

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA Y CIENCIAS DEL DEPORTE REGLAMENTO INTERIOR.

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura y organización de la Facultad de Educación Física y Ciencias del Deporte de la Universidad Autónoma de Chihuahua; precisar las atribuciones de sus diferentes órganos; así como normar todas las actividades que se realicen en nombre de la Facultad, tanto dentro de sus instalaciones como fuera de ellas.

Artículo 2.- La Facultad de Educación Física y Ciencias del Deporte es una institución educativa que depende de la Universidad Autónoma de Chihuahua y tiene como objeto:

- I.- Impartir la Educación Superior para formar, preparar y actualizar profesionales e investigadores en Educación Física, Deporte, Recreación y las Ciencias Aplicadas al Deporte;
- II.- Promover la salud individual y colectiva a través de la Educación Física, el Deporte y la Recreación para el desarrollo social;
- III.- Proporcionar una sólida formación integral, orientada por los valores más elevados del hombre; la justicia y la solidaridad sociales; el respeto a la pluralidad de las ideas, el sentido del servicio, la investigación, el conocimiento científico, el filosófico y la superación permanente;
- IV.- Participar en la conservación y transmisión de la cultura, mediante la Educación Física, el Deporte, la Recreación, la investigación y la extensión de sus beneficios a la comunidad;

- V.- Fomentar y realizar labores de investigación científica y humanística;
- VI.- Promover el desarrollo y transformación sociales mediante servicios prestados a la colectividad;
- VII.- Fomentar la conciencia cívica para exaltar nuestros valores nacionales y universales;
- VIII.- Coadyuvar con organismos públicos y privados en actividades dirigidas a la satisfacción de necesidades sociales, especialmente las de carácter educativo.

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

- I.- Universidad: La Universidad Autónoma de Chihuahua;
- II.- Dirección: La Dirección de la Facultad de Educación Física y Ciencias del Deporte;
- III.- Unidad Académica: Cualquier facultad, escuela o instituto, pertenecientes o incorporados a la Universidad;
- IV.- Ley: la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua;
- V.- Reglamento: El presente Reglamento;
- VI.- Legislación universitaria: la normatividad aprobada por el Consejo Universitario;
- VII.- Programas Educativos: los diferentes planes de estudio que ofrezca la Facultad, tanto a nivel técnico, como de licenciatura y posgrado;
- VIII.- Tesista: aspirante a obtener un título o grado, que se encuentra desarrollando su proyecto de investigación.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD

Artículo 4.- La Facultad de Educación Física y Ciencias del Deporte de la Universidad Autónoma de Chihuahua se integra por sus Autoridades, Personal Académico y Administrativo, Alumnos y Egresados.

Artículo 5.- Son autoridades competentes para el cumplimiento del presente reglamento:

- I.- El Consejo Técnico;
- II.- El Director;
- III.- Los Secretarios;
- IV.- Los Jefes de Unidad;
- V.- Los Coordinadores.

TÍTULO TERCERO GOBIERNO DE LA FACULTAD CAPITULO I DEL CONSEJO TÉCNICO

Artículo 6.- El Consejo Técnico de la Facultad de Educación Física y Ciencias del Deporte es la autoridad máxima de la Unidad Académica; su integración y funcionamiento atenderá a lo

establecido en la Ley Orgánica, al Reglamento de los Consejos Universitarios y Técnicos, así como a la Legislación Universitaria.

Artículo 7.- Los miembros del Consejo Técnico estarán obligados a asistir con puntualidad a las juntas ordinarias y extraordinarias del mismo, así como vigilar que se cumpla con todo lo dispuesto en este reglamento así como a la Legislación Universitaria.

Artículo 8.- Cuando así lo requiera la importancia de algún asunto a tratar, el Consejo Técnico podrá declararse en sesión permanente, con reuniones diarias hasta alcanzar una decisión.

Artículo 9.- Son atribuciones del Consejo Técnico:

- I.- Discutir, aprobar y someter a la aprobación del Consejo Universitario el proyecto de Reglamento Interior de la Facultad, así como proponer ante ese órgano sus reformas o adiciones;
- II.- Formular y sancionar los programas académicos de la Facultad a efecto de someterlos a la aprobación del Consejo Universitario;
- III.- Analizar y aprobar en definitiva los cambios y modificaciones de materias optativas de los diferentes programas académicos que ofrezca la Facultad;
- IV.- Aprobar un Código de Ética para normar la convivencia de la comunidad de la facultad;
- V.- Integrar y enviar por escrito, la terna para la designación de Director, previa auscultación que se realice en las bases magisterial y estudiantil;
- VI.- Proponer, previa auscultación que se realice en las bases magisterial y estudiantil, el candidato a Rector;
- VII.- Recibir el informe que presente el Director de conformidad con lo que marca la Ley;
- VIII.- Designar al Director Interino o provisional en los términos del presente reglamento;
- IX.- Resolver, dentro de su orbita de competencia, todos los asuntos que le sean planteados;
- X.- Conceder licencias o permisos al personal académico, por un plazo no mayor de treinta días;
- XI.- Aprobar los manuales de operación que las Secretarías elaboren para su funcionamiento interno;
- XII.- Elaborar y proponer ante el Consejo Universitario la aprobación, modificación o adaptación de sus planes de estudios y de sus programas educativos;
- XIII.- En caso de inconformidad del interesado respecto de la decisión emitida en un procedimiento de revisión, se podrá turnar el asunto al Consejo Técnico;
- XIV.- Las demás que la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones universitarias le otorguen.

CAPITULO II DEL DIRECTOR DE LA FACULTAD

Artículo 10.-El Director se designará, suplirá o destituirá conforme al procedimiento establecido en la Legislación Universitaria, y durará en su encargo cuatro años.

Artículo 11.- Para ser Director se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica, la Legislación Universitaria y poseer el título de Licenciado en Educación Física, expedido por la propia Facultad.

Artículo 12.- Son atribuciones del Director:

- I.- Definir los criterios y orientaciones docentes de orden general e impulsar la renovación científica y la calidad de la enseñanza en los diferentes programas educativos;
- II.- Proponer el plan de desarrollo institucional y supervisar su cumplimiento;
- III.- Administrar el presupuesto de la Facultad;
- IV.- Gestionar los procesos académicos y administrativos propios del ámbito de su competencia;
- V.- Promover las acciones de intercambio o de movilidad de sus estudiantes y, en su caso, la realización de prácticas profesionales, así como su seguimiento;
- VI.- Favorecer la inserción laboral de sus egresados y analizar la evolución de su mercado de trabajo;
- VII.- Fomentar las relaciones con otras Escuelas y Facultades u organismos que puedan ser de interés, para mejorar las condiciones de la Institución;
- VIII.- Las demás que le atribuyan la Ley Orgánica, la legislación Universitaria y el presente Reglamento.

CAPITULO III DE LOS SECRETARIOS

SECCIÓN PRIMERA DEL SECRETARIO ACADÉMICO

Artículo 13.- Son atribuciones del Secretario Académico:

- I.- Ser responsable del área de la docencia y todo lo relacionado con ella, teniendo bajo su responsabilidad el funcionamiento adecuado de las diferentes Unidades a su cargo;
- II.- Organizar en colaboración con el Director, los planes y programas académicos;
- III.- Elaborar el programa operativo anual de su Secretaría;
- IV.- Evaluar el programa operativo anual de su área mensualmente y entregar un reporte a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la Facultad para su integración;
- V.- Elaborar la estadística básica de su Secretaría y entregar un reporte semestral a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional;
- VI.- Vigilar la aplicación y realización de los planes y programas académicos;
- VII.- Supervisar el trabajo académico;
- VIII.- Nombrar los sinodales que deban integrar los jurados de exámenes profesionales de Licenciatura;
- IX.- Elaborar los horarios de clases y vigilar su cumplimiento;
- X.- Recibir del personal académico al inicio del semestre el nombre de su adjunto para su autorización y registro, en su caso;
- XI.- Vigilar que los calendarios de actividades escolares se cumplan de acuerdo a las disposiciones oficiales y a las necesidades de la Facultad;
- XII.- Vigilar que la realización de evaluaciones y exámenes sea de acuerdo al Reglamento General de Evaluación;
- XIII.- Vigilar la correcta aplicación de los sistemas de admisión, evaluación y titulación de los alumnos de la Facultad;
- XIV.- Propiciar un ambiente de trabajo académico armónico;
- XV.- Establecer los vínculos adecuados entre los programas y actividades del nivel de Licenciatura y Posgrado;
- XVI.- Proporcionar la ayuda necesaria a los maestros y alumnos para el desempeño de sus labores académicas, dentro de las posibilidades de la Facultad;
- XVII.- Convocar al personal docente y alumnos a cursos, clínicas, seminarios, academias y todas aquellas actividades orientadas a la superación académica;

- XVIII.- Evaluar y dar seguimiento a los programas y proyectos académicos;
- XIX.- Coordinar la evaluación docente;
- XX.- Proponer ante las instancias correspondientes a los maestros que por sus méritos académicos y docentes sean merecedores de algún reconocimiento o estímulo académico o económico;
- XXI.- Presentar informes semestrales de aprovechamiento académico al Director de la Facultad;
- XXII.- Participar en el Consejo Consultivo de su área;
- XXIII.- Las que se deriven de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua y del presente Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Artículo 14.- Son atribuciones del Secretario Administrativo

- I.- La administración y cuidado del patrimonio asignado a la Unidad Académica;
- II.- Formular con el Director la política administrativa de la Facultad;
- III.- Elaborar el programa operativo anual de su secretaría;
- IV.- Evaluar el programa operativo anual de su área mensualmente y entregar un reporte a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la Facultad para su integración;
- V.- Elaborar la estadística básica de su Secretaría y entregar un reporte semestral a la Secretaria de Planeación y Desarrollo Institucional;
- VI.- Controlar, vigilar y mantener el patrimonio de la Facultad a través de las unidades respectivas;
- VII.- Vincular sus programas y proyectos con las Secretarías de la Facultad;
- VIII.- Formular el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos y remitirlo al Director;
- IX.- Tramitar lo referente a propuestas de empleo, promociones, licencias, bajas y demás movimientos del personal;
- X.- Convocar a reuniones con el personal bajo su responsabilidad cuando lo estime necesario;
- XI.- Vigilar que se mantengan al corriente los inventarios y la contabilidad de la Facultad;
- XII.- Presentar mensualmente el informe Financiero al Director de la facultad, o cuando éste lo solicite;
- XIII.- Participar en el Consejo Consultivo de su área;
- XIV.- Las demás que se deriven de la Ley, la legislación universitaria y del presente Reglamento.

SECCIÓN TERCERA DEL SECRETARIO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Artículo 15.- Son atribuciones del Secretario de Investigación y Posgrado:

- I.- Vigilar el buen funcionamiento de la Investigación, los programas de Posgrado y las Unidades a su cargo;
- II.- Elaborar los Programas y Proyectos correspondientes a su área, darles seguimiento y evaluarlos;
- III.- Elaborar el programa operativo anual de su secretaría;
- IV.- Evaluar el programa operativo anual de su área mensualmente y entregar un reporte a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la Facultad para su integración;

- V.- Elaborar la estadística básica de su secretaría y entregar un reporte semestral a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional;
- VI.- Vincular las actividades a realizar con las instancias correspondientes, así como el sector público, privado e instituciones extranjeras;
- VII.- Apoyar y brindar asesoramiento en el desarrollo de programas, intercambios y labores de investigación;
- VIII.- Vigilar el correcto funcionamiento de las actividades que se tengan programadas, coordinando tanto al personal docente a su cargo, como a los alumnos que participen;
- IX.- Convocar a reuniones ordinarias del área de su competencia, cuando lo estime necesario;
- X.- Definir en coordinación con la academia del Posgrado, las líneas de generación y aplicación del conocimiento que orienten los proyectos de investigación de la Facultad;
- XI.- Promover y coordinar a los cuerpos académicos y a los grupos de investigación multidisciplinarios;
- XII.- Presentar informes por cada Ciclo Escolar al Director de la Facultad;
- XIII.- Participar en el Consejo Consultivo de su área;
- XIV.- Las demás que se deriven de la Ley, la legislación universitaria y del presente Reglamento.

SECCIÓN CUARTA DEL SECRETARIO DE EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL

Artículo 16.- Son atribuciones del Secretario de Extensión y Difusión Cultural:

- I.- Las actividades de proyección y vinculación de la Facultad, a través del Servicio Social, extensión y divulgación del deporte y la cultura, así como el buen funcionamiento de las unidades a su cargo;
- II.- Elaborar y presentar el programa de sus actividades al Director, vinculando las diferentes áreas de la Facultad;
- III.- Elaborar el programa operativo anual de su Secretaría;
- IV.- Evaluar el programa operativo anual de su área mensualmente y entregar un reporte a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la Facultad para su integración;
- V.- Elaborar la estadística básica de su Secretaría y entregar un reporte semestral a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional;
- VI.- Promover actividades en grupos multidisciplinarios que fortalezcan la integración y formación profesional entre sus participantes;
- VII.- Vincular los programas de extensión con los sectores público, privado y social;
- VIII.- Implementar los medios que permitan a la institución participar en la capacitación, análisis, evaluación y difusión de los valores culturales estatales, regionales y nacionales;
- IX.- Participar en la elaboración de programas de servicio social, supervisar su funcionamiento y expedir las constancias de terminación de los alumnos que lo realizan;
- X.- Elaborar y mantener actualizado el sistema de seguimiento de egresados de la Licenciatura y Posgrado de la Facultad;
- XI.- Promover y organizar eventos deportivos, cívicos, sociales y culturales;
- XII.- Promover y gestionar el otorgamiento de becas para aquellos alumnos que llenen los requisitos establecidos;
- XIII.- Implementar los servicios de bolsa de trabajo para estudiantes y egresados;
- XIV.- Participar en el Consejo Consultivo de su área;

- XV.- Las demás que se deriven de la Ley, la legislación universitaria y del presente Reglamento.

SECCIÓN QUINTA DEL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 17.- Son atribuciones del Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional:

- I.- Realizar el análisis de las condiciones generales y específicas de las funciones sustantivas y adjetivas de la Facultad, con el propósito de elaborar el Plan de Desarrollo Institucional, así como coordinar el desempeño de las unidades a su cargo;
- II.- Desarrollar un programa operativo para la difusión y aplicación del Código de Ética;
- III.- Elaborar cada ciclo escolar el plan de trabajo de su área, así como el informe de actividades;
- IV.- Formular y dar seguimiento al Plan de Desarrollo Institucional;
- V.- Elaborar el programa operativo anual de su Secretaría;
- VI.- Evaluar el programa operativo anual de su área mensualmente e integrar la evaluación anual de la Facultad;
- VII.- Elaborar la estadística básica de su Secretaría e integrar un reporte semestral de la Facultad;
- VIII.- Recibir de las demás Secretarías los respectivos programas operativos anuales para la integración del Programa Operativo Anual de la Facultad;
- IX.- Coordinar la evaluación del programa operativo anual por secretaría mensualmente;
- X.- Implementar y mantener actualizado el sistema institucional de información básica de la Facultad, a través de los reportes estadísticos que semestralmente le proporcionará cada una de las Secretarías;
- XI.- Proporcionar la información que le solicite la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional de la Universidad Autónoma de Chihuahua;
- XII.- Realizar los análisis comparativos necesarios entre los planes de desarrollo del País, del Estado, y la Universidad así como el diagnóstico interno de la Facultad para auxiliar al Director en la formulación de objetivos institucionales, planes y actualización de sus programas;
- XIII.- Formular e implementar las estrategias para mejorar los procesos de evaluación y sus resultados ante los organismos correspondientes;
- XIV.- Establecer los mecanismos y programas necesarios para lograr y mantener en su momento la acreditación de programas educativos ante organismos nacionales e internacionales;
- XV.- Coordinar las actividades tendientes al diseño e implementación de los proyectos de los programas de fortalecimiento institucional;
- XVI.- Coordinar la elaboración de los informes que deba presentar el Director;
- XVII.- Establecer e incorporar los sistemas de información electrónicos que proporcione la UACH y los que adquiera la Facultad;
- XVIII.- Participar en el Consejo Consultivo de su área;
- XIX.- Las demás que se deriven de la Ley, la legislación universitaria y del presente Reglamento.

TÍTULO CUARTO DEL PERSONAL ACADÉMICO, ALUMNOS, EGRESADOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 18.- El Personal Académico lo integran todos aquellos que prestan servicio de docencia o investigación a la Facultad, podrán agruparse en Claustro de Maestros de la Facultad de Educación Física y Ciencias del Deporte para tomar decisiones colegiadas, en los términos de la Ley Orgánica.

Artículo 19.- Para el desarrollo de las sesiones del Claustro, el Director designará de entre sus Secretarios a él que fungirá como Secretario Técnico del Claustro, quién será el responsable de la elaboración y lectura del Acta correspondiente, de la verificación del quórum legal y, en caso de ausencia del Director, presidir la sesión. Por semestre se programará un mínimo de dos Sesiones Ordinarias del Claustro.

Artículo 20.- Para poder formar parte del Personal Académico de la Facultad, los aspirantes deberán someterse a las disposiciones que para tal efecto señala la Legislación Universitaria.

Artículo 21.- Son obligaciones de todo miembro del Personal Académico, además de las que establece la Legislación Universitaria y el Contrato Colectivo de Trabajo, las siguientes:

- I.- El cumplimiento íntegro y puntual de sus horarios, investigaciones y comisiones dentro de las instalaciones establecidas;
- II.- Comportarse honorablemente dentro de la Facultad y en los espacios en donde se encuentre cumpliendo con su labor;
- III.- Mantener el orden y la disciplina, y consignar ante la Dirección las faltas que a su juicio, ameriten una sanción que no sea de su competencia aplicar;
- IV.- Asistir a claustro de maestros y academias que le convoquen;
- V.- Apegarse estrictamente en clase al modelo educativo de la universidad, así como a los programas aprobados por las Autoridades Universitarias y desarrollarlos dentro del período fijado por el calendario correspondiente;
- VI.- Presentar al alumno el contenido, metodología de trabajo y evaluación de su programa al inicio del curso;
- VII.- Participar comprometidamente en las actividades que realice la Facultad;
- VIII.- Dar uso adecuado a las instalaciones y equipo de la Facultad, manteniendo las áreas en orden;
- IX.- No fumar ni consumir alimentos en las aulas, laboratorios, biblioteca y oficinas;
- X.- Realizar las evaluaciones correspondientes y entregar las calificaciones a la Secretaría Académica en un lapso no mayor a 72 horas posterior a la fecha de aplicación;
- XI.- A ser evaluado por una muestra representativa de alumnos que regularmente asisten a sus clases, mediante los procedimientos que establezca la Secretaría Académica y, en su caso, la Secretaría de Investigación y Posgrado.
- XII.- Tomar la lista de asistencia y reportar las faltas de los alumnos a la Secretaría Académica, los primeros cinco días de cada mes.

Artículo 22.- Son derechos de todo miembro del Personal Académico, además de los que establece la Legislación Universitaria y el Contrato Colectivo de Trabajo, los siguientes:

- I.- Acceder a la información que afecte su trabajo académico;

- II.- Hacer uso de los servicios e instalaciones de la Facultad de acuerdo con las posibilidades y disponibilidad de las mismas;
- III.- En caso de inconformidad académica en la relación alumno - maestro, éste último deberá ser informado y escuchado al momento en que se presente la denuncia;
- IV.- A ser evaluado por una muestra representativa de alumnos que regularmente asisten a sus clases, mediante los procedimientos que establezca la Secretaría Académica y, en su caso, la Secretaría de Investigación y Posgrado.

CAPÍTULO II DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 23.- El personal administrativo de la Facultad será de confianza, sindicalizado y eventual. El personal de confianza será nombrado de conformidad con la Ley Orgánica y sus Reglamentos.

Artículo 24.- El personal sindicalizado Tendrá los derechos y obligaciones que establece la Ley Orgánica, sus Reglamentos y el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 25.- El personal administrativo estará bajo las órdenes, en operación de la autoridad inmediata superior. Para fines administrativos, de la Secretaría Administrativa.

CAPÍTULO III DE LOS ALUMNOS

Artículo 26.- Para ser alumno de la Facultad de Educación Física y Ciencias del Deporte, además de los establecidos en la Legislación Universitaria, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I.- Aprobar los exámenes de admisión, de acuerdo a la normatividad y políticas que establezcan la Universidad y la Facultad;
- II.- En la Facultad no se aceptará la categoría de alumnos oyentes;
- III.- La Facultad aceptará alumnos en calidad de visitantes de otras Instituciones de Educación Superior nacionales y extranjeras, de acuerdo a los Convenios establecidos por la Universidad Autónoma de Chihuahua.

Artículo 27.- La Facultad sólo tendrá alumnos regulares, entendiéndose por ello, aquel que cumpla con los requisitos de inscripción y permanencia que cada programa académico exige.

Artículo 28.- Para los efectos del presente reglamento en la Facultad podrán existir las categorías siguientes:

- I.- Alumno Regular: la persona que se encuentra inscrita en la Facultad habiendo ingresado a ella por los medios oficiales de admisión y sigue un programa conducente a un título o grado;
- II.- Alumno irregular: la persona que se encuentra inscrita en la Facultad habiendo ingresado a ella por los medios oficiales de admisión y sigue un programa conducente a un título o grado, pero que se ha retrasado en el tiempo regular de terminación de la carrera;
- III.- Ingreso Provisional: la persona autorizada para inscribirse en determinado curso o cursos de la facultad, de conformidad con la legislación universitaria o a los convenios de movilidad o intercambio signados por la universidad, sin la posibilidad de optar por un título o grado que se ofrezca en los diferentes programas académicos.

Artículo 29.-La sociedad de alumnos es el conjunto de alumnos de la facultad.

Artículo 30.- Son prerrogativas de los alumnos de la Facultad:

- I.- Recibir de la instancia correspondiente de la Facultad la documentación oficial requerida oportunamente;
- II.- Recibir beca, exención o prórroga de pagos, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable;
- III.- Gozar de los períodos vacacionales y días festivos que establece el calendario escolar oficial;
- IV.- Elegir libremente a su representante de grupo;
- V.- Libre acceso a la Legislación Universitaria;
- VI.- Entregar sus peticiones por escrito al Presidente del Consejo Técnico, debiéndosele dar el trámite conducente;
- VII.- Recibir estímulo y apoyo para participar en eventos de proyección para la Facultad, de acuerdo a las posibilidades económicas y de uso de las instalaciones disponibles de la misma;
- VIII.- Estar permanentemente informados por sus representantes estudiantiles, Consejeros Universitarios y Técnicos.

Artículo 31.- Además de lo establecido en la Legislación Universitaria los alumnos tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Respetar y dar un uso adecuado a las instalaciones, material y equipo de la Facultad, guardando orden en las diferentes áreas;
- II.- No fumar ni consumir alimentos y bebidas en las aulas, biblioteca, laboratorios, oficinas y áreas de uso común, de acuerdo con los reglamentos respectivos;
- III.- Portar el uniforme oficial exclusivamente para el desarrollo de clases teórico-prácticas, práctica docente, profesional, servicio social y comisiones específicas por parte de la Facultad o de la Universidad Autónoma de Chihuahua;
- IV.- Observar buena conducta dentro y fuera de la Facultad, donde se encuentren cumpliendo actividades académicas, de extensión, cívicas y deportivas;
- V.- Asistir a las reuniones, eventos y comisiones que las autoridades de la Facultad convoque;
- VI.- Vestir y presentarse a clases, práctica docente, profesional, servicio social y comisiones específicas, adecuadamente al perfil profesional de la carrera, así como no incurrir en costumbres, actitudes o prácticas que demeriten la imagen personal y de la Facultad;
- VII.- En el caso de los hombres asistir a clases, práctica docente, profesional, servicio social y comisiones específicas con el cabello corto y uniforme limpio. No utilizar accesorios tales como aretes, percing, tatuajes y otros que demeriten la imagen personal y de la Facultad;
- VIII.- En el caso de las mujeres no utilizar accesorios tales como percing, tatuajes y otros que demeriten la imagen personal y de la Facultad;
- IX.- Para su protección, dar aviso oportuno a las autoridades de la Facultad en caso de cualquier condición física y mental que ponga en riesgo su salud en relación con los desempeños que exige la carrera;
- X.- Utilizar un vocabulario adecuado y de respeto hacia la comunidad universitaria y sociedad en general;
- XI.- Cumplir las cargas académicas teórico-prácticas.

CAPÍTULO IV DE LOS EGRESADOS

Artículo 32.-Son egresados de la Facultad de Educación Física y Ciencias del Deporte los que hayan cursado y aprobado alguno de los programas educativos que ofrece la misma y gozarán de los derechos y obligaciones que le confiere la Legislación Universitaria.

TÍTULO QUINTO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

CAPÍTULO I DE LAS PRÁCTICAS DOCENTES Y PROFESIONALES

Artículo 33.- La programación de prácticas será elaborada por las autoridades académicas y los docentes de la Facultad teniendo en cuenta alternativas que propongan los alumnos.

Artículo 34.- El alumno realizará sus prácticas en los tiempos definidos por el programa, de acuerdo a la modalidad académica de que se trate, Prácticas Profesionales o Docentes.

Artículo 35.- Alumnos y docentes se apegarán de manera estricta a las normas y reglamentos establecidos en las Instituciones y Organismos donde se realicen las prácticas, además de las especificadas en la Legislación Universitaria.

Artículo 36.- El alumno deberá presentarse puntualmente a la totalidad de sus prácticas programadas.

Artículo 37.- El alumno que no asista y repruebe la práctica docente o profesional, volverá a cursar la asignatura en el semestre que corresponda.

Artículo 38.- El alumno observará en todo momento una relación profesional con el personal y beneficiarios de sus servicios, en las instituciones y organismos en donde es asignado.

CAPÍTULO II DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 39.-Los alumnos y pasantes de la Facultad de Educación Física y Ciencias del Deporte deberán realizar su Servicio Social de conformidad a lo establecido en la Legislación Universitaria y demás normas aplicables.

Artículo 40.- La distribución de plazas para prestar el Servicio Social se efectuará con base en el promedio general obtenido al momento de solicitar su adscripción, considerando únicamente calificaciones ordinarias obtenidas en cada una de las materias que conforman el plan de estudios.

Artículo 41.- Los trámites referentes a la prestación del Servicio Social deberán realizarse ante el responsable dependiente de la Secretaría de Extensión y Difusión Cultural.

CAPÍTULO III DE LAS EVALUACIONES

Artículo 42.-Las modalidades de evaluación se realizarán con base en lo establecido en el Reglamento General de Evaluación de la Universidad.

Artículo 43.-Las evaluaciones se efectuarán en los períodos que establezca el calendario escolar oficial de la Universidad.

Artículo 44.-El modelo de evaluación de licenciatura corresponderá a un sistema numérico de base 10, siendo aprobatorio la calificación mayor o igual a 6 y la reprobatoria menor de 6. En el caso de los estudios de Posgrado el modelo de evaluación corresponderá a un sistema numérico de base 10 siendo aprobatoria la calificación mayor o igual a 8 y la reprobatoria menor de 8.

Artículo 45.- La Secretaría Académica dará a conocer al inicio del semestre la programación de las actividades académicas, incluyendo la entrega de calificaciones ordinarias. La programación de exámenes no ordinarios se dará a conocer con un mínimo de dos semanas antes de su inicio.

Artículo 46.- Los criterios de evaluación, para efectos de acreditación dependerán de la naturaleza del programa y pueden ser: participación en clase, elaboración de trabajos y procesos, solución de problemas, modelos, exámenes orales, escritos, desarrollo de temas, demostración, entre otros. En todos los casos, el sistema de evaluación deberá estar especificado en el programa de la materia que se imparte.

Artículo 47.-Se realizarán un mínimo de dos evaluaciones parciales por materia en el período académico.

Artículo 48.-Todo alumno, cuando lo estime conveniente, podrá solicitar la revisión de alguna calificación ordinaria o no ordinaria, debiéndolo hacer por escrito ante la Secretaría Académica dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se le hubiere notificado dicha calificación.

Artículo 49.- La Secretaría Académica, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se le hubiere presentado la solicitud de revisión, deberá integrar un jurado con al menos dos académicos distintos al catedrático que aplicó la calificación a revisar, turnándoles el examen respectivo.

De igual forma, la Secretaría Académica tendrá a su cargo la coordinación y vigilancia de dicho proceso de revisión, a fin de que el jurado resuelva dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se les hubiere turnado el examen mencionado.

En caso de inconformidad del interesado respecto de la decisión emitida en el procedimiento de revisión, se podrá turnar el asunto al Consejo Técnico.

Artículo 50.- Los maestros reportarán calificaciones a la Secretaría Académica y dentro de un período no mayor de 72 horas de aplicada la evaluación, cualquiera que haya sido su modalidad. Dentro de ese mismo plazo, darán a conocer el resultado de las mismas a los interesados.

CAPÍTULO IV DE LA TITULACIÓN

Artículo 51.- Son requisitos indispensables para presentar las evaluaciones profesionales:

- I.- Haber cursado y aprobado todas las materias del plan de estudios;
- II.- Haber cumplido el servicio social, en los términos establecidos por el reglamento respectivo;
- III.- Cumplir con alguna de las modalidades de evaluación que para titulación se establece en el presente Reglamento;
- IV.- Cumplir con todos los requisitos administrativos que establece la Legislación Universitaria;
- V.- Acreditar el dominio de un segundo idioma de acuerdo a los lineamientos de la Dirección Académica de la Universidad.

Artículo 52.- De conformidad con el reglamento general de Evaluación, el pasante podrá seleccionar entre las siguientes opciones para presentar la evaluación profesional:

- I.- Tesis Profesional;
- II.- Curso de Opción a Tesis;
- III.- Materias de Maestría;
- IV.- Escolaridad por promedio, que consiste en la acreditación de un promedio igual o superior al 9.0 en escala de 0-10 y que todas las materias sean aprobadas en las evaluaciones ordinarias.

Artículo 53.- La sesión de Evaluación de Examen Profesional de Licenciatura será autorizada por la Secretaría Académica, una vez que se haya comprobado que el solicitante cumplió con los requisitos formales y curriculares señalados para el programa académico de que se trate.

Artículo 54.- La evaluación profesional y de grado se presentará en forma oral y abierta.

Artículo 55.- Para obtener el grado de Maestría es necesario presentar tesis de grado, sujeta a los lineamientos de la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Facultad y a la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO V DE LOS SINODALES ASESORES Y REVISORES

Artículo 56.- La Secretaría Académica designará a los jurados para evaluación profesional, integrándose por un mínimo de tres sinodales, los que deberán ser: un presidente, un secretario y un vocal, con sus respectivos suplentes. Para el caso del Posgrado será la Secretaría de Investigación de Posgrado quien dará cumplimiento a este Artículo.

Artículo 57.- El presidente del jurado será el docente de mayor antigüedad entre los miembros del mismo, salvo el caso de que entre el jurado se encuentre el Rector o el Director en cuyo caso será la autoridad de mayor jerarquía quien presida.

Artículo 58.- Si el sustentante no fuera aprobado podrá solicitar la presentación de una segunda evaluación, en el tiempo que determine la Secretaría Académica o la Secretaría de Investigación y Posgrado; en cualquier caso deberá transcurrir un lapso de 6 meses mínimo, antes de presentarse una segunda oportunidad.

Artículo 59.- Los miembros del Jurado contarán con grado igual o mayor al que se opta.

Artículo 60.- En los casos que el examen sea por modalidad de tesis, deberá formar parte del Jurado el asesor de tesis y un revisor.

Artículo 61.- El asesor de tesis es el responsable de orientar al pasante en el desarrollo de la modalidad seleccionada, teniendo como funciones:

- I.- Orientar el desarrollo del proyecto;
- II.- Programar las reuniones de asesoría y revisión;
- III.- Ser corresponsable con el alumno ante las instituciones y autoridades, en cuanto a publicación y difusión;
- IV.- Asistir a los seminarios de investigación que presentan los tesistas a su cargo;
- V.- Autorizar por escrito, al pasante, la presentación de avances del proyecto y liberar el proyecto para ser turnado a revisión.

Artículo 62.- El Revisor de tesis es un maestro que orienta al tesista en el área específica del proyecto, sus funciones son:

- I.- Asistir a las reuniones programadas por el asesor del proyecto;
- II.- Apoyar técnicamente al tesista en el desarrollo del proyecto;
- III.- Colaborar en la elaboración del documento final para su publicación;
- IV.- Asistir a los seminarios de investigación que presentan los tesistas que asesora.

Artículo 63.- La sesión de Evaluación de Examen de Grado será autorizada por la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Facultad, una vez que se haya comprobado que el solicitante cumplió con los requisitos formales y curriculares señalados para el programa educativo de que se trate.

Artículo 64.- El jurado podrá conceder al sustentante alguno de los reconocimientos contemplados en el Reglamento General de Evaluación.

TÍTULO SEXTO DE LA RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 65.- Incurren en responsabilidad de orden universitario las autoridades, docentes, alumnos y personal administrativo que violen alguna disposición de la Legislación Universitaria, del presente Reglamento así como acuerdos tomados por las autoridades de la Universidad.

Artículo 66.- El Universitario que incurra en responsabilidad será sancionado por el Consejo Técnico, de acuerdo a lo contemplado en la Legislación Universitaria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la aprobación por el Consejo Universitario.

SEGUNDO. El presente Reglamento deroga a los anteriores.

TERCERO. Publíquese en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

Aprobado en sesión del H. Consejo Universitario el 18 de Octubre de 2006.