la Comisión de Categorización así como los jurados calificadores para el concurso de oposición, serán designados por el director con el acuerdo del rector.

Del ingreso del Personal Académico.

ARTÍCULO 98.- El nombramiento del personal académico será autorizado por el rector a propuesta del director, conforme a las disposiciones de la normativa universitaria.

De los cambios de materias

ARTÍCULO 100.- El personal académico conservará su adscripción en las materias y talleres que imparta en forma definitiva en las áreas de investigación, las coordinaciones de las carreras y el posgrado, y sólo podrán efectuarse cambios por necesidades institucionales y con el acuerdo del profesor.

ARTÍCULO 101.-El personal académico que solicite cambio de adscripción de materia, que implique cambios en áreas de investigación, deberá contar con la anuencia del área correspondiente, la que se le otorgará solamente en el caso de grupos o materias vacantes y cuando no haya maestro del área que pueda cubrirlo.

De las vacantes de materias y plazas del Personal Académico.

ARTÍCULO 102.-Para cubrir las vacantes con nombramiento definitivo, el Secretario General en acuerdo con la Secretaría Académica deberá publicar durante un lapso de cinco días hábiles, mediante convocatoria las materias vacantes y sus horarios, el Departamento y Área de Investigación a la que pertenecen y el tiempo de la suplencia, con copia a la Unión y a la Asociación de Personal Académico de la Facultad.

De la Categorización del Personal Académico.

ARTÍCULO 103.-Para la categorización del Personal Académico, los profesores de la Facultad se deberán sujetar a lo establecido en el Reglamento de Personal Académico.

Sección Quinta. De los Permisos, Licencias y Comisiones.

ARTÍCULO 104.- El Personal Académico con nombramiento definitivo o eventual fijo, que solicite permiso o licencia o que se le asigne una comisión, conservará sus derechos sobre sus definitividades, las Áreas de Investigación y los Programas Académicos deberán

respetarlas al concluir su permiso, licencia o comisión.

Sección Sexta. De los Reconocimientos al Personal Académico.

ARTÍCULO 105.-De acuerdo al Art. 87 Fracc. III, del Estatuto Orgánico, es un derecho de los miembros del Personal Académico, el ser honrados y distinguidos por sus méritos académicos y servicios prestados a la Institución.

Capítulo IV

De las Sanciones y el Cese de Relaciones.

Sección Primera. De las Sanciones al Personal Académico.

ARTÍCULO 106.- El personal académico de la Facultad, es responsable del cumplimiento de los deberes y obligaciones que señala el Estatuto Orgánico, los reglamentos y acuerdos expedidos por el H. Consejo Directivo Universitario, de las disposiciones del rector, la Dirección de la Facultad y del Consejo Técnico Consultivo.

ARTÍCULO 107.-El personal académico será responsable ante la Dirección y rendirá cuentas ante las jefaturas de las áreas de investigación, ante los coordinadores de programas Académicos o ante el Coordinador de Posgrado al que correspondan las actividades de docencia, de investigación y de extensión que desempeñe.

ARTÍCULO 108.-El Personal Académico será sancionado por las causas que señala el Estatuto Orgánico en su Título III y el Reglamento de Personal Académico.

ARTÍCULO 109.- Para la remoción del Personal Académico, el Director de la Facultad, podrá solicitar ante el Rector la remoción, por las causas señaladas en los Arts. 88° y 110° del Estatuto Orgánico, en el Reglamento de Personal Académico.

ARTÍCULO 110.- Son causas graves de responsabilidad, imputables a cualquier miembro universitario, las señaladas en el Art. 110° del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 111.-El incumplimiento de los acuerdos o resoluciones de las autoridades competentes constituirán una infracción sancionable por la propia autoridad, en los términos que señala el Art. 114° del Estatuto Orgánico.

Sección Segunda. De las Faltas y Causas de Responsabilidad.

ARTÍCULO 112.-El Personal Académico será responsable por el incumplimiento de los deberes señalados en el Art. 88, del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 113.-Además de las señaladas en el Estatuto Orgánico, se considerarán faltas de responsabilidad graves las siguientes:

I.-La suspensión de clases, sin causa justificada y sin la autorización expresa del Director.

II.-Registrar asistencia y abandonar su lugar de trabajo.

III.-Suspender o continuar los cursos en fechas distintas a las que señala el calendario escolar aprobado por el Consejo Directivo Universitario.

IV.-Cambiar el horario de su materia sin la autorización respectiva.

V.-Convocar o citar alumnos para llevar cabo actividades académicas fuera de las instalaciones de la Facultad, sin la autorización escrita de la Dirección.

VI.-Organizar eventos, cursos, viajes de estudio, etc., sin la autorización previa de la Dirección.

VII.-Faltar al respeto a los alumnos, o a cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.

VIII.-Intervenir directa o indirectamente en asuntos de política estudiantil.

IX.-Entorpecer los procesos administrativos o académicos, por negligencia o incumplimiento de sus deberes.

X.-Utilizar las instalaciones, los recursos humanos o materiales, sin la autorización de la Dirección, o con fines distintos a los de la Facultad.

XI.-Utilizar equipo, mobiliario, instrumental y materiales dentro o fuera de la Facultad, sin la autorización de la autoridad correspondiente.

XII.-Efectuar modificaciones a los programas de las materias sin someterlas para su autorización a la Secretaría Académica.

Título Tercero

Del Personal Administrativo, Oficina, Mantenimiento e Intendencia.

Capítulo I

Disposiciones generales.

ARTÍCULO 114.-El personal administrativo, de oficina, mantenimiento e intendencia de la Facultad, tiene la definición y está clasificado de acuerdo a lo que señala el Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Administrativo de la UASLP y el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad.

**Título Cuarto.
De los Alumnos.**

**Capítulo I
De la Definición, Condición Académica.**

Definición.

ARTÍCULO 115.-Son alumnos de la Facultad quienes se inscriban y cumplan con sus actividades de validez académica.

Condición Académica.

ARTÍCULO 116.-Son alumnos regulares, los que hayan cursado y aprobado las materias inscritas, bajo cualquier modalidad, al corte de los niveles conceptual, instrumental y de especificación, definidos por el Plan de Estudios de su carrera.

ARTÍCULO 117.-Dentro de cada uno de los niveles conceptual, instrumental y de especificación, los alumnos deberán cumplir con los requisitos establecidos en el plan de estudios de su carrera, entre las materias y para cursar el taller de síntesis.

De sus Derechos.

ARTÍCULO 118.-Además de lo señalado en el Artículo 95 del Estatuto Orgánico de la Universidad, los alumnos de la Facultad tendrán los siguientes derechos:

- I.- Seleccionar materias, horarios y maestros de acuerdo al plan de estudios de su carrera, respetando la tabla de incompatibilidad y conforme a lo señalado en este Reglamento.
- II.-Seleccionar el taller de síntesis de su carrera.
- III.-Solicitar revisión de exámenes en los términos del Estatuto Orgánico y del Reglamento respectivo.
- IV.-Ser distinguido por sus méritos académicos y por acciones realizadas en beneficios de la Facultad.

V.-Ejercer el derecho de petición en forma escrita y respetuosa ante las autoridades competentes.

VI.-Presentar ante la Secretaría Escolar, su solicitud de baja temporal, teniendo como fecha límite, una semana antes de la primera entrega de unidad de acuerdo al calendario aprobado, debiendo tener respuesta en un plazo máximo de tres días.

De sus Deberes.

ARTÍCULO 119.-Además de los deberes señalados en el artículo 97 del Estatuto Orgánico de la Universidad, el alumno tendrá los siguientes:

I.-Inscribirse en los períodos determinados para el efecto y en las fechas aprobadas por el Consejo Técnico Consultivo.

II.-Presentar ante la Secretaría Escolar, en los períodos establecidos, su solicitud de baja en materias de acuerdo al manual de procedimientos.

III.- Respetar el patrimonio de la Universidad, a cargo de la Facultad.

IV.-Cumplir con los deberes académicos asignados por los profesores en los plazos determinados.

V.- Respetar las fechas y horarios de examen determinados por las asignaturas.

VI.-Colaborar en las actividades y eventos académicos organizados por la Facultad.

VII.-Respetar el orden y la disciplina dentro y fuera de las instalaciones de la entidad.

VIII.-Participar en las reuniones de evaluación convocadas por la Coordinación de su carrera y por la Dirección.

IX.-Asistir a los eventos académicos y actividades extracurriculares organizados por la Facultad.

Capítulo II

De las Inscripciones, Revalidaciones y Cambios de Carrera.

Sección Primera. De las Inscripciones

ARTÍCULO 120.- La Facultad concederá inscripción como alumno en sus licenciaturas, a quienes cumplan los siguientes requisitos:

I.- Haber realizado los trámites correspondientes, en el departamento de pre-inscripciones de la División de Servicios Escolares de la Universidad en el periodo señalado para tal efecto.

II.- Presentar y aprobar los exámenes de salud y psicométrico, obligatorios a todos los aspirantes a ingresar a la Universidad.

III.- Asistir a las actividades previas al examen de admisión, organizadas por las autoridades de la Facultad.

IV.- Presentar el examen de admisión.

ARTÍCULO 121.-Una vez admitido el aspirante, se deberá presentar en la Secretaría Escolar de la Facultad, en los horarios y fechas señaladas para el efecto, con la documentación señalada en los requisitos de admisión para realizar su inscripción.

ARTÍCULO 122.-Para ingresar a las carreras de la Facultad, los aspirantes deberán haber cursado y aprobado en su totalidad los estudios de bachillerato en cualquier opción, especialidad y modalidad.

ARTÍCULO 123.-El ingreso a las carreras está limitado por el cupo máximo determinado por el Consejo Técnico Consultivo de la Facultad y aprobado por el Consejo Directivo Universitario, para lo cual, se consideran las calificaciones de los aspirantes en orden descendente, dentro de los límites indicados.

Sección Segunda. De las Revalidaciones.

ARTÍCULO 124.-La Facultad reconocerá la enseñanza efectuada dentro del sistema educativo nacional, así como de universidades extranjeras y podrá revalidar o dar equivalencia a los estudios acreditados en otras universidades o instituciones de educación superior, reconocidas por la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 125.-La revalidación en la Facultad podrá ser de asignaturas, los estudios cursados deberán tener equivalencia con los planes y programas de estudio de la licenciatura que corresponda.

ARTÍCULO 126.-La Facultad solo revalidará estudios de las licenciaturas afines a las que imparte.

ARTÍCULO 127.-Los solicitantes que pretendan revalidación de estudios en la Facultad, deberán provenir de instituciones de educación superior reconocidas por la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 128.-Los interesados en continuar sus estudios en alguna de las licenciaturas de la Facultad, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el manual de procedimientos.

ARTÍCULO 129.-La Secretaría Escolar, previo análisis de la Coordinación de la Carrera correspondiente y existiendo cupo en la misma, autorizará las solicitudes de revalidación de los aspirantes que cumplan con los requisitos estipulados.

ARTÍCULO 130.-En todos los casos, el aspirante deberá cursar cuando menos, dos semestres siempre y cuando no sean los correspondientes al Servicio Social y Taller X.

Sección Tercera. De los Cambios de Carrera.

ARTÍCULO 131.-Los alumnos inscritos en la Facultad, podrán solicitar cambios de carrera, cumpliendo con los requisitos señalados en el manual de procedimientos.

Capítulo III Del Servicio Social.

Sección Primera. Definición y Objetivos.

ARTÍCULO 132.-El servicio social, es instrumento de extensión universitaria para vincular la educación superior, con el desarrollo estatal, regional y nacional. La Facultad establecerá directrices para la prestación del servicio social. Se considera como una práctica obligatoria y como una experiencia complementaria del aprendizaje y un requisito de pregrado de la licenciatura.

ARTÍCULO 133.-Son objetivos generales del servicio social:

- I.-Vincular al estudiante con los problemas de la comunidad, para que mediante su estudio e investigación, pueda proponer soluciones que contribuyan al mejoramiento de la misma.
- II.-Establecer los nexos con las dependencias gubernamentales e instituciones ligadas al desarrollo de los grupos de población, para colaborar en tareas que permitan el mejoramiento de las condiciones de vida de la colectividad.
- III.-Colaborar con el desarrollo estatal, regional y nacional, a través de la vinculación con los sectores social, público, privado y en la propia Universidad bajo un programa o proyecto específico.

ARTÍCULO 134.-El servicio social tendrá las siguientes áreas de prestación:

- I.- En trabajos realizados en la Facultad o en otras entidades de la Universidad.

II.- En dependencias oficiales, sean municipales, estatales o federales.

III.-En instituciones de servicio a la comunidad, público o social a través de convenios específicos.

IV.- En organizaciones con fin eminentemente social, mediante convenios suscritos con la Universidad.

ARTÍCULO 135.-Se dará prioridad dentro de los límites del municipio y del estado. Agotadas sus demandas, se podrá realizar el servicio social fuera del estado, a través de convenios suscritos por la Universidad con dependencias oficiales.

Sección Segunda. De los Asesores de los Prestadores de Servicio Social.

ARTÍCULO 136.-Podrán ser asesores de servicio social en la Facultad, los profesores responsables de un proyecto, ya sea en el posgrado o en las licenciaturas.

ARTÍCULO 137.-En proyectos realizados en otra entidad de la Universidad, serán asesores los profesores responsables del proyecto.

ARTÍCULO 138.-En dependencias oficiales, fungirán como asesores de servicio social, los responsables de los departamentos respectivos.

ARTÍCULO 139.-El servicio social realizado en instituciones de servicio a la comunidad, la Facultad proporcionará el asesor correspondiente.

Sección Tercera. De los Convenios Interinstitucionales para la prestación del Servicio Social.

ARTÍCULO 140.-Podrán celebrarse convenios interinstitucionales para la prestación de servicio social de los alumnos de los programas académicos de la Facultad.

ARTÍCULO 141.- Los convenios realizados por la Universidad, deberán ser propuestos por el director de la Facultad y para su formalización deberán ser suscritos por el rector, asistido por el Secretario General de la Universidad y por la otra parte los representantes de la institución u organización que corresponda.

ARTÍCULO 142.-Los convenios tendrán las particularidades que requiera cada institución u organización, siempre y cuando no contravenga el Estatuto Orgánico y lo dispuesto en este Reglamento.

Sección Cuarta. De los requisitos para realizar el Servicio Social.

ARTÍCULO 143.-Para realizar el servicio social, el alumno deberá cumplir los requisitos establecidos en el manual de procedimientos.

Sección Quinta. De los trámites que se requieren para realizar el Servicio Social.

ARTÍCULO 144.-Para realizar el servicio social, el alumno deberá cumplir los trámites establecidos en el manual de procedimientos.

ARTÍCULO 145.-El desarrollo de la prestación del servicio social, será supervisado y controlado por el Departamento de Servicio Social de acuerdo al manual de procedimientos.

Sección Sexta. De la Duración del Servicio Social.

ARTÍCULO 146.-El servicio social tendrá una duración de 480 horas.

Sección Séptima. De la Liberación del Servicio Social.

ARTÍCULO 147.-Los alumnos que hayan realizado el servicio social, obtendrán su carta de liberación una vez que hayan cumplido los requisitos normativos y realizado los trámites administrativos, que se señalan en este Reglamento.

ARTÍCULO 148.-La carta de liberación del servicio social deberá ser expedida por el departamento correspondiente y avalado por el director de la Facultad.

ARTÍCULO 149.-El documento oficial del cumplimiento del servicio social, será otorgado por el Departamento de Servicio Social de la Universidad.

ARTÍCULO 150.-Los alumnos en servicio social que no hubieran cumplido con alguno de los requisitos señalados, no acreditarán esta actividad y deberán solicitarlo al siguiente semestre.

ARTÍCULO 151.-Ningún alumno podrá realizar el trabajo recepcional, sin haber obtenido su carta de liberación del servicio social.

Sección Octava. De las Sanciones.

ARTÍCULO 152.- A quienes incurran en alguna falta (falsificación de firmas, reportes falsos, no asistencia, etc.) se harán acreedores a las sanciones previstas en el artículo 114 del Estatuto Orgánico.

**Capítulo VI
De la Representación Estudiantil.**

ARTÍCULO 153.- Los alumnos de la Facultad, podrán constituir organizaciones de representación estudiantil, para el ejercicio de su derecho de asociación, contemplado en el artículo 101 Cap. VI del Estatuto Orgánico de la Universidad. Siendo su denominación “Sociedad de Alumnos”, integrada por un presidente y un vicepresidente, tendrá representación ante el Consejo Técnico Consultivo de la Facultad.

ARTÍCULO 154.- Los consejeros alumnos ante Consejo Directivo Universitario y Consejo Técnico Consultivo de la Facultad, así como la sociedad de alumnos, propietarios y suplentes, todos ellos, representantes de los estudiantes de la Facultad, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto Orgánico de la Universidad.

I.- Ser mexicano.

II.- Ser alumno de alguna de las carreras de la Facultad, con una antigüedad mínima de dos años el propietario y uno el suplente.

III.- No haberse inscrito más de una vez en las materias de los semestres lectivos, por causa de reprobación o sanción.

IV.- Ser alumno regular como lo marca el artículo 20 del Estatuto Orgánico de la Universidad y este Reglamento.

V.- No ser miembro del personal académico de la Universidad al ser electo o durante el cargo, ni desempeñar puesto administrativo en la misma.

VI.- Denotar buena conducta y haberse distinguido como persona honorable, prudente y de espíritu Universitario.

ARTÍCULO 155.- La elección del consejero alumno ante Consejo Directivo, será en los términos señalados por el artículo 25 del Estatuto Orgánico, por convocatoria emitida por la Dirección.

ARTÍCULO 156.- Cada licenciatura tendrá un representante alumno ante el Consejo Técnico Consultivo, quien permanecerá en funciones por 2 (dos) años. Serán electos por los alumnos de la licenciatura respectiva y tendrán un suplente, como lo establece este Reglamento.

ARTÍCULO 157.- La sociedad de alumnos, será el órgano representativo de los estudiantes ante el Consejo Técnico Consultivo y las autoridades académicas y administrativas de la Facultad, se regirá por su propio reglamento que será sancionado por el Consejo Técnico Consultivo y el Consejo Directivo Universitario.

ARTÍCULO 158.- La sociedad de alumnos así como los consejeros técnicos propietarios y suplentes, representantes de cada licenciatura de la Facultad ante el Consejo Técnico Consultivo, serán electos cada dos años en el mes de marzo de los años pares. La convocatoria será realizada y aprobada por el Consejo Técnico Consultivo con 20 (veinte) días de antelación y publicada en las fechas que establezca el mismo. La representación de la sociedad de alumnos deberá cubrir los mismos requisitos que establece el artículo 20 del Estatuto Orgánico de la Universidad, y los conducentes de este Reglamento y el de la sociedad de alumnos.

Capítulo VII De los Cursos de Regularización Académica.

Sección Primera. Objetivo.

ARTÍCULO 159.- La Facultad podrá ofrecer cursos de regularización académica con validez curricular para sus alumnos.

ARTÍCULO 160.- Los cursos de regularización académica tendrán como objetivo, mantener los índices de regularización de los estudiantes a niveles aceptables.

Sección Segunda. De la Autorización de los Cursos de Regularización Académica.

ARTÍCULO 161.- Los cursos de regularización académica se ofrecerán bajo las siguientes condiciones:

- I.- El alumno solicitará a la Secretaría Escolar su inscripción al curso, de acuerdo a lo establecido en el manual de operaciones.
- II.- Se autorizarán cursos de acuerdo a la disponibilidad de maestros que imparten la materia.
- IV.- Los grupos deberán integrarse con un mínimo y un máximo de alumnos, establecido para el curso.
- V.- El número de créditos serán los mismos que un curso en periodo regular.
- VI.- Los cursos de regularización académica serán autofinanciables.

ARTÍCULO 162.- Los alumnos podrán solicitar los cursos de verano bajo las siguientes condiciones:

- I.- Quienes tienen la opción de examen de regularización;

II.- Quienes deben aprobar materias ubicadas en los semestres previos al inscrito, o que se encuentren en riesgo de no aprobarla por medio de los sistemas de evaluación convencionales;

III.- Quienes no tengan cursada y aprobada la materia que condiciona el curso del taller de síntesis inmediato superior o el corte de un nivel.

Capítulo VIII **Del Departamento Universitario de Inglés.**

Sección Primera. Definición, Misión y Objetivo.

ARTÍCULO 163.-Se entiende por Departamento Universitario de Inglés (DUI) al facilitador en apoyo a las escuelas, facultades y unidades académicas, para que el alumno curse y/o acredite los cinco niveles del idioma inglés; que por acuerdo del H. Consejo Directivo Universitario de fecha 30 de junio de 1998 aprobó que todos los alumnos que ingresaran a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, deberán acreditar cinco niveles del idioma inglés durante el curso de su licenciatura y de acuerdo a como se marque en el plan de estudios de la misma.

ARTÍCULO 164.-El Departamento Universitario de Inglés (DUI) tiene como misión:

Proporcionar el aprendizaje del idioma inglés a todos los alumnos de la comunidad universitaria a través de un sistema moderno de enseñanza del idioma, con maestros actualizados y comprometidos, espacios e infraestructura moderna.

ARTÍCULO 165.-El Departamento Universitario de Inglés (DUI) tiene como objetivo:

Promover que al término de la licenciatura todos los alumnos de la Universidad, cuenten con el dominio del idioma inglés, que les permita comunicarse eficientemente en forma oral y escrita en diferentes contextos, además de incorporarlo como herramienta de estudio en su formación profesional.

Sección Segunda. Carga Horaria y Evaluación.

ARTÍCULO 166.-La carga horaria del alumno del Departamento Universitario de Inglés (DUI) será la siguiente:

El alumno cubrirá cinco horas semanales en grupo. Cuatro de ellas en el salón de clase y una en el centro de auto-acceso (SAC) con asesoría del maestro, adicionalmente el alumno deberá acumular 5 horas de práctica individual en SAC para cada examen parcial. El alumno deberá cumplir con la totalidad de estas horas antes del examen parcial escrito.

ARTÍCULO 167.-La evaluación del alumno del Departamento Universitario de Inglés (DUI) tendrá la siguiente modalidad:

El alumno deberá acumular 5 horas de práctica individual en SAC para cada examen parcial quien deberá cumplir con la totalidad de estas horas antes del examen parcial escrito.

Los mecanismos y procedimientos de evaluación y acreditación serán de acuerdo al manual de procedimientos.

Capítulo IX De la Movilidad Académica Estudiantil.

Sección Primera. Definición y Objetivos.

ARTÍCULO 168.-Se entiende por movilidad académica estudiantil, como la estancia académica que realizan los alumnos de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí con instituciones de educación superior, tanto nacionales como extranjeras. Los estudiantes podrán ser de licenciatura o posgrado. Esta movilidad se regula con base en los artículos 4 y 62 del Estatuto Orgánico, en los acuerdos de Consejo Directivo, en los convenios y acuerdos que signe el rector con otras universidades reconocidas por la Secretaría de Educación Pública, así como de universidades extranjeras.

ARTÍCULO 169.-La movilidad académica estudiantil podrá ser de dos tipos:

- I.- Estudiantes de la Facultad que realicen estancias como parte de su programa curricular, en otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras.
- II.- Estudiantes que reciba la Facultad, de otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, para realizar estancias.

Sección Segunda. De la Participación de los Estudiantes en la Movilidad Académica Estudiantil.

ARTÍCULO 170.- Los alumnos de la Facultad, que aspiren a participar en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- De licenciatura:
 - a) Haber cursado como mínimo el quinto semestre de su licenciatura y no adeudar materias.
 - b) Tener promedio general mínimo de 8.0 de calificación de los semestres cursados.

c) Presentar la solicitud de participación en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil de la Facultad, acompañada de la documentación correspondiente.

II.- De posgrado:

a) Contar con el dictamen favorable del Comité Académico del Posgrado correspondiente, quien podrá resolver los términos del intercambio con base en el programa de estudios específico y las condiciones de la institución receptora.

ARTÍCULO 171.- La movilidad académica de los estudiantes de la Facultad tiene las siguientes características:

I.- Los periodos se ajustarán a las fechas preestablecidas de las instituciones receptoras.

II.- En caso de que los periodos académicos de la institución receptora no coincidan con los de la Facultad, el estudiante deberá incorporarse a las clases de su respectivo semestre, en tanto llegue el momento de partida, o integrarse después de su llegada.

III.- Las estancias serán de un periodo académico prorrogable a dos, siempre y cuando el estudiante haya cumplido satisfactoriamente con el programa académico autorizado para su primer periodo.

En ningún caso, la suma de ambos periodos podrá exceder el término de un año.

IV.- Podrán participar de dos periodos de movilidad como máximo y realizarlos en dos instituciones distintas. En este caso, deberán regresar a la Facultad a cursar al menos un semestre entre las dos estancias.

V.- Podrán participar en estancias menores a un semestre, siempre y cuando dicha estancia sea parte de su programa académico. Cursar estudios por un término de seis meses hasta un año, o materias sueltas que sean acreditables en el sistema del que provienen, realizar estancias de investigación en laboratorios y talleres, y realizar su trabajo recepcional en la licenciatura o de tesis en el posgrado, en proyectos de investigación conjunta en la institución receptora.

VI.- La institución y el programa por cursar serán elegidos conjuntamente por el estudiante y su tutor, considerando que el ciclo escolar al que pretende incorporarse sea equivalente al que le correspondería en la Facultad.

VII.- Estará obligado a aprobar la carga académica que le sea asignada para su curso en la institución receptora.

VIII.- El estudiante cubrirá los pagos correspondientes a la inscripción y colegiatura en la Facultad y no pagará cuota alguna por esos conceptos en la institución receptora.

IX.- La prórroga de la movilidad tendrá como requisito acreditar un promedio mínimo general de 8.0 o su equivalente.

X.- Los gastos que ocasione la movilidad como: seguro médico, transporte, hospedaje y alimentación, estarán a cargo de los estudiantes.

XI.- Podrán ser apoyados económicamente, en función del presupuesto que se tenga en el momento de la movilidad.

ARTÍCULO 172.- El estudiante de la Facultad que participe en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, deberá de cumplir con las siguientes disposiciones:

I.- Respetar la normativa de la institución receptora.

II.- Cumplir con horarios, periodo y plan de estudios establecidos en la institución destino.

III.- Respetar la disciplina y mantener una conducta ética y moral durante su estancia.

IV.- Enviar a la entidad académica de origen, tres reportes de actividades avalados por el tutor de la institución receptora, en la siguiente forma:

a) El primero, al finalizar el primer mes de la estancia académica.

b) El segundo, a la mitad del tiempo que dure la estancia académica.

c) El tercero al concluir la estancia académica, el cual comprenderá un informe global.

Sección Tercera. De los Estudiantes Visitantes.

ARTÍCULO 173.- Podrán participar en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, los estudiantes que sean postulados por las instituciones de procedencia, mismas que deberán remitir a la Facultad y a la Dirección de Cooperación Académica Estudiantil de la Universidad los siguientes documentos:

I.- Solicitud de participación en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil.

II.- Carta de postulación por parte de la institución.

II.- Certificado parcial de estudios cursados que incluya promedio general.

IV.- Copia de identificación personal y en el caso de extranjeros en esa institución, copia del pasaporte.

V.- Dictamen de equivalencia o revalidación, propuesto por la institución de procedencia, previa entrega de la documentación que acredite los contenidos programáticos de la institución receptora.

ARTÍCULO 174.-La movilidad académica de estudiantes visitantes tiene las siguientes características:

I.- Se realizará en el marco de los acuerdos y convenios vigentes de la Universidad con otras instituciones.

II.- Los periodos de movilidad se ajustarán al calendario escolar de la Facultad.

III.- Las estancias serán de un periodo académico prorrogable a dos, siempre y cuando el estudiante haya aprobado la totalidad de las materias cursadas y con un promedio mínimo general de 8.0 o su equivalente.

IV.- Los gastos que ocasione la movilidad como: seguro médico, transporte, hospedaje y alimentación, estarán a cargo de los estudiantes.

V.- Podrán ser apoyados económicamente, en función de la reciprocidad que se establezca con las instituciones de origen.

ARTÍCULO 175.-El estudiante visitante que participe en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, deberá de cumplir con las siguientes disposiciones:

I.- Respetar la normativa de la Universidad.

II.- Cumplir con horarios, periodo y plan de estudios establecidos en la Facultad.

III.- Respetar la disciplina y mantener una conducta ética y moral durante su estancia.

Sección Cuarta. De las Medidas Disciplinarias.

ARTÍCULO 176.-Los alumnos de la Facultad y los visitantes, que participen en el programa de movilidad, deberán respetar la normativa de la institución receptora y la de la Universidad, respectivamente.

En caso de que cualquier estudiante en movilidad cometa alguna falta a dicha normativa, se atenderá a lo previsto por el Estatuto Orgánico. Particularmente, la Comisión de Movilidad Académica Estudiantil, según la gravedad de la misma, podrá sugerir a las autoridades universitarias cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

I.- Amonestación verbal.

II.- Amonestación por escrito.

III.- Suspensión o cancelación de su participación en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil.

Estas sanciones con responsabilidad de los estudiantes, no podrán imponerse sin la audiencia previa de la parte interesada.

ARTÍCULO 177.- Los motivos para que las autoridades universitarias puedan suspender o cancelar la participación del estudiante en el programa de Movilidad Académica Estudiantil son:

I.- Para los alumnos de la Facultad:

- a) No cumplir con las actividades escolares asignadas.
- b) Infringir la normativa establecida en la institución receptora.

II.- Para los estudiantes visitantes:

- a) No cumplir con las actividades escolares asignadas.
- b) Infringir la normativa universitaria.

Capítulo X De las Becas.

Sección Primera. Definición y Otorgamiento.

ARTÍCULO 178.- De acuerdo con el artículo 99 del Estatuto Orgánico de la Universidad, la Facultad estimulará y distinguirá a los alumnos por su desempeño académico.

Capítulo XI De las Tutorías.

Sección Primera. Definición y Objetivos.

ARTÍCULO 179.- Tutoría es un programa de atención al estudiante que contribuye a mejorar la calidad y eficiencia en la educación superior utilizando como estrategia fortalecer los procesos de inducción al Hábitat y apoyo académico durante la estancia dentro de la Facultad, coadyuvando al buen desempeño académico, desarrollo integral, responsabilidad en su aprendizaje y formación, así como la orientación para el egreso e incorporación al campo de su profesión.

ARTÍCULO 180.- La tutoría tiene como objetivo:

Coadyuvar a disminuir los índices de reprobación, rezago y deserción del estudiante, con formación académica oportuna que contribuya al desarrollo integral del estudiante para su buen desempeño académico durante su estancia dentro de la Facultad.

Y tiene como propósito: Facilitar la incorporación e integración del estudiante dentro de la Institución elevando la calidad del proceso formativo y la eficiencia terminal de los programas educativos de la Facultad.

Sección Segunda. De su Integración.

ARTÍCULO 181.- La Facultad contará con un responsable para el desarrollo del programa de tutoría, quien dará seguimiento al Programa Institucional de Tutoría.

ARTÍCULO 182.- El tutor será el profesor de tiempo completo o asignatura, responsable de la actividad tutorial personalizada del mismo.

ARTÍCULO 183.- El tutor será responsable de:

- I.- Orientar y acompañar al alumno durante su proceso de aprendizaje, con la perspectiva de una formación integral, lo que significa estimular en él la capacidad de hacerse responsable de su aprendizaje y de su formación.
- II.- Tener la información general sobre el funcionamiento institucional de la Facultad.
- III.- Destinar parte de su tiempo laboral a las actividades relacionadas con la tutoría.
- IV.- Conocer la normativa de la Universidad y de la Facultad.
- V.- Conocer los procesos académico-administrativos que debe realizar el tutorado.
- VI.- Conocer los programas institucionales de apoyo al estudiante.
- VII.- Conocer y participar en el proceso de inducción de la Facultad.
- VIII.- Identificar problemas especiales de los tutorados y canalizarlos a los programas de apoyo en relación a su desarrollo académico.
- IX.- Poseer experiencia docente y conocimiento del proceso de aprendizaje.
- X.- Tener capacidad para reconocer el esfuerzo en el trabajo realizado por el tutorado.
- XI.- Estar en disposición para mantenerse actualizado en el área disciplinar donde ejerce la tutoría.

XII.- Llevar un registro de sus tutorados y reportar la actividad a la Coordinación de Tutoría.

Sección Tercera. Ámbitos de Intervención del Tutor.

- I.- Inducción y adaptación del estudiante
- II.- Mejoramiento de su rendimiento académico
- III.- Apoyo a alumnos de alto rendimiento
- IV.- Formación integral
- V.- Apoyo para el egreso y la incorporación al campo profesional.

Sección Cuarta. Del Tutorado.

ARTÍCULO 184.- Tutorado es el alumno de la Facultad que recibe el acompañamiento y orientación de un tutor durante su trayectoria académica.

ARTÍCULO 185.- El tutorado será responsable de:

- I.- Asistir puntualmente a la entrevista con el tutor.
- II.- Solicitar entrevista cuando así lo requiera.
- III.- Evaluar la acción tutorial y al programa.

Título Quinto De los Exámenes.

Capítulo I Disposiciones Generales.

ARTÍCULO 186.- Los exámenes parciales de reconocimiento, exámenes ordinarios extraordinarios, a título de suficiencia, de regularización, por derecho de pasantía, exámenes profesionales y de posgrado, se normarán de acuerdo al Reglamento de Exámenes de la Universidad y al Reglamento de Posgrado de la misma.

ARTÍCULO 187.-La evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje, es obligatoria y periódica y tiene como finalidad medir la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades para determinar si se cumplen los objetivos señalados en los planes y programas de estudios.

ARTÍCULO 188.- Los sistemas, técnicas y procedimientos de evaluación, serán precisados en los planes de estudio de las licenciaturas y posgrados y en los programas específicos de cada materia.

Sección Primera. De los Tipos de Exámenes.

ARTÍCULO 189.- La Facultad reconoce como medios para la acreditación del aprendizaje, los exámenes que podrán ser de los siguientes tipos:

I.-Exámenes parciales de reconocimiento.

II.-Examen Ordinario.

III.- Examen Extraordinario.

IV.-Examen a título de suficiencia.

V.-Examen de regularización.

VI.-Examen por derecho de pasantía.

VII.-Examen profesional

VIII.-Examen de posgrado.

ARTÍCULO 190.- Son también reconocidos por la Facultad, el examen de admisión y los exámenes para acreditar los cursos de actualización ofrecidos por la misma.

ARTÍCULO 191.- Todos los exámenes se realizarán en las instalaciones de la Facultad; los que deban llevarse a cabo en lugar distinto, quedarán señalados en el plan de estudios y en el programa específico de la materia.

ARTÍCULO 192.- De acuerdo a la forma en que se aplican los exámenes, la Facultad distingue tres modalidades conforme al carácter y tipología de la materia:

I.-Los exámenes en materias teóricas, podrán ser orales, escritos o combinación de ambos.

II.-Los exámenes en materias prácticas, deberán contemplar la elaboración de trabajos específicos, que comprueben el dominio de habilidades y conocimientos indicados en el programa de la materia.

III.-Los exámenes en el taller de síntesis estarán constituidos por la entrega del proyecto elaborado en el periodo indicado para el desarrollo de la unidad didáctica, en una fecha y horario determinado.

ARTÍCULO 193.- Las formas de evaluación de los programas de las materias deberán ser propuestas por la Comisión Académica, ratificadas por el Consejo Técnico Consultivo de la Facultad y aprobadas por el H. Consejo Directivo Universitario, y deberán señalar:

I.-Los tipos y formas en que se aplicarán los exámenes.

II.-Los requisitos que deberán cumplir los trabajos para la acreditación de materias y prácticas.

III.-El número de exámenes parciales y su periodicidad.

IV.-Los contenidos del programa que abarcan los exámenes parciales.

V.-Las actividades académicas y requisitos necesarios para presentar examen, obtener calificación y en su caso, aprobar el curso.

VI.-El valor relativo de los exámenes parciales de reconocimiento y del examen final ordinario, si éste fuera obligatorio.

ARTÍCULO 194.- Las materias cuyo conocimiento sea esencialmente práctico y los talleres de síntesis no serán objeto de examen final ordinario, y la calificación final ordinaria, se obtendrá por el promedio de los exámenes parciales.

ARTÍCULO 195.- El número de exámenes de regularización que un alumno puede presentar en la misma materia, será de tres y de 10, en el transcurso de su carrera, con las excepciones señaladas en los artículos de este Reglamento.

Sección Segunda. De los Exámenes Parciales de Reconocimiento.

ARTÍCULO 196.- Cada materia deberá ser objeto de exámenes parciales de reconocimiento, en los plazos y número que marquen los programas de las asignaturas y versarán sobre los temas tratados en cada unidad programática.

ARTÍCULO 197.-El examen parcial de reconocimiento en materias prácticas y talleres de síntesis, estará constituido por trabajos elaborados en los términos señalados por los programas específicos de las asignaturas.

ARTÍCULO 198.-El examen parcial de reconocimiento, será aplicado por el profesor de la materia en los períodos señalados en el calendario escolar.

ARTÍCULO 199.-Para tener derecho a presentar el examen parcial de reconocimiento, el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:

I.-Estar al corriente del pago de sus cuotas escolares.

II.-Estar inscrito y cursando la materia.

III.-Haber asistido a un mínimo de 66% de las clases impartidas.

IV.-Haber realizado las actividades académicas requeridas por el profesor, según el programa correspondiente.

ARTÍCULO 200.-Cada materia deberá ser objeto de un examen final ordinario, con excepción de las materias prácticas y los talleres de síntesis, cuya calificación final ordinaria será el promedio de las calificaciones parciales, obtenidas durante el semestre.

ARTÍCULO 201.-Los exámenes ordinarios se verificarán dentro del período señalado en el calendario escolar, aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario, versará sobre los temas tratados durante el curso.

ARTÍCULO 202.-El examen final ordinario será aplicado por el profesor de la materia, solamente podrá ser sustituido en los casos que señalan los Artículos 15° y 40° del Reglamento de Exámenes de la Universidad.

ARTÍCULO 203.-Para tener derecho a presentar el examen final ordinario, el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:

I.-Estar al corriente del pago de sus cuotas escolares.

II.-Estar inscrito y haber cursado la materia con un mínimo de 66% de asistencia total al semestre.

III.-Haber presentado los exámenes parciales de reconocimiento, señalados en el programa de la materia y aplicados durante el curso.

IV.-Haber obtenido promedio aprobatorio en los exámenes parciales de reconocimiento.

V.-Haber realizado las actividades académicas requeridas por el profesor de la materia, de acuerdo al programa correspondiente.

ARTÍCULO 204.-Ningún alumno podrá inscribirse o cursar simultáneamente la misma materia con diferentes profesores, ni materias diferentes en el mismo horario, la contravención a esta regla, producirá la nulidad de las calificaciones de las materias.

ARTÍCULO 205.-La calificación final ordinaria, se integrará con el promedio de los resultados de los exámenes parciales de reconocimiento y del examen final ordinario en las materias teóricas. En las materias prácticas y los talleres de síntesis, se integra conforme a este Reglamento.

Sección Tercera. De los Exámenes Extraordinarios.

ARTÍCULO 206.-El alumno que no acredite en ordinario una materia, podrá presentar examen extraordinario, versará sobre los temas tratados en el curso y se verificará dentro del período señalado en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario.

ARTÍCULO 207.-Todas las materias teóricas y prácticas, podrán ser objeto de examen extraordinario, con excepción de los talleres de síntesis y las que por su naturaleza requieran de un proceso en el desarrollo de temas específicos.

ARTÍCULO 208.-Los exámenes extraordinarios serán aplicados por el profesor de la materia, que solamente podrá ser sustituido en los términos y por las causas señaladas en los artículos 15° y 40° del Reglamento de Exámenes.

ARTÍCULO 209.-Tendrán derecho al examen extraordinario:

I.-Quienes hayan cumplido con los requisitos marcados en el artículo 10° del Reglamento de Exámenes y los señalados para Exámenes Ordinarios, de este Reglamento y que hayan obtenido en la calificación final ordinaria, un mínimo de cinco puntos.

II.-Quienes teniendo derecho al examen final ordinario no lo hubieran presentado, si éste fuera obligatorio.

III.-Los alumnos que en materias prácticas, hubieran obtenido un promedio final de cinco puntos, con excepción de las materias señaladas en este Reglamento.

IV.-Quienes habiendo presentado las dos terceras partes de los exámenes parciales de reconocimiento, hubieran acumulado un mínimo de cinco puntos.

Sección Cuarta. De los Exámenes a Título de Suficiencia.

ARTÍCULO 210.-Todas las materias podrán ser objeto de exámenes a título de suficiencia después de concluido el curso, con excepción de los talleres de síntesis y las que señalen específicamente los planes de estudio de las licenciaturas.

ARTÍCULO 211.-Se concederá el examen a título de suficiencia, uno por cada ocasión que se curse la materia. Se verificará dentro de los períodos señalados en el calendario escolar, aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario y versará sobre los temas tratados durante el curso.

ARTÍCULO 212.-El examen a título de suficiencia deberá ser aplicado por el profesor de la materia y éste solo podrá ser sustituido conforme lo establecen los artículos 15° y 40° del Reglamento de Exámenes de la Universidad.

ARTÍCULO 213.-Tendrán derecho al examen a título de suficiencia, los alumnos que habiendo cumplido los requisitos señalados en el artículo 10° del Reglamento de Exámenes de la Universidad, estuvieran en cualquiera de los siguientes casos:

I.- Quienes hubieran reprobado el examen extraordinario.

II.- Quienes teniendo derecho a presentar el examen extraordinario no lo hubieran presentado.

III.- Quienes hayan obtenido una calificación final ordinaria, inferior a cinco puntos.

IV.- Quienes hayan presentado un mínimo de las dos terceras partes de los exámenes parciales de reconocimiento.

ARTÍCULO 214.-El examen a título de suficiencia, deberá ser solicitado a la Secretaría Escolar de la Facultad, en los períodos y fechas señalados para tal efecto y el alumno deberá realizar el pago correspondiente.

Sección Quinta. De los Exámenes de Regularización.

ARTÍCULO 215.- Los exámenes de regularización en la Facultad, tienen las siguientes modalidades conforme el tipo de materia:

I.- Materias teóricas y prácticas que no hubieran sido acreditadas en las oportunidades señaladas en el artículo 7° del Reglamento de Exámenes.

II.- Talleres de síntesis y materias prácticas, que por naturaleza no pueden ser objeto de exámenes extraordinarios y/o a título de suficiencia, señalados específicamente en los planes de estudio de las licenciaturas.

ARTÍCULO 216.-Las materias que contempla el inciso a) del artículo anterior, serán objeto de exámenes para regularizar la situación académica de los alumnos, se verificarán dentro del período señalado en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario y en las fechas establecidas.

ARTÍCULO 217.- Si con las oportunidades señaladas en los artículos anteriores, el alumno no hubiera acreditado una materia, podrá solicitar examen de regularización, en un número no mayor de tres por materia, con excepción de los señalados en este Reglamento, independientemente de que se haya inscrito una o dos veces a la materia.

ARTÍCULO 218.-Si el alumno ya cursó dos veces la materia y utilizó al máximo todas sus oportunidades sin acreditarla, no se le concederá nueva inscripción en la Facultad.

ARTÍCULO 219.- Cuando el alumno no cursa materias y solo obtiene inscripción para exámenes de regularización, no goza de los derechos estatutarios, conforme al artículo 28° del Reglamento de Exámenes de la Universidad.

ARTÍCULO 220.- Para presentar examen de regularización en las materias señaladas en este Reglamento, el alumno deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I.- Solicitar por escrito a la Secretaría Escolar, examen de regularización en la materia.
- II.- Deberá haber transcurrido por los menos dos meses, desde la presentación del último examen de la misma materia.
- III.- El examen de regularización, deberá ser aplicado por el profesor que impartió la materia y solo podrá hacerse la sustitución, conforme a los artículos 15° y 40° del Reglamento de Exámenes de la Universidad.
- IV.- Tendrán derecho a examen de regularización, los alumnos que cumplan con los requisitos marcados por el artículo 10° del Reglamento de Exámenes y que además no haya aprobado o que teniendo derecho a examen a título de suficiencia, no lo hayan presentado.

ARTÍCULO 221.- Los talleres de síntesis y las materias señaladas en este Reglamento, serán objeto de examen de regularización si el alumno no hubiera aprobado en las dos inscripciones regulares, que deberán ser agotadas para solicitarlo.

ARTÍCULO 222.- El examen de regularización en las materias que señala el artículo anterior, deberá sujetarse a las siguientes disposiciones.

- I.- Se llevará a cabo dentro del marco de los talleres de síntesis o de los talleres o laboratorios específicos de cada materia.
- II.- Tendrá como duración un semestre y abarcará temas y el proceso contemplado en el programa de la materia y será presentado por una sola vez.
- III.- El alumno deberá cumplir con un 80% de asistencia y presentar el 100% de los trabajos requeridos.
- IV.- El examen de regularización en talleres de síntesis, deberá ser aplicado por tres profesores distintos a los que hayan impartido esta materia al alumno en sus inscripciones regulares, no así las otras materias, en las que deberá ser aplicado por el profesor que impartió la materia al mismo en su última inscripción regular.
- V.- Si el alumno hubiera agotado todas sus oportunidades y no hubiera acreditado la materia, no tendrá derecho a nueva inscripción en la Facultad.

ARTÍCULO 223.-El alumno inscrito en examen de regularización en taller de síntesis, no podrá cursar ninguna otra materia y no podrá gozar de sus derechos estatutarios, conforme a los artículos 11 y 28 del Reglamento de Exámenes de la Universidad.

ARTÍCULO 224.-El examen de regularización en taller de síntesis y las materias señaladas, deberá ser solicitado a la Dirección por escrito y con un mes de anticipación y una vez autorizado, efectuar los trámites administrativos y pagos correspondientes.

Sección Sexta. De los Exámenes por Derecho de Pasantía.

ARTÍCULO 225.- Los exámenes por derecho de pasantía, se concederán conforme a lo que señalan los artículos 32, 33 y 34 del Reglamento de Exámenes de la Universidad.

ARTÍCULO 226.- Para obtener derecho a examen de pasantía, el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:

I.-Solicitud escrita al Consejo Técnico Consultivo acompañada de constancia de las materias cursadas y aprobadas del plan de estudios vigente en el momento que las cursó y comprobante de pago de cuotas escolares.

II.-Haber acreditado la última materia, con máximo de dos años antes de la presentación de su solicitud.

III.-Presentar constancia de baja temporal o definitiva, autorizada por la Secretaría Escolar.

Sección Séptima. De los Exámenes Profesionales.

Definición.

ARTÍCULO 227.-El examen profesional es un acto protocolario que permite evaluar el cumplimiento de los objetivos terminales de la licenciatura en su aspecto cognoscitivo, de habilidades y actitudes del alumno conforme al perfil del profesionista definido en el plan de estudios.

ARTÍCULO 228.- Constituye el segundo y último nivel de evaluación y su aprobación es un requisito indispensable para obtener el título profesional en las carreras que se imparten en la Facultad.

ARTÍCULO 229.- El examen profesional versará sobre los conocimientos adquiridos en la carrera, el análisis y evaluación de las habilidades de la comprobación de que el futuro profesionista ha desarrollado las actitudes que se requieren para el ejercicio de su profesión al servicio de la sociedad.

ARTÍCULO 230.-El examen profesional será aplicado por tres sinodales designados por el director a propuesta del coordinador de la carrera, que integrarán las ternas y serán asignados a los sustentantes conforme a procedimientos propuestos por la coordinación y aprobados por el Consejo Técnico Consultivo.

ARTÍCULO 231.-El examen profesional tendrá una duración mínima de una hora y al finalizar éste, se levantará el acta firmada por los sinodales con la fe del Secretario General de la Facultad.

ARTÍCULO 232.-El sustentante solo podrá ser aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 233.-La decisión de los sinodales en el examen profesional es inapelable.

ARTÍCULO 234.- Los sinodales podrán otorgar mención honorífica al sustentante, cuando haya obtenido un promedio general, igual o superior a 8.5, habiendo mostrado mérito excepcional en el examen profesional y no haya reprobado ninguna materia durante su licenciatura y no haber presentado ningún examen extraordinario.

De los Requisitos para Presentar el Examen Profesional.

ARTÍCULO 235.- Conforme al artículo 37 del Reglamento de Exámenes de la Universidad, se concederá examen profesional, únicamente a quienes fueran alumnos de la Facultad y que hubieran cursado en ella cuando menos los dos últimos semestres de la carrera respectiva.

ARTÍCULO 236.-El examen profesional deberá presentarse en un período no mayor de dos años, desde la fecha que sustentó el último examen de asignatura.

ARTÍCULO 237.-El alumno que no lo presentara en el plazo señalado en el artículo anterior, deberá solicitar prórroga al Consejo Técnico Consultivo, exponiendo las causas debidamente justificadas que le hubieran impedido presentarlo. El Consejo Técnico Consultivo dictaminará lo conducente, fijando el plazo de prórroga y los requisitos que deberá cumplir para su presentación.

ARTÍCULO 238.- En los casos en que durante los plazos señalados, hubiera cambio de plan de estudios, el alumno tendrá derecho a los exámenes por condición de pasantía. Tendrá la calidad de pasante quien haya aprobado íntegramente el décimo semestre y cumplido con el servicio social.

ARTÍCULO 239.- Para presentar el examen profesional, el alumno deberá haber aprobado íntegramente las materias que correspondan al plan curricular de su licenciatura; haber cumplido con el servicio social obligatorio y haber presentado y aprobado el examen previo previsto por la Facultad.

ARTÍCULO 240.-La solicitud para el examen profesional, deberá ser presentada ante la Dirección de la Facultad, de acuerdo al artículo 35, 36 y 37 del Reglamento Exámenes de la Universidad y al manual de procedimientos.

Sección Octava. Del Examen de Posgrado.

ARTÍCULO 241.-Los exámenes de especialidad, maestría y doctorado se efectuarán conforme a los requisitos, procedimientos y protocolo establecidos por el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad.

Sección Novena. Del Examen de Admisión.

ARTÍCULO 242.-El examen de admisión es un instrumento de evaluación, a través del cual se exploran conocimientos, habilidades y actitudes de los aspirantes a ingresar a las licenciaturas que ofrece la Facultad.

De su Finalidad:

- I.- Evaluar el conocimiento, habilidades y actitudes que el perfil de ingreso de cada licenciatura exige, como características deseables en el estudiante.
- II.- Identificar aquellos conocimientos, habilidades y actitudes, factibles de inducir, desarrollar y promover en el alumno durante el curso básico.
- III.- Conocer las expectativas del aspirante con respecto al campo profesional de la licenciatura, áreas de inserción, actividades a desempeñar y sus actitudes entre los problemas y necesidades sociales.

ARTÍCULO 243.-La presentación del examen de admisión, es un requisito indispensable para ingresar a las licenciaturas; los aspirantes que no lo presentaron o que tuvieron calificación por abajo del cupo determinado por Consejo Técnico Consultivo, perderán el derecho de ingreso, aún cuando hubieran realizado los trámites previos.

De los Responsables:

ARTÍCULO 244.- Será responsable del diseño y aplicación del examen de admisión: la Secretaría Académica, con los jefes de las áreas de investigación y los coordinadores de la carrera correspondiente.

ARTÍCULO 245.- Para el diseño del examen de admisión se contará con la asesoría del Departamento de Planeación e Investigación Educativa.

ARTÍCULO 246.- La revisión y autorización del examen deberán realizarla conjuntamente con los jefes de las áreas de investigación y los coordinadores de las carreras correspondientes y la comisión académica para su aprobación final.

ARTÍCULO 247.-La aplicación del examen de admisión, será responsabilidad de la Secretaría Académica, la Secretaría Escolar, los jefes de área de departamento y los coordinadores de cada licenciatura.

De la Aplicación:

ARTÍCULO 248.-El examen de admisión se aplicará a los aspirantes de cada carrera en las instalaciones que designe la Facultad, en la fecha y horario definido en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario y de acuerdo al manual de procedimientos.

De la Evaluación:

ARTÍCULO 249.-La evaluación del examen de admisión deberá ser realizada conforme a lo dispuesto por la Comisión Institucional de Admisión de la Universidad, a través de sistemas que permitan garantizar la equidad de la misma.

De los Requisitos:

ARTÍCULO 250.-Los requisitos para la presentación del examen de admisión, serán los señalados en el procedimiento de ingreso que señala la normativa universitaria.

De los Resultados:

ARTÍCULO 251.- Los resultados del proceso de admisión, serán dados a conocer en la forma y con los procedimientos establecidos por las autoridades universitarias.

Capítulo II De las opciones de titulación.

Sección Única.

ARTÍCULO 252.- Las opciones de titulación que ofrece la Facultad de acuerdo al manual de procedimientos son:

- I.- Titulación por Excelencia Académica,
- II.- Titulación por proyecto.
- III.- Titulación por proyecto de investigación.

IV.- Titulación por estudios de posgrado.

V.- Titulación por experiencia profesional.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente reglamento entrará en vigor a partir de la aprobación por el H. Consejo Directivo Universitario.

Artículo Segundo.- El presente reglamento contará con un Manual de Organización y un Manual de Procedimientos, los cuales serán puestos a consideración del Comité Técnico, para su conocimiento, análisis y opinión.

Artículo Tercero.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Artículo Cuarto.- Publíquese por los medios de que dispone la Universidad.

Dado en el salón de sesiones del H. Consejo Directivo Universitario “Manuel María de Gorriño y Arduengo” a los _____ días del mes de _____ del año 2011.