

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA DE ECONOMIA INTERNACIONAL**

### **TITULO PRIMERO.- DE LA INSTITUCIÓN, DE SU OBJETO, DE SUS INTEGRANTES Y DEL GOBIERNO INTERNO.**

#### **CAPITULO 1.- DE LA INSTITUCIÓN**

ARTICULO 1.- La Escuela de Economía Internacional, de la Universidad Autónoma de Chihuahua, tiene como misión:

- 1o. Formar profesionistas con una preparación científica, universal y humanística, en el área económica con capacidad de análisis y visión holística, que a partir de una masa crítica integrada por maestros, alumnos y sociedad, se responda a las expectativas de desarrollo sustentable y calidad de vida del ser humano.
- 2o. Crear espacios que permitan investigar, innovar y monitorear el entorno que garanticen la pertinencia en la creación y difusión del conocimiento buscando la trascendencia como razón existencial.

#### **CAPITULO II.-DE LOS INTEGRANTES DE LA INSTITUCION**

ARTICULO 2.- La Escuela esta integrada por el Consejo Técnico, el Director, los Secretarios, los Profesores, los Alumnos y por el Personal Administrativo.

#### **CAPITULO III.- DEL GOBIERNO DE LA INSTITUCION**

ARTICULO 3.- El Gobierno Interior de la Escuela estará a cargo del Consejo Técnico, quien tendrá aparte de las atribuciones que le señale la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua y sus Reglamentos, los que en este Reglamento se detallan.

#### **CAPITULO IV.- DEL CONSEJO TECNICO**

ARTICULO 4.- El Consejo Técnico es la máxima autoridad de la escuela y esta integrada por el Director que será su Presidente y por tres Consejeros Maestros y tres Consejeros Alumnos, solo para el caso de que exista una sola carrera. Si hay dos o más, se elegirá dos Consejeros Maestros y dos Consejeros Alumnos por cada una. El Presidente podrá auxiliarse del Secretario que lo será del Consejo y que tendrá sólo voz en el Consejo.

ARTICULO 5.- Los Consejeros deberán asistir puntualmente a las sesiones que fueren convocadas y cumplir con las comisiones que en ellas se les encomendarán.

ARTICULO 6.- Los Consejeros Técnicos Maestros serán electos conforme al procedimiento previsto en los Artículos 3 y 9 del reglamento general para los Consejos Universitario y Técnicos.

ARTICULO 7.- Los Consejeros Alumnos serán electos en base a su desempeño académico y cursando el quinto y séptimo semestre de la Licenciatura.

ARTICULO 8.- Los Consejeros Técnicos durarán en su cargo un año y no podrán ser reelectos para el periodo inmediato.

ARTICULO 9.- El Consejo Técnico sesionará por lo menos una vez al mes, las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando sean convocadas legalmente por el Director del plantel que lo presidirá.

ARTICULO 10.- Los Consejeros Técnicos serán citados en forma personal por convocatoria escrita que les hará llegar el Director con una anticipación no mayor de 72 horas hábiles salvo en los casos previstos del Artículo 33 de la Ley Orgánica. Todos sus miembros tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario del Consejo, quien solo tendrá derecho a voz. En caso de empate, el Director tendrá voto de calidad.

ARTICULO 11.- Las decisiones de Consejo Técnico se tomarán por mayoría de votos secretos, salvo en los casos en que los consejeros hayan recibido instrucción expresa de sus bases y cuando se trate de cuestiones de mero trámite a juicio del mismo Consejo.

ARTICULO 12.- Las sesiones del Consejo Técnico deberán celebrarse en el plantel y con la asistencia exclusiva de los integrantes del Consejo, salvo en los casos en que este órgano acuerde otra disposición.

ARTICULO 13.- En las sesiones del Consejo Técnico fungirá como Secretario, con voz pero sin voto, el Secretario Administrativo, el Académico o quien designe el Presidente del Consejo quien levantará el acta respectiva para su aprobación en la siguiente reunión debiéndose publicar los principales acuerdos en un término no mayor de 72 horas hábiles.

ARTICULO 14.- Son obligaciones y atribuciones del Consejo Técnico de la escuela:

- a) Sesionar cuando convoque el Director o la mayoría de los Consejeros; dichas sesiones serán válidas con la asistencia de la mayoría de los Consejeros y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos.
- b) Proponer al Consejo Universitario candidatos para Rector, en los términos previstos por la Ley Orgánica.
- c) Formular los temas que para Director de la Escuela vayan a ser enviadas al Consejo Universitario, cuidando que los candidatos reúnan las condiciones señaladas en la Ley Orgánica y en este Reglamento.
- d) Expresar su opinión respecto a la remoción que pretenda hacer el Consejo Universitario de la persona del Director de la Escuela.
- e) Dar su parecer sobre los asuntos importantes de carácter docente, oyendo en su caso al Claustro o Catedrático particularmente interesado.
- f) Someter al Consejo Universitario por conducto del Director de la Escuela y para su aprobación, los proyectos de Reglamento y Planes de Estudio de la Licenciatura.
- g) Formular con toda oportunidad la serie de materias optativas que habrán de ofrecerse al inicio de cada ciclo escolar y el número de alumnos requerido para integrar los grupos.
- h) Nombrar y remover a los catedráticos de la Escuela en los términos de la Ley Orgánica y de los Reglamentos respectivos.

1) Solicitar en su caso, de los cuerpos representados la sustitución de los Consejeros que no cumplieren con sus obligaciones como tales.

j) Conferir distinciones o imponer sanciones a los miembros de la comunidad a que se hagan acreedores, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias relativas.

## **CAPITULO V.- DEL DIRECTOR**

ARTICULO 15.- La Institución será administrada y representada por un Director quien será electo en los términos que señala el presente Reglamento y la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

a) El Director podrá representar a la Institución ante toda clase de autoridades y de entidades públicas y privadas.

b) Ejecutar los acuerdos del Consejo Universitario, del Rector y del Consejo Técnico.

c) Nombrar y remover libremente a los Secretarios.

ARTICULO 16.- El Director durará en su cargo cuatro años no pudiendo ser reelecto.

ARTICULO 17.- Para ser Director de la Escuela de Economía Internacional se requiere:

1.- Ser mexicano por nacimiento.

2.- Ser mayor de 30 años.

3.- Tener un sólido prestigio académico, profesional y personal.

4.- Haberse distinguido como profesor de la Escuela en por los menos cinco años de servicio docentes y encontrarse profesando una o algunas cátedras.

5.- Tener por lo menos el título académico de Licenciatura en Economía.

ARTICULO 18.- Al Director de la Escuela compete:

a) La representación de la Institución y el poder de ejecutivo de la misma, bajo bases de tiempo completo.

b) Concurrir, o hacerse representar, en todos aquellos actos de carácter cultural y social que lo requieran.

c) Velar dentro de la Escuela porque sean respetados los principios de libre investigación y libertad de cátedra cualesquiera que sean las corrientes de pensamiento que se manifiesten y las tendencias de carácter científico y social que los inspiren.

d) Tramitar ante el Rector, las solicitudes de licencias mayores de quince días de los profesores de la Escuela y los nombramientos que del personal docente, proponga el Consejo Técnico.

e) Dar a conocer a los alumnos, por conducto de la Secretaría, al principio de cada año escolar, la distribución y horario de clases, y en su oportunidad expedir el programa conforme el cual deberán verificarse los diversos exámenes.

f) Cuidar que las labores docentes y administrativas se desarrollen regularmente, designar jurados y aprobar el servicio social de los alumnos.

g) Vigilar el debido cumplimiento de la Ley Orgánica de sus Reglamentos, de este Reglamento y de los planes, programas y decisiones interiores, así como de los acuerdos de los Consejos y del Rector. .

h) Convocar a sesiones del Consejo Técnico, reuniones de Claustro de profesores y asambleas de estudiantes cuando fuere necesario, presidiendo todas ellas.

- i) Vetar los acuerdos del Consejo Técnico cuando los considere inconvenientes, para los efectos de que se revisen por el propio cuerpo en una sesión inmediata posterior y retirar el voto en su caso, o llevar el asunto a la decisión del Rector o de los Consejos Académico y Universitario.
- j) Asistir como Consejero a las sesiones del Consejo Universitario donde, además de ejercitar las funciones propias de todo consejero, transmitirá las proposiciones del Consejo Técnico e informará del funcionamiento de la Escuela.
- k) Designar entre los maestros y alumnos las comisiones que considere necesarias.
- l) Despachar en la Escuela durante las labores diarias.
- m) En general, todas las facultades que no estuvieren expresamente conferidas a otros órganos universitarios.
- n) Podrá ser auxiliado en sus labores por uno o varios auxiliares, con o sin la calidad de secretarios.

## **CAPITULO VI .-DE LOS SECRETARIOS**

ARTICULO 19 .-Para ser Secretario Académico, Secretario de Investigación y Secretario de Planeación de la Escuela de Economía Internacional se requerirá poseer grado de Licenciatura en Economía y los Secretarios restantes por lo menos el grado de Licenciatura además de tener reconocida honorabilidad.

ARTICULO 20 .- Son obligaciones de los Secretarios las indicadas en el Manual de Organización de Facultades, Escuelas e Institutos de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

## **CAPITULO VII.- DE LOS PROFESORES**

ARTICULO 21.- Para ser Profesor de la Escuela se requiere:

- a) Tener el título académico de Licenciado en Economía para impartir las diferentes especialidades del área económica y por lo menos Licenciatura en alguna de las áreas que integran el plan de Estudios de la Escuela, en todo caso quedará sujeto a las disposiciones del reglamento del Personal Docente de la Universidad Autónoma de Chihuahua.
- b) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- c) Ser de reconocida solvencia personal.
- d) Tener experiencia o haberse especializado en la asignatura que fuere a profesar.

ARTICULO 22.- Los profesores de la Escuela quedarán sujetos a lo dispuesto por el Reglamento del Personal Docente de la Universidad Autónoma de Chihuahua y demás disposiciones que rigen la Comunidad Universitaria.

ARTICULO 23.- Los maestros de la Escuela serán: de tiempo completo, de medio tiempo y por hora clase, visitante y emérito.

ARTICULO 24.- Además de las obligaciones que señala el Reglamento de Personal Docente de la Universidad Autónoma de Chihuahua, los maestros de tiempo completo y medio tiempo, deberán cumplir las funciones de asesoría que señalan en el Capítulo VII de este Reglamento.

ARTICULO 25.- Son obligaciones particulares de todos los maestros de esta Institución independientemente de su categoría, la de auxiliar a los alumnos en sus respectivas materias en las labores de investigación así como brindar otro tipo de asesoramiento o ejercicio necesario.

ARTICULO 26.- Los maestros de tiempo parcial o por hora clase, tendrán los mismos derechos y obligaciones que los demás maestros de la escuela únicamente mientras se encuentran impartiendo sus cátedras en un ciclo escolar determinado quedando en suspenso temporal tanto en las obligaciones como en los derechos en los casos en que su o sus materias no se imparten en el referido ciclo, salvo los derechos adquiridos y prerrogativas necesarias para su ejercicio. Conservarán el derecho a reasumir la titularidad afectiva de la o las cátedras al volverse a impartir en otro ciclo, únicamente los que tengan el carácter de inmuebles en los términos del Reglamento del Personal Docente de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

ARTICULO 27.- El Claustro de Profesores estará integrado por todos los profesores ordinarios de la escuela, excepto los que se encuentren en el caso previsto por el Artículo 26, y será presidido por el Director. Al Claustro de Profesores le corresponde:

- a) Elegir entre sus integrantes un Consejero Propietario y un Consejero Suplente, que, por el término de un año, lo represente en el Consejo Universitario, pudiendo libremente removerlo o reelegirlos de acuerdo con los principios representativos.
- b) Elegir por el mismo término, los profesores para que representen al Claustro en el Consejo Técnico de la Escuela, pudiendo removerlos o reelegirlos de acuerdo a lo dispuesto en el inciso a).
- c) Las disposiciones previstas en los incisos a) y b) de este artículo estarán a lo previsto por los Reglamentos de los Consejos y demás ordenamientos de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

#### **CAPITULO VIII .-DE LOS ASESORES DE LAS MATERIAS Y AREAS**

ARTICULO 28.- Serán asesores todos los maestros de tiempo completo y de medio tiempo en sus respectivas áreas.

ARTICULO 29 .- Los asesores de la especialidad no tendrán facultades administrativas de ninguna especie y las académicas sólo las ejercerán en su especialidad o área designada.

ARTICULO 30 .- Considerando la calidad de medio tiempo y de tiempo completo que los maestros asesores deben tener, la asesoría se considerará dentro de los términos del artículo 49 inciso "d" del Reglamento del Personal Docente al servicio de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

ARTICULO 31 .-Para el mejor rendimiento de la licenciatura, el Director podrá designar coordinadores de la Escuela, previo acuerdo del Rector.

ARTICULO 32 .- Serán nombrados de entre los maestros que bajo la base de medio tiempo o tiempo completo estén adscritos a la sección correspondiente, prefiriéndose a todo caso a los de más altos méritos académicos.

ARTICULO 33 .- Su objetivo será realizar por áreas determinadas investigaciones, planificación y realización de cursos, asesoría y relaciones académicas, información y difusión de material pedagógico, investigaciones históricas y folklóricas, publicaciones académicas y las demás que en el futuro pudieran existir.

ARTICULO 34,- Para cumplir sus funciones los coordinadores se integrarán como responsables en cada una de las áreas designadas.

ARTICULO 35.- Los coordinadores no tendrán facultades administrativas de ninguna especie, y las académicas las ejercerá en su especialidad o área designada.

1. Formular los planes de trabajo de su sección o área previo acuerdo de las autoridades de la Institución.
2. Rendir a las autoridades de la escuela los informes de sus tareas.
3. Realizar las demás tareas que se le asignen por las autoridades de la Institución.
4. Percibir los honorarios que se les asigne.
5. Opinar sobre las modificaciones que a sus especialidades afecten específicamente.

## **CAPITULO IX .- DE LOS ESTUDIANTES**

### **A) DE LOS ESTUDIANTES**

ARTICULO 36 ,- Para ser alumno de la Escuela de Economía Internacional se requiere haber cumplido con todos los requisitos académicos que el Departamento Escolar señala y es indispensable inscribirse en ella dentro del plazo señalado.

ARTICULO 37 – Por ningún motivo se aceptarán en los grupos de clase, alumnos que no presenten el pago correspondiente ante la Secretaria de la Escuela.

ARTICULO 38.- El antecedente escolar para ingresar a la Escuela será el grado de Bachiller en cualquier rama.

ARTICULO 39 .-Los estudiantes inscritos en la escuela en los términos de los artículos precedentes gozarán de las facultades y estarán sujetos a las obligaciones Y responsabilidades que señalan éste y los demás Reglamentos Universitarios.

### **B) .-DE LOS PASANTES**

ARTICULO 40.- Para obtener la calidad de pasante es necesario cubrir el número correspondiente de créditos requerido en la licenciatura.

### **C) .-DE LOS TITULADOS**

ARTICULO 41 .-Se consideran titulados aquellos alumnos que hayan finalizado la currícula y que hayan alcanzado el título de Licenciado en Economía Internacional en los términos de éste Reglamento.

### **D) .-DE LOS EGRESADOS**

ARTICULO 42.- Se considera egresado a quien haya cursado y aprobado el plan de estudios de la Licenciatura de Economía Internacional.

ARTICULO 43.- Los egresados deberán colaborar en las tareas universitarias que les asignen y tendrán derecho a ser preferidos en igualdad de circunstancias para desempeñar cargos dentro de la Universidad.

## **CAPITULO X.- DE LOS CURSOS**

### **A) MATERIAS**

ARTICULO 44.- Las fechas de inicio y terminación de los cursos estarán a lo dispuesto por la calendarización escolar de la Universidad Autónoma de Chihuahua. A todos los alumnos inscritos después de la fecha de inicio a los cursos se les anotarán como faltas todas las ausencias a clase desde la fecha.

ARTICULO 45.- Los cursos se desarrollarán diariamente conforme al calendario respectivo.

ARTICULO 46.- Se dará de baja al alumno en las asignaturas que deje de asistir por más de un mes consecutivo; o si durante el primer semestre su asistencia es inferior al cincuenta por ciento de las clases dadas. En caso de que la baja afecte a más del cincuenta por ciento del mínimo de materias exigido se hará extensiva a la totalidad de las que curse en ese ciclo. La Secretaría lo excluirá de las listas de asistencia y dará aviso de inmediato al Departamento Escolar.

ARTICULO 47.- Ningún alumno podrá inscribirse por más de siete ciclos escolares en la Licenciatura de la Escuela. Cualquier inscripción hecha en contravención a este artículo será nula y la Escuela solicitará su cancelación.

ARTICULO 48 .- Para obtener el título de Licenciado en Economía Internacional, además de los requisitos que más adelante se mencionan, será necesario tener la calidad de pasante.

ARTICULO 49.- El número de créditos necesarios para recibir la pasantía, así como la lista de asignaturas que podrán cursarse la licenciatura de la Escuela serán aprobados por el Consejo Universitario.

ARTICULO 50.- Antes de iniciarse las inscripciones, la Dirección del plantel cuidará de publicar la lista de asignaturas que podrán cursarse durante ese año, los nombres de los maestros que las tendrán a su cargo, sus valores como créditos y la tabla correspondiente de incompatibilidades.

ARTICULO 51.- Las materias que integran el plan de estudios de la licenciatura se estructuran de la siguiente manera:

- a) Obligatorias que comprenden Académicas, Específicas, Complementarias Comunes y Complementarias Específicas.
- b) Optativas
- c) Facultativas

ARTICULO 52.- El número de alumnos requerido para impartirse una materia optativa será considerado anualmente por el Consejo Técnico de acuerdo a las necesidades y recursos académicos según lo dispuesto por el artículo 14 inciso g) de este Reglamento.

ARTICULO 53.- El estudiante deberá escoger de la lista de materias optativas y facultativas el número suficiente para completar, junto con las obligatorias, el total de créditos que requiere la licenciatura para obtener la calidad de pasante. .

ARTICULO 54.- Una vez cubierta la totalidad de los créditos requeridos para obtener la pasantía, se cerrará la relación correspondiente.

ARTICULO 55.- Son materias facultativas las que siendo afines o auxiliares en algún sentido para las carreras, son cursadas en alguna escuela de enseñanza superior universitaria. Solo podrán cursarse como máximo dos para completar el necesario numero de créditos de la Licenciatura.

ARTICULO 56.- Para la formulación del plan de estudios individual las materias optativas y facultativas serán propuestas por el alumno y aprobados por asesor en caso de discrepancia se acudiría a la Academia Especial, y en última instancia a la Academia General de la Licenciatura.

ARTICULO 57.- Toda materia que el estudiante pretenda acreditar como facultativa en ningún caso podrá cursarse o acreditarse antes de haber completado el cincuenta por ciento de los créditos de la especialidad.

ARTICULO 58.- Son estudios independientes los proyectos de investigación a nivel personal que el estudiante pueda poner al asesor en la formulación de su plan de estudios habiendo cumplido los requisitos académicos previos. Dichas investigaciones no podrán ser mas de dos y deberán cursarse en anualidades diferentes.

ARTICULO 59.- El proyecto de investigación deberá ser presentado al asesor para su aprobación y en caso de discrepancia se acudiría a la Academia General de la Especialidad correspondiente.

ARTICULO 60.- Los seminarios tendrán por objeto:

- a).- Investigar, discutir, y estudiar los temas de su especialidad sesionando en pleno, en grupos o individualmente.
- b).- Orientar al alumno, analizando sus aptitudes y vocaciones para que puedan adoptar, dentro de la licenciatura, la especialidad que más le convenga por sus aficiones o intereses.
- c).- Tutelarlo en el manejo de los textos filosóficos o literarios y las obras de consulta.
- d).- Auxiliarlo en la traducción de las obras que se encuentren redactadas en idioma extranjero.
- e).- Asesorarlo en la preparación de monografías y tesis profesionales.
- f).- Resolver las consultas que se sometan al Director de la Escuela por el Rector, los Directores y Catedráticos de la Universidad por cualquier otra persona interesada, proporcionándoles, en su caso, la bibliografía de actualidad correspondiente.



g) Atender las demás actividades que se consideren pertinentes a juicio del Consejo Técnico de la Escuela.

ARTICULO 61.- El alumno que haya reprobado durante dos ciclos escolares una misma materia no podrá volverla a cursar, salvo dispensa del Consejo Técnico previo dictamen del Claustro de Maestros de la Escuela.

## B) DE LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE

ARTICULO 62.- Las evaluaciones de acreditación serán de tres tipos: a) Ordinarios, b) No ordinarios c) Especiales.

ARTICULO 63.- El porcentaje de asistencia obligatorio a las sesiones de cursos oficiales para tener derecho a presentar exámenes, será de un mínimo de 80% para exámenes ordinarios y de un 60% para exámenes no ordinarios.

ARTICULO 64.- Un porcentaje de asistencia a las sesiones de cursos oficiales menor del 60% determinará que el estudiante repita el curso, sin derecho a las evaluaciones extraordinarias que señala el reglamento.

ARTICULO 65.- Para tener derecho a evaluación no ordinaria, el estudiante deberá tener aprobado un mínimo del 50% de su carga académica; en caso de tener un porcentaje mayor al mínimo, implicará que el alumno sea dado de baja de la carrera por un período de un semestre.

ARTICULO 66.- El modelo de evaluación corresponderá a un sistema número de base 100, siendo aprobatoria la calificación mayor o igual a 60 y la reprobatoria menor a 60. Para la materia de Inglés se establece que la calificación aprobatoria es igual o mayor a 70 y la reprobatoria menor de 70.

ARTICULO 67.- El examen no ordinario deberá incluir los contenidos totales del curso, cubriendo previamente los requisitos curriculares del mismo.

ARTICULO 68.- Para tener derecho a evaluación no ordinaria, el estudiante deberá haber aprobado las áreas de Economía y Matemáticas, en caso de no haberlas aprobado implicará que el alumno sea dado de baja de la carrera por un período de un semestre.

ARTICULO 69.- El alumno tiene derecho a cursar una materia por un máximo de tres veces, dos de las cuales responden al derecho propio del alumno y una otorgada por el H. Consejo Técnico, previo dictamen del Claustro de Maestros de la Escuela. Una vez agotadas sin aprobación, causará baja como alumno de la carrera.

ARTICULO 70.- En el caso de que el alumno adeude una sola materia que le impida promover al período siguiente egresar de la carrera, o cuando su reprobación acarree baja definitiva, se otorgará derecho a un sólo examen especial.

ARTICULO 71.- Los cursos no ordinarios tendrán el mismo carácter que los ordinarios para efectos de repetición o aprobación.

ARTICULO 72.- Los maestros reportarán calificaciones dentro de un período no mayor de 48 hrs. de aplicada la evaluación, cualquiera que haya sido su modalidad.

ARTICULO 73.- El alumno tendrá derecho a revisión de exámenes ordinarios y no ordinarios, solicitándola en un período no mayor de 24 hrs. Terminado este lapso de tiempo, perderá todo derecho de solicitar revisión.

ARTICULO 74.- Las evaluaciones ordinarias comprenden dos modalidades: parciales y finales. a) Parciales.- Se realizarán por lo menos dos en cada semestre  
b) Finales.- Se realizarán conforme al calendario oficial, un examen final.

ARTICULO 75.- Los exámenes ordinarios y no ordinarios podrán aplicarse en dos modalidades: escritos u orales.

a) Escritos.- Supervisados por el titular de la materia, calificando conforme al porcentaje de aciertos logrados con base numérica 100.  
b) Orales.- Aplicados por el titular de la materia, asistido por dos sinodales designados por la Secretaría Académica de la Facultad.

ARTICULO 76.- De no conformarse un jurado de tres maestros, la Secretaría Académica determinará la programación del examen en tiempo y modalidad. En caso de que el alumno acepte examinarse con uno o dos maestros, estará a los resultados de la calificación que se le otorgue, sin derecho a impugnar el examen por no estar integrada el jurado. .

ARTICULO 77.- En los exámenes orales el jurado procederá a interrogar con base en el temario de la materia presentando por el titular, iniciando los sinodales el interrogatorio sobre los aspectos generales del curso para que el titular termine preguntando sobre lo particular y específico del mismo en todo el desarrollo del examen el jurado tendrá presente los respectivos registros de evaluación.

ARTICULO 78.- En los exámenes de fin de curso, salvo en los profesionales en que el jurado podrá determinar otra cosa, queda prohibida la votación secreta.

ARTICULO 79.- Terminada la evaluación, se hará la discusión por el jurado levantándose el acta en el registro oficial de exámenes, la que para su validez será firmada por la totalidad de los miembros del jurado. Las boletas correspondientes deberán ser autenticadas por el Secretario de la Escuela.

ARTICULO 80.- Los seminarios serán calificados por el jurado correspondiente entregando a la Dirección la lista de los trabajos ejecutados durante el curso con su respectiva calificación final o promedio.

ARTICULO 81.- Para los efectos del artículo anterior el titular deberá señalar como plazo límite para la presentación del último trabajo encomendado, cualesquier día de la primera

semana del período de exámenes ordinarios en que se deberán entregar en horas de labor de la escuela y en la fecha señalada.

ARTICULO 82.- Deberán ser entregados precisamente en el edificio de la Escuela y recogidos por el titular del seminario o, en su defecto, por el Secretario, que levantará lista fechada de ellos y los pondrá de inmediato a la disposición del titular. No se considera válida la entrega efectuada fuera de los requisitos anteriores.

ARTICULO 83.- El Secretario deberá entregar al titular de la materia, después de registrado el examen la lista de los alumnos con derecho a examen no ordinario para que de inmediato señale en forma individual o conjunta los temas y requisitos a que los trabajos para examen no ordinario se deberán sujetar. Cumplimentando lo cual, el Secretario lo publicará en el tablero de avisos en un plazo no mayor de 48 horas.

ARTICULO 84.- Sólo habrá un período para exámenes no ordinarios, que será fijado cada semestre por el Calendario Escolar, los cuales se otorgarán conforme a este Reglamento, quedando además sujetos al Reglamento General de Evaluaciones de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

ARTICULO 85.- En los exámenes no ordinarios se estará a lo dispuesto en el artículo 65 y además se complementará con un trabajo de investigación conforme al artículo 83 de este Reglamento, que deberá presentarse con la anterioridad fijada por la Secretaría de la Escuela.

ARTICULO 86.- Para examen no ordinario de seminario, se deberá entregar el trabajo por duplicado.

ARTICULO 87.- En los exámenes no ordinarios de seminario se fijará la entrega de trabajos para revisión durante los primeros cinco días a partir del inicio del período nombrándose el jurado correspondiente y fijándose al mismo tiempo la fecha en que el titular y sinodales acordarán la calificación definitiva, lo que será comunicado a la Dirección.

ARTICULO 88.- En la fecha señalada para acordar la calificación definitiva los sinodales se reunirán precisamente en el edificio de la Escuela para tal efecto, procediéndose conforme lo dispone el artículo 71.

ARTICULO 89.- Los exámenes no ordinarios se consideran conforme a este Reglamento, quedando además sujetos al Calendario Escolar y el Reglamento General de Exámenes de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

ARTICULO 90.- En el examen no ordinario se estará a lo dispuesto en el artículo 65 y además se complementará con un examen escrito según los lineamientos que establezca el Consejo Técnico, que deberá elaborarse inmediatamente antes del examen oral, y con un trabajo de investigación en los términos de los Artículos 83 y 85.

ARTICULO 91.- En ningún caso se concederá exámenes no ordinarios a los reprobados en el examen ordinario y no ordinario del curso de que se trate; ni se otorgará por más de una vez para la misma materia en el mismo período lectivo.

ARTICULO 92.- Para el examen no ordinario de Seminario, se deberá entregar un trabajo por triplicado.

ARTICULO 93.- En los exámenes no ordinarios de Seminario, se fijará la entrega de trabajos para revisión, los primeros cinco días a partir del inicio del período, nombrándose sinodales y fijándose, al mismo tiempo, la fecha en que se celebrará el examen oral complementario.

ARTICULO 94.- El examen oral complementario mencionado en el artículo anterior tendrá por objeto indagar sobre métodos y técnicas de investigación empleadas, bibliografía consultada y demás circunstancias de ejecución y de fondo que revelen el conocimiento adquirido.

ARTICULO 95.- Solo es permitido presentar nueve exámenes no ordinarios y un solo especial, de sobrepasar este número se dará de baja inmediata de la Licenciatura.

#### C) CENTRO DE INVESTIGACION DEL DESARROLLO ECONOMICO y TECNOLOGICO

ARTICULO 96.- La Escuela de Economía Internacional contará con un Centro de Investigación del Desarrollo Económico y Tecnológico, siendo este una unidad de investigación en temas de economía internacional y desarrollo tecnológico vinculado con el sector privado y que se regirá por su propio reglamento interno.

ARTICULO 97.- El Centro de Investigación del Desarrollo Económico y Tecnológico es una unidad de investigación en la que participan preponderadamente alumnos investigadores y profesores investigadores de la Escuela de Economía Internacional.

#### **CAPITULO X.- MARCO CONCEPTUAL Y REQUISITOS PARA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL DE LA LICENCIATURA EN ECONOMIA INTERNACIONAL.**

ARTICULO 98.- Acto de recepción profesional, es el último requisito académico que el egresado debe realizar para obtener el título y cédula profesional. Se compone de Examen Profesional y Protocolo.

ARTICULO 99.- Examen Profesional, es la sustentación del trabajo profesional desarrollado por el egresado.

ARTICULO 100.- Protocolo es la ceremonia en la cual el egresado recibe la validación de su formación académica por parte de la Escuela de Economía Internacional.

ARTICULO 101.- Trabajo Profesional, es el trabajo escrito que el egresado tiene que desarrollar, de acuerdo a la opción de titulación seleccionada y autorizada, previo al Acto de Recepción Profesional.

ARTICULO 102.- Para obtener el Título Profesional de Licenciado en Economía Internacional de la Escuela de Economía Internacional de la Universidad Autónoma de Chihuahua es necesario:

- a) Haber aprobado el total de asignaturas que integran el plan de estudios de la carrera.
- b) Haber realizado el Servicio Social en los términos que marca la reglamentación de la Universidad Autónoma de Chihuahua.
- c) No tener adeudo económico de material y/o equipo con las oficinas, laboratorios y biblioteca de la Escuela de Economía Internacional.
- d) No exceder el plazo de dos años y medio de haber egresado de la carrera. En caso de no cumplir este requisito, corresponderá al Consejo Técnico de la Escuela de Economía Internacional establecer los requisitos curriculares para la presentación del examen profesional.
- e) Cubrir los derechos correspondientes.
- f) Haber acreditado el acto de recepción profesional de acuerdo a la opción elegida para tal efecto.

#### A) OPCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA SUSTENTAR EL ACTO DE RECEPCION PROFESIONAL

ARTICULO 103.-Las opciones para sustentar el Acto de Recepción Profesional son las siguientes:

Opción I.-Tesis Profesional

Opción II.- Elaboración de Textos y/o Recursos Didácticos

Opción III.- Elaboración y/o participación en Proyectos de Investigación

ARTICULO 104.- Definición de las Opciones:

Opción I.-Tesis Profesional.- Es el trabajo desarrollado en forma individual o colectiva, disciplinaria o interdisciplinaria, el cual puede ser teórico cuando se aporten nuevos conocimientos técnico-científicos, culturales o humanísticos en base a una metodología debidamente explicitada, o bien, puede ser teórico-práctico y partiendo de un marco teórico referencial sea explicado un fenómeno de la realidad concreta con el fin de contribuir a la apropiación y a la realidad inmediata por medio de su conocimiento y coadyuvar a una transformación económica, política y social positivo.

Opción II.-Elaboración de Textos y/o Recursos Didácticos.- consiste en elaborar, libro de texto y/o recursos didácticos que aborden contenidos de los planes y programas de estudio de la carrera siempre y cuando exista una solicitud expresa del Consejo Técnico de la Escuela de Economía Internacional así mismo estos serán asesorados y revisados por expertos en la materia los cuales serán aprobados por el Consejo Técnico de la Escuela de Economía Internacional. El libro de texto será un documento que contenga información relevante e innovadora relacionada con alguna ( s ) asignatura ( s ) del plan de estudios.

El recurso didáctico será todo tipo de material que sea útil en el proceso de enseñanza - aprendizaje para el logro del objetivo de alguna ( s ) asignatura ( s ) del plan de estudios. Ejemplos: audiovisuales, paquetes de computo, cuadernos de trabajo, problemarios, antologías, compilaciones.

Opción III.- Elaboración y/o participación en un proyecto de investigación, esta opción esta dirigida a los egresados que hayan participado en un proyecto de investigación que favorezca el desarrollo regional o nacional. Deberá elaborarse un informe en el que se explique el desarrollo del proyecto, la forma en que se participó y los resultados obtenidos. Para las opciones mencionadas se consideran aquéllos proyectos que hayan sido desarrollados en el transcurso de las asignaturas de Desarrollo Emprendedor I y Desarrollo Emprendedor II supervisados por un coordinador responsable y asesores de cada una de las áreas involucradas en estos y que, por su calidad y/o significación, reciban el visto bueno. de todos los profesores que hayan participado en su asesoramiento, obteniendo así automáticamente la autorización académica de la opción. En este caso, al termino del curso de la asignatura DESARROLLO EMPRENDEDOR II, los profesores asesores presentarán por escrito, al director de la escuela, la relación de alumnos con sus respectivos proyectos, que podrán optar por esta modalidad, en el entendido de que habrán de presentar su acto de recepción profesional en un plazo que no exceda a 3 semestres de haber aprobado tal asignatura.

ARTICULO 105.- Procedimiento para sustentar el Acto de Recepción Profesional mediante las Opciones I, II Y III.

Para tener derecho al Acto de Recepción Profesional el egresado deberá cumplir los siguientes .requisitos:

- a) Presentar solicitud de aprobación de la opción elegida a la Dirección de la Escuela de Economía Internacional, con atención a la Secretaria Académica, indicando la opción por la que desea acreditar el Acto de Recepción Profesional, el nombre del tema o del trabajo, introducción, objetivo, índice y bibliografía.
- b) Con base al dictamen de la Comisión Académica dirigido a la Secretaria Académica con copia al interesado, este último procederá a:
  - Realizar las modificaciones correspondientes, en caso de que hayan sido sugeridas, presentándolo a nueva consideración.
  - Seleccionar un nuevo tema u opción de titulación, si su propuesta fue rechazada.
- c) Una vez aprobado y registrado el tema, el pasante procederá a desarrollarlo bajo la supervisión de su asesor, y al termino del mismo, presentará por escrito el trabajo preliminar para su revisión y autorización.

El trabajo preliminar, se presentará engargolado a la Secretaria Académica por triplicado, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- 1.- Escrito a máquina o computadora en papel a doble espacio
- 2.- Nombre del tema, autor, asesor y fecha
- 3.- Indice
- 4.- Introducción
- 5.- Desarrollo del Trabajo

6.- Dibujos, tablas, gráficas y diagramas de buena calidad

7.- Conclusiones

8.- Bibliografía

d) Con base en el dictamen de la Comisión Revisora dirigido a la Secretaria Académica con copia al interesado. Este último procederá a:

--Si el dictamen fue favorable: imprimir y entregar debidamente encuadernados cinco copias del trabajo profesional a la Secretaria Académica.

--Si el dictamen demanda modificación: realizar las modificaciones correspondientes al trabajo, presentándolo nuevamente a consideración de la Comisión Revisora.

ARTICULO 106.- La Secretaria Académica y la Comisión Académica.

a) La Secretaria Académica solicitará a la Comisión Académica correspondiente, que en su próxima reunión realice el análisis de la solicitud debiendo dictaminar su aprobación, rechazo o modificación, en un plazo no mayor de dos semanas después de realizada ésta.

b) Cuando la solicitud es aprobada por la Comisión Académica la Secretaria Académica correspondiente procederá a registrar el tema del trabajo profesional y a designar en forma oficial un catedrático que fungirá, como asesor del alumno en el desarrollo del proyecto, así como la confrontación de la Comisión Revisora. Estos, deberán ser propuestos por parte de la Comisión Académica la Secretaria Académica en el momento de dar su aprobación a la solicitud del egresado.

El asesor del trabajo podrá ser un profesional que no pertenezca a la planta docente de la Escuela de Economía Internacional siempre y cuando posea título y cédula profesional legalmente expedidos y registrados. . c) La Secretaria Académica correspondiente solicitará a la Comisión Revisora que proceda a analizar y dictaminar sobre la calidad del trabajo preliminar, contando esta, con diez días hábiles para que en conjunto con el egresado se inconforme sí el trabajo:

1.-Es aprobado sin reservas, en cuyo caso se formulará la autorización de impresión del trabajo profesional.

2.- Deberá modificarse o corregirse, indicando al egresado cuáles deben ser las modificaciones o correcciones, fijando un plazo improrrogable para que el egresado presente a revisión de nuevo el trabajo modificado.

3.- No es aceptado. en cuyo caso el egresado podrá optar por un nuevo tema u opción de titulación.

d) La Comisión Revisora entregará copia del dictamen al egresado y el original a la Secretaria Académica correspondiente para que se proceda en consecuencia.

e) La Secretaria Académica correspondiente procederá a distribuir las copias del trabajo de la siguiente manera: tres son para los miembros del jurado, uno para la Biblioteca de la Escuela de Economía Internacional y otro para el trámite y registro del título ante la Dirección General de Profesiones.

ARTICULO 107.- Lineamientos Generales.

1.- Una vez satisfechos los requisitos y procedimientos para las Opciones I, II Y III ya establecidos, así como lo señalado en el procedimiento administrativo del Departamento de Servicios Escolares y Estudiantiles de la Dirección de la Escuela de Economía

Internacional, el interesado deberá presentar el acta de recepción profesional en la fecha, hora y lugar, establecidos por la Secretaria Académica.

2.- Los interesados en sustentar el Acto de Recepción Profesional en cualquiera de las opciones I, II, Y III, podrán desarrollar el trabajo respectivo en forma individual o colectiva participando en todos los casos hasta un máximo de dos alumnos, debiendo sustentar el examen profesional en forma individual mediante exposición oral con duración estipulada por el Presidente del jurado y una sesión de preguntas y respuestas con duración ilimitada de tiempo para el total de los integrantes del jurado.

## B) DE LA INTEGRACION Y FACULTADES DEL JURADO PARA EL ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL.

ARTICULO 108.- De su Conceptualización y Facultades. Un jurado para el Acto de Recepción Profesional es el cuerpo colegiado formado por un Presidente, un Secretario, un Vocal Propietario y un Vocal Suplente facultado para:

- a) Analizar y dictaminar la documentación y/o trabajos presentados, de acuerdo a la opción seleccionada por él ( los) candidato ( s ).
- b) Sancionar con su participación, cuestionamiento y dictamen los actos de recepción profesional que le sean asignados.
- c) Presidir la instalación el desarrollo, la toma de protesta y la clausura del Acto de Recepción Profesional.
- d) Avalar con su fin el acto de Recepción Profesional

ARTICULO 109.- De su Integración

Los integrantes de un jurado para el Acto de Recepción Profesional serán propuestos por la Secretaria Académica y ratificados, por el director de la Escuela de Economía Internacional.

ARTICULO 110.- Para poder fungir como integrante de un jurado en el Acto de Recepción Profesional se deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer título legalmente expedido .
- b) Pertener a la planta docente de la Escuela de Economía Internacional

ARTICULO 111.- En la integración de un jurado para Actos de Recepción Profesional se podrá permitir como máximo que uno de sus integrantes no sea integrante de la planta docente de la Escuela de Economía Internacional, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Poseer título y cédula profesional legalmente expedidos y registrados.
- b) Acreditarse como integrante externo del jurado ante el Secretario Académico, debiendo presentar curriculum vitae y la documentación comprobatoria para su análisis y dictamen.

ARTICULO 112.- En la designación de los sinodales del jurado se deberán tomar en consideración los siguientes criterios:

- a) Al menos uno de los integrantes del jurado deberá poseer título profesional de Licenciado en Economía Internacional



- b) Cuando el Director de la Escuela de Economía Internacional sea uno de los integrantes del jurado siempre fungirá como Presidente.
- c) La presidencia del jurado recaerá en el asesor del trabajo profesional, si nos se presenta lo establecido en el inciso anterior. .
- d) En los casos en que no se presente lo establecido en los incisos b y c, fungirá como Presidente el integrante del jurado de mayor antigüedad en el servicio docente de la institución.
- e) En ningún caso fungirá como Presidente un integrante del jurado que no pertenezca a la planta docente de la Escuela de Economía Internacional.
- f) Los cargos de Secretario y vocal podrán asignarse indistintamente a los demás integrantes del jurado.

#### ARTICULO 113.- De lo imprevisto.

En caso de ausencia de un integrante del jurado, distinto del Presidente, corresponde a este y de común acuerdo con el Director, hacer la designación de las suplencias, necesarias para la completa integración del jurado, cuidando que se observen todos los casos lo establecido en el artículo 102 de este procedimiento.

La ausencia del Presidente del jurado en un Acto de Recepción Profesional, será insustituible y motivo para la suspensión del mismo.

#### ARTICULO 114.- Del funcionamiento del jurado.

Antes de dar inicio al acto de recepción profesional el jurado: Recibirá del Departamento Académico, para su revisión:

- a) Libro de actas de examen profesional.
- b) Formato de actas
- c) Expediente del alumno
- d) Código de ética profesional
- e) Juramento
- f) Un ejemplar del presente procedimiento de titulación

ARTICULO 115.- Concluida la labor del jurado en los términos antes mencionados, se solicitará al sustentante pasar para dar inicio al acto de recepción profesional.

ARTICULO 116.- El presidente del jurado hará la declaratoria oficial de la instalación del Acto de Recepción Profesional, presentará a los integrantes del jurado y dará a conocer el tema del trabajo profesional.

ARTICULO 117.- El Presidente del jurado tendrá las siguientes funciones durante la realización del acto:

- 1) Dirigir y normar el acto de recepción profesional con la mayor solemnidad.
- 2) Observar que en todos los casos el acto de recepción profesional sea de carácter individual.
- 3) Cuidar que los interrogatorios de los sinodales se formulen en el siguiente orden: Vocal. Secretario y Presidente, realizándose dentro de las siguientes normas:

- a) Hacer preguntas que permitan al sustentante demostrar que desarrolló el trabajo profesional presentado y que tiene suficiente capacidad, criterio y calidad para el ejercicio profesional.
- b) Que haya solo la intervención de un sinodal
- c) Cuidar que los sinodales estén presentes durante el acto y hasta la terminación del mismo.

ARTICULO 118.- Una vez concluido el examen profesional el jurado deliberará en privado emitiendo un dictamen final.

ARTICULO 119.- El dictamen del jurado será inapelable y podrá ser: aprobado por unanimidad, aprobado por mayoría, no aprobado.

ARTICULO 120.- En caso de ser aprobado por unanimidad, el jurado podrá conceder al sustentante reconocimiento por la calidad del trabajo de titulación presentando y/o la evaluación realizada debiendo asentarse en el acta correspondiente. El reconocimiento puede ser:

- a) Mención Cum Laude. Si el sustentante, conforme a su desarrollo profesional y académico aporta acciones significativas en los aspectos científicos, tecnológicos, humanísticos o culturales de relevancia para el estado, la nación, en lo general para la humanidad.
- b) Mención Honorífica. Si el sustentante acreditó todas las asignaturas del plan de estudios sin ninguna reprobación de curso y obtuvo un promedio general mínimo de 90 puntos, así como un destacado desempeño en la sesión de evaluación.
- c) Mención Especial. Si el sustentante habiendo obtenido un promedio general entre 80 y 90 puntos de calificación durante su carrera profesional realiza, un destacado desempeño durante la sesión de evaluación correspondiente.
- d) Reconocimiento Verbal. Se otorgará si el sustentante no cumple con las condiciones expresadas en los incisos a, b y c anteriores y presenta un brillante examen profesional a juicio del jurado. En este caso no se asentará en el Acta.

ARTICULO 121.- Una vez que el sustentante haya sido aprobado, el Presidente del Jurado le tomará la protesta de sujetar su conducta las normas de la ética profesional, mediante la lectura en voz alta del Código de Etica Profesional.

ARTICULO 122.- Inmediatamente después, el sustentante dará lectura en voz alta al Juramento de Etica Profesional, debiendo firmarlo en presencia del jurado. El Presidente se lo entregará para que lo conserve.

ARTICULO 123.- Después de tomada la protesta, el Secretario del jurado asentará el acta en el libro correspondiente en la que deberán aparecer las firmas de todos los integrantes del jurado. Una vez realizado esto, el Presidente del jurado dará por terminado el acto.

ARTICULO 124.- En caso de que el dictamen sea de " No aprobado" se procederá como sigue:

- 1.- Se elaborará un documento que se integrará al expediente del sustentante.
- 2.- Si es la primera ocasión en la que se suspende el Acto, el sustentante podrá optar por:
  - a) Presentar un nuevo Acto de Recepción Profesional sobre el mismo tema y con el mismo jurado, en un plazo que no exceda seis meses a partir de la fecha en que fue suspendido, debiendo en todos los casos tomar en cuenta las recomendaciones que el jurado haya sugerido.
  - b) Presentar un nuevo Acto de Recepción Profesional sobre un nuevo tema u optar por un cambio de opción de titulación, sin que exista limitación de tiempo para ello, excepto la señalada en el artículo 102 de este reglamento. .
- 3.- Si es por más de una ocasión, el sustentante deberá:
  - a) Cambiar el tema del trabajo profesional o de opción de titulación
  - b) Dejar transcurrir como mínimo, un período de seis meses entre cada oportunidad.

ARTICULO 125.- Al concluir el Acto de Recepción Profesional, el Secretario del jurado entregará toda la documentación al Departamento Académico, el cual realizará los trámites del Título profesional correspondiente. Además, se entregará al interesado una copia original del Acta.

## **CAPITULO XI.- DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS, INFRACCIONES, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

ARTICULO 126.- El Consejo Técnico y el Director conocerá de las infracciones que los integrantes de la Institución cometan en violación a la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua, al presente reglamento y a los demás ordenamientos legales que rijan para la Universidad.

..  
ARTICULO 127.- Constituyen infracciones por parte de los sujetos a que este reglamento se refiere:

- 1).- Observar una conducta anti-universitaria
- 2).- Agraviar los símbolos patrios o de cualquier modo inducir a su rechazo.
- 3).- Promover la realización de conductas contrarias a la salud o integridad física de los individuos.
- 4).- Ejercer violencia física o presión moral mediante agresiones o amenazas para lograr o realizar cualquier objetivo.
- 5).- Realizar actos de atentado contra la integridad, salvaguarda y preservación de los bienes que componen el patrimonio cultural de la Institución.
- 6).- Engañar al Consejo Técnico, al Director y Autoridades Administrativas presentando certificados falsos y/o referencias académicas apócrifas.
- 7).- Incurrir el alumno durante el desarrollo de su actividad académica con faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del Director, Consejo Técnico, Secretarios Administrativos, maestros y demás personal docente o administrativo así como alumnos.
- 8) Ocasionar intencionalmente perjuicios materiales en los edificios, obras, equipo, material didáctico y demás objetos relacionados con la labor académica.
- 9) Efectuar actos que por su imprudencia o descuido inexcusable pongan en riesgo la seguridad de la Escuela de Economía Internacional o de las personas que se encuentran en ella.

- 10) Cometer el estudiante actos inmorales o delictivos dentro de la Escuela de Economía Internacional.
- 11) Negarse reiteradamente a acatar las instrucciones académicas o administrativas que le giren los maestros, Director, Consejo Técnico o personal directivo.
- 12) Encontrarse en la Escuela en estado de embriaguez o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante.

ARTICULO 128.- Las infracciones al presente reglamento se sancionaran tomando en consideración los siguientes elementos:

- 1).- Naturaleza y gravedad de la falta o infracción
- 2).- La posible alteración de la tranquilidad y el orden de la institución.
- 3).- La reincidencia, si la hubiere.

ARTICULO 129.- A los infractores del presente reglamento se les pondrá imponer una o varias de las siguientes sanciones, dependiendo de la evaluación que realicen el Consejo Técnico y/o el Director:

- 1).- Apercibimiento verbal
- 2).- Apercibimiento por escrito
- 3).- Expulsión temporal
- 4).- Expulsión definitiva

ARTICULO 130 .- En todo caso el infractor deberá ser escuchado a efecto de preservar su garantía de audiencia.

ARTICULO 131 .- Cuando la conducta en que incurra alguno de los integrantes de esta institución pudiera ser constitutiva de algún delito, el Consejo Técnico y/o el Director deberán de dar aviso a las autoridades competentes.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente en que sea aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

SEGUNDO.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento serán aplicables a todos los actos que se presenten a partir del día que inicio su vigencia.

TERCERO.- Los miembros del Consejo Técnico, el director y los Secretarios continuarán en el desempeño de su encargo hasta que cumplan el termino para el cual fueron electos o designados.

CUARTO.- Se abroga el reglamento interior de la Escuela de Economía Internacional aprobado por el Consejo Técnico de la Escuela el día 29 de octubre de 1991.

Aprobado en sesión del H. Consejo Universitario el 30 de Abril de 1998.