

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS DE LA
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA**

CAPITULO I

DEL OBJETO DE LA INSTITUCIÓN

TITULO PRIMERO

DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA y LETRAS

ARTICULO 1°.- La Facultad de Filosofía y Letras dependiente de la Universidad Autónoma de Chihuahua tiene por finalidades:

- I.- Preparar Licenciados en Filosofía, Letras Españolas, Lengua Inglesa, Ciencias de la Información y maestros en Educación Superior y aquellas carreras que se formasen.
- II.- Fomentar la creación y la investigación humanística y científica.
- III.- Promover Programas de extensión y difusión cultural.
- IV.- Vincularse con los distintos sectores sociales, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas por la Universidad.

TITULO SEGUNDO

DE LAS AUTORIDADES DE LA FACULTAD

CAPITULO PRIMERO

DE LA ESTRUCTURA DE LA FACULTAD

ARTICULO 2°.- La Facultad esta integrada por sus autoridades, personal académico, personal administrativo y por los alumnos.

ARTICULO 3°.- Son autoridades de la Facultad, en orden jerárquico:

- I.- El Consejo Técnico.
- II.- El Director.
- III.- Los Secretarios.
- IV.- Los Coordinadores.
- V.- Los jefes de unidad.

CAPITULO SEGUNDO

DEL CONSEJO TÉCNICO

ARTICULO 4°.- El Consejo Técnico es la máxima autoridad de la Facultad y se integra de la siguiente forma:

- I.- Por el Director de la Facultad, quien será su Presidente.
- II.- Por dos consejeros maestros de cada una de las licenciaturas.
- III.- Por dos consejeros alumnos de cada una de las licenciaturas. *N.*- Por un consejero maestro del área de Posgrado.
- V.- Por un consejero alumno del área de Posgrado.

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 levantara el acta

respectiva para su aprobación en la siguiente reunión, debiéndose publicar los principales acuerdos en un término no mayor de setenta y dos horas hábiles.

ARTICULO 5°.- Para ser Consejero Técnico maestro se requiere:

- I.- Ser catedrático de base de la Facultad, con un mínimo de dos años continuos de servicio docente anteriores a la fecha de la elección. .
- II.- No encontrarse en ninguno de los supuestos del Artículo 29 de la Ley Orgánica. .
- III.- Los Consejeros Técnicos Maestros serán electos conforme al procedimiento previsto en los Artículos 30. al 90 del Reglamento de Consejo Técnico.

ARTICULO 6°.- Los Consejeros Técnicos maestros serán electos por el Claustro de Maestros en el mes de Febrero de cada año

ARTICULO 7°.- El Director de la Facultad durante el mes de Febrero de cada año convocará a sesión de Claustro la cual se celebrará dentro de los tres días hábiles siguientes y tendrá como objeto llevar a cabo la elección de los Consejeros maestros.

ARTICULO 8°.- El Secretario Académico dará a conocer la lista de Maestros que reúnan los requisitos señalados en el Artículo 5 del presente Reglamento.

ARTICULO 9°.- Para ser Consejero Técnico Alumno se requiere:

- I.- Ser Alumno de la Facultad, con calificación promedio acumulado mínimo de ocho.
- II.- Haber aprobado el 4 Semestre de la carrera. No podrán ser electos los de 9 Semestre.
- III.- No ser funcionario o empleado de la Facultad, ni de la Rectoría de la Universidad, ni ser Secretario General de ningún Sindicato perteneciente a la Universidad.
- IV.- No haber sido Consejero en el período inmediato anterior.
- V.- Obtener la mayoría de votos en la elección respectiva.

ARTICULO 10°.- El Director de la Facultad durante el mes de Noviembre de cada año convocará al alumnado para que proceda a elegir a sus Consejeros Técnicos, en los términos previstos por los Artículos del 11 al 19 del Reglamento de los Consejeros Universitarios y Técnicos de la Universidad Autónoma de Chihuahua. La elección se llevará a cabo a más tardar el día último de Noviembre.

ARTICULO 11°.- Para ser-Consejero Técnico Alumno del Posgrado, se requiere

- I.- Ser alumno del Posgrado, con calificación promedio acumulado mínimo de ocho.
- II.- Haber aprobado el cincuenta por ciento de los créditos correspondientes a la Maestría.
- III.- No ser funcionario ni empleado de la Facultad, ni de la Rectoría de la Universidad. No ser Secretario General de ningún Sindicato de la Universidad.
- IV.-No haber sido Consejero en el periodo inmediato anterior.
- V.- Obtener la mayoría de votos en la elección respectiva.

El procedimiento para la elección se observará conforme a la reglas previstas en el Artículo 11 al 19 del Reglamento de Consejo Técnico.

CAPITULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO TÉCNICO

ARTICULO 12°.- Las sesiones del Consejo Técnico serán presididos por el Director de la Facultad, siendo estas ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias deberán celebrarse cuando menos una vez al mes, las extraordinarias se celebrarán cuando sean legalmente convocadas por el Director de la Facultad, o en su defecto por una tercera parte de los Miembros del Consejo.

ARTICULO 13°.- El quórum legal para las sesiones de los Consejos Técnicos será cuando menos las dos terceras partes de la totalidad de sus integrantes, y sus acuerdos se tomaran por mayoría de votos:

ARTICULO 14°.- En caso de que el Director no convoque al Consejo Técnico cuando lo haya solicitado un mínimo de la tercera parte de SUs integrantes, éstos podrán hacerlo directamente para que la sesión se celebre en las cuarenta y ocho horas siguientes.

ARTICULO 15°.- Las decisiones del Consejo Técnico se tornaran 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 16°.- 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 éste órgano acuerde otra disposición.

ARTICULO 17°.- Los Consejeros guardarán en sus intervenciones absoluto respeto a los participantes y omitirán las expresiones injuriosas, difamatorias o calumniosas; el que incumpla este deber será amonestado por el Director y en caso de reincidencia, será expulsado de la sesión por acuerdo del mismo Consejo.

ARTICULO 18°.- El Consejo podrá constituirse en sesión permanente para concluir aquellos asuntos que por su importancia así lo requieran.

ARTICULO 19°.- Son atribuciones del Consejo Técnico:

- I.- Resolver los asuntos que se presenten en relación con la Facultad, siempre que no competan a otra autoridad Universitaria.
- II.- Formular los proyectos de Reglamentos interiores, sus reformas y someterlos a la aprobación del Consejo Universitario.
- III.- Sancionar los cambios que a propuestas de las Academias se hagan a los planes de estudio en su caso someterlos a la aprobación del Consejo Universitario
- IV.- Integrar, previa auscultación de las bases magisterial y estudiantil, el tema que será enviada al Consejo Universitario para la designación del Director del Plantel.
- V.- Proponer, previa auscultación de las bases magisterial y estudiantil, los candidatos a Rector.
- VI.- Designar a la Comisión dictaminadora de los exámenes de oposición y evaluación de méritos en la que deberá participar un representante de la Dirección Académica de la Universidad.
- VII.- Proponer al Rector los nombramientos definitivos de los catedráticos y demás personal académico.
- VIII.- Nombrar a los maestros interinos por un plazo no mayor de un año.
- IX.- Conceder licencias o permisos al personal académico, por un término no mayor de treinta días, con goce de sueldo o sin el.
- X.- Revisar los informes financieros y de otras actividades que rinda cada semestre el Director de la Facultad, y darles la debida difusión.
- XI.- Atender las peticiones que competan al Consejo y sean presentadas por los interesados. Siempre y cuando se presenten dichas peticiones en un plazo no menor de 72 horas hábiles.
- XII.- Conocer y aprobar los cursos de verano de opción a tesis que presente la academia respectiva.
- XIII.- Conocer las cargas académicas para el siguiente semestre y formular su opinión.
- XIV.- Las demás que se le confieran en la Ley Orgánica y Reglamentos Universitarios.

ARTICULO 20°.- Cuando la carreras quedare sin representación ante el Consejo por falta absoluta de sus Consejeros, propietarios y suplentes, por renuncia, baja, revocación del cargo hecha por sus bases o porque hayan dejado de asistir a sus reuniones por un lapso mayor de tres sesiones consecutivas, se procederá a elecciones extraordinarias por nueva convocatoria, en los términos y

plazos de las anteriores disposiciones y los que resulten electos concluirán el periodo en que ocurrió la falta.

CAPITULO CUARTO DEL DIRECTOR

ARTICULO 21°.- Para ser Director de la Facultad se requiere:

- I.- Ser Ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.- Tener más de treinta años de edad a la fecha de la elección;
- III.- Gozar de prestigio profesional y personal y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año o que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, esto inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena;
- IV.- Tener el Grado de alguna de las Licenciaturas de la Facultad o de Licenciaturas afines.
- V.- Ser maestro de la Facultad y tener una antigüedad mínima de cinco años ininterrumpidos, el día de la elección.
- VI.- No haber ocupado el cargo de Director de la Facultad con cualquier carácter.
- VII.- No desempeñar cargo o función pública alguna.
- VIII.- No ser dirigente de Partido Político.
- IX.- No ser Ministro de culto alguno.
- X.- No estar en Servicio Activo en el Ejército.

ARTICULO 22°.- El Director de la Facultad durará en su cargo cuatro años y no podrá ser reelecto.

ARTICULO 23°.- El Director, de la Facultad será designado por el Consejo Universitario, de la terna que presente el Consejo Técnico.

ARTICULO 24°.- El director de la facultad durante su encargo, no podrá desempeñar función pública alguna, ni ser dirigente de partido político. Tampoco podrá por sí o por interpósita persona cobrar honorarios en el ejercicio de su profesión en asuntos relacionados con la Universidad.

ARTICULO 25°.- La designación del Director se efectuará conforme al siguiente Procedimiento:

El Director expedirá a más tardar la tercer semana del último mes de su gestión, la convocatoria correspondiente para dar a conocer al H. Claustro de Maestros y a la comunidad estudiantil los requisitos que marca el Reglamento Interno y la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua para la designación del Director.

ARTICULO 26°.- El registro de candidatos se verificará en la Dirección de la Facultad, en donde se entregará la constancia correspondiente.

I.- La Dirección de la Facultad publicará en los pasillos de la misma, los nombres de los candidatos registrados para el conocimiento de los maestros y los alumnos.

La designación del Director se efectuará conforme al siguiente procedimiento.

A).- A partir de la publicación de los nombres de los candidatos, estos podrán presentar sus propuestas de trabajo y hacer su promoción, hasta antes del Claustro de Maestros.

B).- La Dirección de la Facultad de acuerdo con el H. Consejo Técnico, realizará la auscultación de maestros y alumnos conforme al siguiente procedimiento:

En Claustro citado por la Dirección de la Facultad, se realizará la auscultación de los Maestros por medio de voto secreto individual por un solo candidato. De esta votación saldrá la terna (los 3 candidatos con mayor número de votos) que será enviada al H. Consejo Técnico. Los Consejeros Técnicos Maestros supervisarán el desarrollo de la auscultación y la urna correspondiente.

La auscultación de los alumnos

A) Se realizará por medio de voto secreto individual por un solo candidato. Los alumnos de las carreras de Lengua Inglesa y Ciencias de la Información votaran de 9:00 a 13:00 horas en un lugar designado para eso por la Dirección de la Facultad. Los alumnos de las carreras de Filosofía, Letras y Maestría en Educación Superior lo harán de las 1'6:00 a las 20:00 horas, también en un lugar por la Dirección de la Facultad. La totalidad de los votos de cada carrera constituirán el 20% del conteo final correspondiente a la auscultación de los alumnos. Al contar los votos de cada candidato, se sacará el promedio correspondiente. Los consejeros técnicos alumnos supervisarán el desarrollo de la auscultación y las urnas correspondientes y un Notario dará fe del conteo al finalizar la votación de todas las carreras.

B) La Dirección de la "facultad proporcionara las boletas que contengan los nombres de los candidatos registrados para la votación. Las boletas que presenten irregularidades, tales como: voto por más de un candidato, voto por una persona no inscrita como candidato de conformidad con la primera base 0leyendas, serán anuladas.

C) Para efecto de la votación, los votantes cruzaran el recuadro del candidato de su elección en forma clara.

D) Después de cada auscultación, la Comisión que haya supervisado el desarrollo de la votación, elaborara un acta firmada por cada uno de los integrantes.

II- La Dirección de la Facultad, asistida por los miembros del H. Consejo Técnico y en presencia de los candidatos registrados, procederá a revisar los resultados obtenidos en las auscultaciones tanto de Maestros como de alumnos, para integrar la terna que será enviada al Consejo Universitario para la designación del Director de la Facultad.

Los tres candidatos con mayor porcentaje integraran la terna. Dicha terna llegara al Consejo Universitario en igualdad de condiciones.

III.- Tendrá el mismo peso para formar la terna, la opinión de los alumnos y maestros.

ARTICULO 27°.- Una vez realizada la auscultación a que se refiere el artículo anterior, el Director de la Facultad convocará a sesión Extraordinaria de Consejo Técnico en la cual se integrará la Terna respectiva.

ARTICULO 28°.- Son atribuciones del Director:

I.- Representar a la Facultad;

II.- Convocar 'al Consejo Técnico, presidirlo con votos ordinario y de calidad y ejecutar sus acuerdos;

III.- Solicitar por si, o a petición de parte interesada la reconsideración de las decisiones del Consejo Técnico, para que se examine de nuevo el asunto en sesión extraordinaria, que se celebrará dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes;

IV.- Formar parte del Consejo Universitario.

V.- Nombrar y remover libremente a los secretarios y demás funcionarios de la Facultad. *El* nombramiento debe ser aprobado por el Rector, quien solo podrá oponerse cuando no se reúnan los requisitos para la designación.

- VI.- Solicitar al Rector el nombramiento, remoción o destitución de personal administrativo de su plantel;
- VII.- Rendir cada mes los informes financieros y otras actividades ante el Consejo Técnico.
- VIII.- Ejercer las partidas del presupuesto autorizado;
- IX.- Difundir entre los maestros, investigadores, alumnos y trabajadores de la Institución la Ley Orgánica y sus reglamentos, vigilando de su debido cumplimiento; y
- X.- Convocar a reuniones del Claustro de maestros y Asambleas de estudiantes cuando fuere necesarios.
- XI.- Las demás que la Ley y los reglamentos Universitarios le confieran.

ARTICULO 29°.- Las ausencias del Director serán suplidas:

- I.- Si no exceden de 30 días por el Primer Secretario Administrativo
- II.- Si exceden de ese lapso, pero no de seis meses, por la persona que designe el Consejo Técnico con el carácter de Director Interino. Si excede de este último término, se considerará ausencia definitiva y
- III.- Si la ausencia es definitiva, el Consejo Técnico designará el catedrático de mayor antigüedad para que se haga cargo del despacho y convoque en un plazo no mayor de cinco días a elecciones en la forma prevista por esta Ley y el Reglamento respectivo.

CAPITULO QUINTO DE LAS SECRETARIAS

ARTICULO 30°.- Para el cumplimiento de sus fines la Facultad de Filosofía y Letras constará con las siguientes Secretarías:

- I.- Secretaría Administrativa
- II.- Secretaría Académica
- III.- Secretaría de Extensión y Difusión.
- IV.- Secretaría de Investigación y Posgrado.
- V.- Secretaría de Planeación

ARTICULO 31°.- Son requisitos para ser Secretario de la Facultad de Filosofía y Letras:

- I.- Ser Ciudadano Mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- II.- Gozar de prestigio profesional y personal y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año, pero si se tratará de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena.
- III.- Tener el grado de Licenciatura.
- IV.- Ser maestro de la Facultad, y tener una antigüedad mínima de dos años ininterrumpidos antes de su designación.
- V.- No ser dirigente de partido Político.
- VI.- No ser ministro de culto alguno.
- VII.- No estar en servicio activo en el ejército.

ARTICULO 32°.- Son atribuciones del Secretario Administrativo.-

- I.- Dirigir los servicios de carácter administrativo y financiero del plantel supervisando la estabilidad del mismo.
- II.- Formular el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos y remitirlo al Director del plantel verificando su efectividad.
- III.- Gestionar ante la Dirección Administrativa el presupuesto y controlar su ejercicio.

- IV.- Tramitar los recursos humanos , financieros y materiales necesarios para el buen funcionamiento de la Institución en coordinación con el Director de la misma.
- V.- Rendir los informes financieros mensuales, al Director.
- VI.- Formular, actualizar y supervisar el inventario del patrimonio de la Facultad, Escuela o Instituto definiendo responsabilidades en cada área y auxiliando a la Contabilidad para que los activos de esta se incorporen a los estados financieros.
- VII.- Autorizar los presupuestos para la adquisición de material de limpieza, equipo de oficina, audiovisual y herramienta; así mismo vigilar que las instalaciones se mantengan en buen estado.
- VIII.- Supervisar la elaboración del paquete mensual de Contabilidad y enviarlo al Departamento de Contabilidad.
- IX.- Gestionar 105 créditos necesarios ante diversas dependencias y con proveedores de bienes y servicios con el objeto de garantizar el buen funcionamiento del plantel.
- X.- Distribuir al personal Administrativo en cuanto a turnos y áreas específicas de trabajo dependiendo de las necesidades de la Institución.
- XI.- Elaborar un programa de mantenimiento de los edificios, jardines, equipo, vehículos y demás bienes físicos de la Institución.
- XII.- Establecer programas que sean fuente de financiamiento para obtener propios y en su caso, generar a través de sus unidades de producción en los casos que existan, los recursos que apoyen fundamentalmente las actividades del plantel.
- XIII.- Vincular sus programas y proyectos con las actividades de las otras Secretarías y coordinarse con éstas para los trabajos especiales.
- XIX.- Elaborar y remitir la nómina correspondientes al inicio de cada Semestre y estar al pendiente de la elaboración quincenal de la nómina normal y de personal extra.
- XX.- Establecer programas de capacitación para el personal Administrativo.
- XXI.- Elaborar el calendario de vacaciones del personal Administrativo de acuerdo a lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo y a las necesidades de la Facultad, Escuela o Instituto.
- XXII.- Supervisar el control de asistencias del personal Administrativo, notificar al Departamento de Recursos Humanos y tramitar la sustitución en los casos que se requiera.
- XXIII.- Autorizar los cheques y pólizas y responsabilizarse junto con el Director del plantel de las cuentas de cheques existentes.
- XXIV.- Presentar al Director un reporte Semestral de las actividades de la Secretaría así como el programa de actividades.
- XXV.- Representar a la Facultad, Escuela o Instituto en las reuniones del Consejo Consultivo de Administración.
- XXVI.- Proporcionar la información necesaria para la elaboración del Diagnóstico Institucional.
- XXVII.- Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional del área de su competencia.
- XXVIII.- Supervisar y vigilar el funcionamiento de las unidades que están a su cargo.
- XXIX.- Aplicar las sanciones disciplinarias al personal administrativo de la Facultad del acuerdo al Contrato Colectivo de trabajo.
- XXX.- Suplir al Director en los Términos del Artículo 41 fracción I de la Ley Orgánica.
- XXXI.- Las demás funciones que le sean conferidas por el Director, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

FUNCIONES DE LA SECRETARIA ACADÉMICA.

ARTICULO 33°.- Son atribuciones del Secretario Académico:

- I.- Auxiliar al director en las cuestiones de carácter académico.
- II.- Participan en la definición y políticas que determinen el contenido, forma y modalidades de las carreras que se imparten, así como en la formulación de planes para el desarrollo Académico.
- III.- Evaluar el plan de estudios de la facultad y dar cuenta al Director sobre el mismo, así coordinar la actualización y revisión de los programas analíticos de materias.

IV.- Planear, organizar y dirigir el funcionamiento del servicio escolar.

V.- Colaborar con los coordinadores en la organización de los grupos de alumnos, horarios de clases y exámenes y darlos a conocer al alumnado y a los maestros.

VI.- En coordinación con la Dirección, elaborar las cargas académicas de cada semestre y darlas a conocer al Consejo Técnico.

VII.- Supervisar la selección y envío oportuno de calificaciones al Departamento de Registro Escolar.

VIII.- Programar y coordinar el registro de estudiantes para el nuevo ingreso y reingreso así como vigilar la aplicación de exámenes de admisión, evaluación y titulación de alumnos.

IX.- Informar oportunamente de las becas a ofrecerse a alumnos y maestros.

X.- Programar y organizar cursos, así como promover y organizar los programas de formación y actualización de los maestros en coordinación con la Dirección de la facultad.

XI.- Programar los cursos de opción a tesis, en coordinación con la academia correspondiente y la aprobación del Consejo Técnico.

XII.- Coordinar la aplicación de los exámenes de oposición para la selección del personal docente y realizar la supervisión y evaluación del mismo, así como la revisión y evaluación de los perfiles profesionales con apoyo de los coordinadores de carrera.

XIII.- Expedir los documentos y constancias que se relacionan con la función Académica.

XIV.- Supervisar y aprobar la carga curricular de los alumnos de la facultad, auxiliándose para ello de los coordinadores de cada carrera.

XV.- Supervisar el buen funcionamiento de la biblioteca, cuidando que se aplique el reglamento respectivo y actualice el acervo bibliográfico.

XVI.- Gestionar recursos para cubrir las necesidades de material bibliográfico, hemerográfico, cartográfico y audiovisuales de los profesores y alumnos.

XVII.- Supervisar el funcionamiento de los laboratorios.

XVIII.- Llevar el control de asistencias del personal académico y notificar a la Secretaría Administrativa el porcentaje de asistencias.

XIX.- Elaborar un sistema de estímulos y reconocimientos a los maestros.

XX.- Representar al plantel en el Consejo Consultivo Académico.

XXI.- Evaluación semestral del desempeño académico de los maestros, previa autorización de los mismos.

XXII.- Presentar el informe semestral de actividades a la Dirección de la Facultad.

XXIII.- Aplicar y vigilar el cumplimiento del reglamento interno, reglamento general de evaluaciones y estatutos académicos, así como informar sobre las disposiciones dictadas por el Gobierno de la Universidad y de la Facultad.

XXIV.- A solicitud de los padres y tutores dar información, sobre, el aprovechamiento de los alumnos.

XXV.- Estructurar los programas de actividades académicas que requieran de la participación de otras instituciones tales como programas de intercambio de profesores y alumnos, ciclos de conferencias, de viajes de estudio de prácticas, según corresponda.

XXVI.- Asesorar y atender estudiantes sobre cualquier situación de tipo académico.

XXVII.- Representar al director del plantel en eventos académicos.

XXVIII.- Elaborar el Proyecto de Desarrollo Académico Institucional, con base en el diagnóstico interno.

XXIX.- Proporcionar al Departamento de Planeación Institucional la información necesaria para la elaboración del diagnóstico Institucional.

XXX.- Promover y gestionar el otorgamiento de becas para aquellos alumnos que llenen los requisitos establecidos. ...

XXXI.- Las demás funciones que le sean conferidas por el Director, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

ARTICULO 34°.- Son atribuciones del Secretario de Extensión y Difusión:

- I.- Auxiliar al Director en las actividades competentes a Extensión y Difusión Cultural.
- II.- Planear y programar las actividades de Extensión y Difusión Cultural.
- III.- Participar en la formulación de las políticas de difusión y proyectos correspondientes, dándoles el seguimiento respectivo.
- IV.- Establecer contacto con la comunidad a través de los medios de comunicación para dar a conocer las aportaciones que hace la Institución.
- V.- Proponer y conseguir los medios que permitan a la Institución participar en la capacitación, análisis y evaluación y difusión de los valores culturales de la Institución.
- VI.- Coordinar y promover los trabajos editoriales y de la comunicación, emanados de la Institución.
- VII.- Aplicar el reglamento de Servicio Social Universitario en la Facultad.
- VIII.- Participar en la elaboración de programas de servicio social supervisando el funcionamiento de los mismos y tramitar las constancias y cartas de liberación de los alumnos que lo realicen. .
- IX.- Coordinar actividades-deportivas.
- X.- Mantener contacto con Instituciones de Educación Superior del país y del extranjero para el intercambio Académico, opciones de becas para alumnos y maestros con el fin de elevar el nivel Académico
- XI.- Promover y gestionar otorgamiento de becas para aquellos alumnos que llenen los requisitos establecidos.
- XII.- Crear un servicio de bolsa de trabajo para los estudiantes y egresado
- XIII.- Representar a la Facultad en las reuniones de Consejo Consultivo de la Dirección de Extensión y Difusión de la Universidad.
- XIV.- Proporcionar la información necesaria para la elaboración del diagnóstico Institucional.
- XV.- Presentar al Director un reporte Semestral sobre las actividades de la Secretaría.
- XVI.- Desempeñar las demás funciones que le sean conferidas por el Director de la Facultad.
- XVII.- Promover un sistema de seguimiento de egresados.

ARTICULO 35°.- Son atribuciones de la Secretaría de Investigación y Posgrado:

- I.- Proponer al Director al inicio del ciclo escolar el programa de desarrollo del área.
- II.- Definir las políticas de Investigación y Posgrado, así como controlar las actividades de la Secretaría.
- III.- Recibir los proyectos de investigación que se sometan para su evaluación ante el Comité de Evaluación de Proyectos de la U.A.CH. Así mismo proponer al Director y Consejo Técnico los proyectos tendientes a fortalecer las líneas de Investigación de la Facultad.
- IV.- Supervisar el seguimiento de cada uno de los proyectos en proceso hasta su conclusión y publicación, la cual se realizará en coordinación con la Secretaría de Extensión y Difusión Cultural.
- V.- Reunirse periódicamente con los responsables de las líneas de Investigación para evaluar los avances de cada proyecto.
- VI.- Realizar todos aquellos estudios que requieran la Dirección de Investigación y Posgrado y la Dirección de Planeación , así como alguna otra instancia de la Universidad que requiera de un justificado apoyo.
- VII.- Establecer relaciones con otras Instituciones Educativas, así como con el Sector Público y Privado a fin de participar en la realización de proyectos de Investigación de interés mutuo y de intercambio de trabajos e información sobre Investigación.
- VIII.- Promover la participación de Posgrado en eventos (Congresos, Conferencias, Etc.); así como el intercambio de Recursos Humanos de alto nivel.
- IX.- Coadyuvar con la Dirección de la Investigación y en general con las autoridades universitarias en la búsqueda de recursos para el desarrollo de proyectos de investigación. \
- X.- Elaborar y proponer al Director un presupuesto anual del área, así como ministrar de común acuerdo con la Secretaría Administrativa los recursos económicos autorizados.
- XI.- Promover la participación del Posgrado en las diferentes actividades de las demás Secretarías de áreas, así como coordinarse con ellas.

XII.- Seleccionar a los maestros de los programas de posgrado, así como a los estudiantes, en coordinación con el Director y Coordinador.

XIII.- Promover eventos que cadyuven a la capacitación y preparación de los maestros e investigadores. ~

XIV.- Supervisar los procesos de designación de los directores y asesores de tesis del posgrado, tramitar la aprobación institucional de los proyectos de tesis y supervisar su apoyo y desarrollo.

XV.- Establecer los mecanismos adecuados para el funcionamiento óptimo de los programas, buscando la constante actualización y mejoramiento de nivel académico.

XVI.- Realizar los trámites respectivos de solicitud de becas a través de la Dirección de Investigación y ante el CONACYT y otras instancias de apoyo.

XVII.- Elaborar y presentar al Director un informe 'semestral sobre las actividades de la Secretaría.

XVIII.- Representar a la Facultad en las reuniones del Consejo Consultivo de investigación y Posgrado.

XIX.- Proporcionar la información necesaria para la elaboración del diagnóstico Institucional.

XX.- Elaborar el plan de desarrollo institucional en el área de su competencia.

XXI ..- Las demás funciones que le sean conferidas por el Director de la Facultad.

ARTICULO 36°.- Son atribuciones de la Secretaria de Planeación

I- Auxiliará al Director en las actividades de planeación .

II.- Elaborar anualmente las Estadísticas Básicas de la Facultad, incluyendo las actividades de las demás Secretarías y de la Dirección misma.

III.- Realizar cada año con base en los datos proporcionados por las demás secretarías, el Diagnóstico Interno de la Facultad de acuerdo a los indicadores que proporcione el Departamento de Planeación Institucional.

IV.- Coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo de la facultad para el periodo administrativo de la Dirección.

V.- Coordinar la evaluación y control del Plan de Desarrollo, así como la elaboración anual de las medidas de rediseño del mismo.

VI.- Realizar los análisis comparativos necesarios entre los planes de desarrollo del Estado y de la UACH, con el plan interno de desarrollo de la Facultad para auxiliar al Director en la formulación y actualización de objetivos institucionales, planes y de programas de trabajo.

VII.- Asesorar y contribuir conjuntamente con los demás secretarios en la planeación organización, operación, evaluación y control de aquellos procesos que permitan una vía de desarrollo de la Facultad.

VIII.- Recabar y/o recibir las necesidades de sistemas de información automatizados por parte de las secretarías y turnarlas, previos análisis, al Departamento de Sistemas de la UACH para su estudio y verificar que cumpla con las normas de diseño en los casos en que se desarrollen los sistemas de información.

IX.- Analizar e interpretar la información recabada de otras fuentes relativa a la función social, proyección, impacto, número de profesionistas, etc., de las carreras de la Facultad.

X.- Elaborar el plan anual de trabajo de su área, así como el informe semestral de sus actividades.

XI.- Proporcionar la información que solicite la Dirección de Planeación de la UACH.

XII.- Representar a la Facultad en las reuniones del Consejo Consultivo de Planeación de la UACH.

XIII.- Desempeñar las demás funciones que le sean conferidas por el Director de la Facultad.

CAPITULO SEXTO DE LAS COORDINACIONES Y UNIDADES

ARTICULO 37°.- En la Facultad de Filosofía y Letras existirán, coordinadores para cada una de las carreras.

ARTICULO 38°.- Serán nombrados entre los Maestros que bajo la base de medio tiempo o tiempo completo estén adscritos a la carrera correspondiente.

ARTICULO 39°.- Los coordinadores dependerán de la Secretaría Académica y deberán proporcionar apoyo a las distintas Secretarías cuando se requiera. ,

ARTICULO 40°.- En la Facultad de Filosofía y Letras existirán las siguientes unidades:

- I.- Unidad de Presupuestos y Contabilidad.
- II Unidad de Servicio Bibliotecario
- III.- Unidad de Sistemas de Informática.
- IV.- Unidad de Servicios Escolares.

**TITULO TERCERO
DEL PERSONAL ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO CAPITULO PRIMERO DEL
PERSONAL ACADÉMICO.**

ARTICULO 41°.- Es miembro del personal académico de la Universidad, la persona física que le presta sus servicios de docencia, de investigación, preservación y difusión de la cultura, conforme a los planes y programas establecidos por la misma.

ARTICULO 42°.- Para formar parte del Personal Académico de la Facultad se requiere:

- I.- Tener título Académico de Licenciatura.
- II.- Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles. }
- III.- Ser de reconocida solvencia moral.
- IV.- Cumplir con los requisitos que establece el Reglamento de los Concursos de Oposición y Evaluación de méritos para el ingreso y asignación de materias al Personal Académico de la Universidad Autónoma de Chihuahua.
- V.- Tener experiencia o haberse especializado en la asignatura que fuere a impartir.

ARTICULO 43°.- Los Académicos de la Facultad pueden ser:

- I.- Hora-Clase
- II.- Medio Tiempo
- III.- Tiempo Completo

Las categorías serán de acuerdo al Estatuto del Personal Académico de la Universidad y al Contrato Colectivo de Trabajo que regula las relaciones obrero-patronales.

ARTICULO 44°.- Son obligaciones de los Académicos:

- I.- Asistir puntualmente a sus cátedras.
- II.- Desempeñar los cargos y comisiones para los que fueren designados.
- III.- Presentar semestralmente a la Secretaría Académica los programas de las asignaturas que impartan.
- IV.- Formar parte de los jurados en que sean nombrados como sinodales, asistiendo puntualmente a la aplicación del examen profesional.
- V.- Asistir a las academias cuando sean convocadas por la Secretaría Académica.
- VI.- Registrar asistencias al inicio de clases.
- VII.- Tomar la lista de asistencia a los alumnos
- VIII.- Reportar las calificaciones de los exámenes parciales, ordinarios y no-ordinarios dentro de las 72 horas siguientes de aplicada la evaluación a la Secretaría Académica. En lo que respecta a los exámenes parciales aplicados durante el semestre, las calificaciones deberán ser entregadas a los alumnos en un máximo de 5 días.

IX- Asistir a los cursos de actualización que organice la Universidad por conducto de cualquiera de sus dependencias.

X.- Asistir puntualmente a las reuniones de Claustro legalmente convocadas.

XI.- Entregar a los alumnos los programas de sus materias, así como la forma de evaluación de la primera semana de clases.

XII.- Además de las obligaciones que señala el Reglamento del Personal Académico de la UACH, los maestros de tiempo completo y medio tiempo deberán cumplir con las funciones de asesoría de los alumnos.

XIII.- Las demás que señale la Ley Universitaria y sus Reglamentos.

ARTICULO 45°.- Los académicos de tiempo completo que cuenten con plaza en otras Instituciones Educativas; estarán obligados a cumplir con la carga Académica que se les asigne.

ARTICULO 46°.- Los Maestros de hora-clase tendrán los mismos derechos y obligaciones que los demás maestros de la Facultad, mientras se encuentren impartiendo sus Cátedras en un ciclo escolar determinado.

ARTICULO 47°.- Todo nombramiento de maestro hora-clase se expedirá con carácter de provisional el primer semestre y terminará automáticamente con el ciclo escolar para el que fue otorgado.

CAPITULO SEGUNDO

DEL CLAUSTRO

ARTICULO 48°.- El Claustro de maestros estará formado por todos los Profesores de la Facultad.

ARTICULO 49°.- Los Claustros serán convocados y presididos por el Director. Para sesionar deberán concurrir las dos terceras partes de sus miembros y el supuesto de que no integren el quórum, se convocará por segunda ocasión para reunirse dentro de los tres días siguientes, bastando que concurra la mitad de sus integrantes. Los acuerdos serán tomados por mayoría de votos.

ARTICULO 50°.- El Director tendrá voto de calidad, si los acuerdos tomados por el Claustro empatan por dos ocasiones.

ARTICULO 51°.- Los Maestros e Investigadores que constituyan una tercera parte del Personal Académico podrán, mediante escrito que especifique los asuntos a tratar, solicitar al Director que convoque al Claustro. Si no lo hace dentro de los tres días hábiles siguientes a la petición, aquellos estarán facultados para expedir la convocatoria.

ARTICULO 52°.- En ausencia del Director, presidirá las reuniones del Claustro el Secretario Académico.

ARTICULO 53°.- En ausencia de uno y de otro, presidirá el Claustro de Maestros el Maestro ordinario de mayor antigüedad.

ARTICULO 54°.- La convocatoria será por medio de citatorio, que se entregará tres días hábiles antes, se requerirá la firma del Maestro para confirmar su conocimiento de la misma.

ATRIBUCIONES DEL CLAUSTRO

ARTICULO 55°.- El Claustro elegirá dos Consejeros por cada carrera y uno para la Maestría que representaran al Claustro en el Consejo Técnico de la Facultad por el término de un año.

CAPITULO TERCERO

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTICULO 56°.- El Personal Administrativo de la Facultad de Filosofía y Letras será de confianza y sindicalizado.

El Personal de Confianza será nombrado de conformidad a la Ley Orgánica de la UACH y sus Reglamentos.

ARTICULO 57°.- El Personal Administrativo de la Facultad, tiene los derechos y obligaciones que establece la Ley Orgánica de la Universidad, sus Reglamentos y el Contrato Colectivo de Trabajo.

ARTICULO 58°.- El Personal Administrativo estará bajo las órdenes de supervisión del Director, Secretarios y Jefes de Unidad.

CAPITULO CUARTO DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 59°.- Para ingresar a la Facultad de Filosofía y Letras se requiere:

- I.- Tener el grado Académico de Bachiller.
- II.- Aprobar el o los exámenes de admisión que aplique la Facultad.
- III.- Inscribirse oportunamente en la Universidad y en la Facultad, conforme al calendario respectivo.
- IV.- Cubrir las cuotas respectivas.
- V.- Los alumnos nacionales o de otros países, serán alumnos de la Facultad si la Universidad tiene un programa de intercambio con su Universidad o Institución de procedencia. .

ARTICULO 60°.- Para ser alumno de la Facultad es necesario estar inscrito y cumplir con los requisitos que señala este Reglamento.

ARTICULO 61°.- Los alumnos de la Facultad tendrán los siguientes derechos:

- I.- Recibir la educación que se imparte en cada una de las carreras.
- II.- Usar las instalaciones, laboratorios y equipo destinados a la docencia, práctica e investigación.
- III.- Obtener, en un tiempo máximo de cinco días, los resultados de las evaluaciones parciales que tengan durante el semestre.
- IV.- Obtener constancias que acrediten el avance de los estudios y grado académico.
- V.- Recibir los estímulos, premios o distinciones que ofrezca la Facultad, de acuerdo a sus méritos académicos.
- VI.- Formar parte de la Sociedad de Alumnos, de acuerdo a sus estatutos.
- VII.- Votar para la elección de Consejeros Técnicos y Universitarios alumnos.
- VIII.- Fungir como Consejero Técnico o Universitario cuando reúna los requisitos correspondientes
- IX.- Las demás que se deriven de la Ley Universitaria y sus Reglamentos.

ARTICULO 62°.- Son obligaciones de los alumnos de la Facultad:

- I.- Concurrir puntualmente a clases.
- II.- Cursar las materias del plan de estudios semestral, previa autorización de su carga Académica por la Secretaría Académica.
- III.- Prestar el Servicio Social, conforme al Reglamento correspondiente.

IV.- Guardar el orden y observar buena conducta tanto dentro del aula como fuera de ella conducirse con el respeto y la consideración debida con las autoridades, maestros, trabajadores y demás compañeros de la Facultad.

V.- Cumplir con los acuerdos emanados del Consejo Universitario, así como del Consejo Técnico de la Facultad.

VI.- Hacer un buen uso de las instalaciones, mobiliario y equipo.

VII.- Los demás que las Leyes Universitarias y sus Reglamentos impongan.

ARTICULO 63°.- El estudiante inscrito en otra Escuela o Facultad de la UACH , que pretenda cursar una o más materias facultativas en esta Institución, tendrá únicamente los derechos y obligaciones académicas contempladas en este Reglamento. Y será admitido siempre que haya cupo en los grupos.

ARTICULO 64°.- La asamblea de estudiantes se integra con todos los alumnos inscritos y que no hayan sido dados de baja, conforme 10 previsto por este Reglamento.

CAPITULO QUINTO DE LOS EGRESADOS

ARTICULO 65°.- Los Egresados deberán colaborar en las tareas Universitarias que se le asignen y tendrán derecho a ser preferidos en igualdad de circunstancias para desempeñar cargos dentro de la Facultad.

DE LAS ACTNIDADES ACADÉMICAS.

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS CURSOS

ARTICULO 67°.- Los cursos de Licenciatura se desarrollaran conforme a la programación que oportunamente comunique la Dirección Académica..

ARTICULO 68°.-Los cursos podrán ser:

I.- De nivel de licenciatura.

II.- De opción a tesis.

III.- De posgrado.

IV.- Idiomas.

V.- De verano.

VI.- Otros.

ARTICULO 69°.- Los cursos de nivel Licenciatura cubrirán la totalidad de las materias en la forma y modalidades que provee el plan de estudios que se encuentran debidamente aprobados y registrados.

ARTICULO 70°.- Los cursos de verano de las licenciaturas deberán ser aprobados por el Consejo Técnico, excepto los Cursos de idiomas: Los. cursos de verano se ofrecerán solamente para alumnos que adeuden la materia.

ARTICULO 71 °.- Los cursos opción a tesis se desarrollaran sujetándose a lo siguiente:

I.- Se someterán a revisión para su evaluación a las respectivas academias, turnándose posteriormente para su aprobación al Consejo Técnico.

II.- Estos cursos tendrán una duración de 80 horas. Un mínimo de dos que cubran la totalidad del tiempo.

III.-El cupo de alumnos del curso será de un mínimo que garantice el costo del mismo.

IV.- Se impartirán en el local de la propia facultad o dentro del Campus Universitario.

V.- La calificación mínima aprobatoria será de ochenta (80) en una escala de 0 a 100.

VI.- Los cursos serán impartidos por maestros con un grado mínimo de licenciatura, de acuerdo a cada una de las especialidades de la facultad.

VII.- Deberán inscribirse en Rectoría y la Facultad.

ARTICULO 72°.- Se dará de baja al alumno de las asignaturas en que deje de asistir por un mes consecutivo. Salvo que en el caso correspondiente exista alguna justificación debidamente establecida.

ARTICULO 73°.- Para obtener la calidad de pasante de cualquiera de las carreras de la Facultad, es necesario aprobar la totalidad de los créditos correspondientes.

ARTICULO 74°.- El porcentaje de asistencias 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 no ordinarios.

ARTICULO 75°.- Un porcentaje de asistencia a las sesiones de cursos oficiales menor del 60% determinará que el estudiante repita el curso,

ARTICULO 76°.- Para tener derecho a evaluación no ordinaria, .el estudiante deberá tener aprobado un mínimo del 50% de su carga académica salvo en el caso de las carreras por sistemas de créditos. Un porcentaje mayor del 50% no aprobadas implicará que el alumno repita las materias.

ARTICULO 77°.- Ningún alumno podrá inscribirse por más de catorce ciclos en una de las Licenciaturas de la Facultad. Cualquier inscripción hecha en contravención de este artículo será nula y se solicitará su cancelación. .

ARTICULO 78°.- El número de créditos necesarios para recibir la pasantía, así como la lista de asignaturas que podrán cursarse en cada una de las Licenciaturas de la Facultad serán aprobadas por el Consejo Técnico de la misma y ratificadas por el Consejo Universitario sólo en lo que respecta a las materias obligatorias, no así en las opcionales que podrán ser modificadas sólo por el Consejo Técnico de la Facultad.

ARTICULO 79°.- Antes de iniciarse las inscripciones, la Dirección del plantel cuidará de publicar la lista de asignaturas que podrán cursarse ese semestre y los nombres de los maestros que las tendrán a su cargo.

ARTICULO 80°.- Las materias que integran el plan de estudios de las diferentes Licenciaturas se estructurarán de la siguiente forma:

I.-Obligatorias

II- Optativas.

III.- Facultativas.

ARTICULO 81°.- El número de alumnos requeridos para impartirse una materia optativa será considerada semestralmente por el Consejo Técnico de acuerdo a las necesidades y recursos académicos.

ARTICULO 82°.- En los primeros quince días del ciclo escolar cada alumno deberá formular de manera definitiva su carga académica previa aprobación del coordinador de la carrera correspondiente. Dicho plan deberá incluir un mínimo de tres materias y un máximo de ocho materias; si el alumno incluye en su registro de materias, alguna materia que aparezca como seriada

en la curricula de la carrera que cursa, y debe la inmediata anterior no podrá cursarla. Además, en su horario no deberá haber empalmes de materias.

ARTICULO 83°.- El alumno no podrá solicitar materias optativas que no estén incluidas en la lista aprobada por el Consejo Técnico al comienzo del "semestre.

ARTICULO 84°.- 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 cada una de las especialidades para obtenerla calidad de pasante.

ARTICULO 85°.- El alumno podrá cursar más materias optativas que las requeridas en el plan de estudios correspondiente.

ARTICULO 86°.- Son materias facultativas las que siendo afines o auxiliares para las carreras de la Facultad, son cursadas en alguna Escuela o Facultad de enseñanza Superior Universitaria. Sólo podrán cursarse como máximo dos para completar el número de créditos de la Licenciatura correspondiente.

ARTICULO 87°.- Para la formulación de la carga académica individual, las materias optativas y facultativas serán propuestas por el alumno y aprobadas por el coordinador y el Secretario Académico, En caso de que el alumno adeude materias de semestres anteriores se deberá ,inscribir en primera instancia en ellas, de acuerdo a las opciones y horarios disponibles.

ARTICULO 88°.- Toda materia que el estudiante pretenda acreditar como optativa o facultativa en ningún caso podrá cursarse o acreditarse antes de haber completado el 50% de los créditos de la especialidad.

ARTICULO 89°.- En el caso de que una materia facultativa se curse en alguna de las instituciones mencionadas en el Art. 89 se computará una vez presentados los documentos aprobatorios necesarios en la Secretaria Académica de la Facultad.

ARTICULO 90°.- El alumno tiene derecho a cursar cada materia por un máximo de tres veces. Una vez agotados estos cursos sin aprobar el alumno queda imposibilitado para recibir carga académica y podrá solicitar examen especial.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS EVALUACIONES

ARTICULO 91°.- Las evaluaciones que realizará la Facultad serán:

- I.- Admisión.
- II.- Equivalidación y revalidación.
- III.- Acreditación.
- IV.- Titulación.

ARTICULO 92°.- La evaluación de admisión será de conocimientos y habilidades. La forma y el contenido del examen será determinado por la Secretaria Académica y se llevará a cabo conforme al calendario escolar de la Universidad.

ARTICULO 93°.- La equivalidación y revalidación la realizarán el Secretario Académico y los coordinadores de la carrera correspondiente, en base a los contenidos de las materias a equivalidar o revalidar.

ARTICULO 94°.- Las evaluaciones de acreditación serán de tres tipos:

- I.- Ordinarios
- II.- No ordinarios (I y II)
- III.- Especiales.

ARTICULO 95°.- Las evaluaciones ordinarias comprenden dos modalidades:

- I.- Parciales
- II.- Finales.

ARTICULO 96°.- Las evaluaciones ordinarias parciales se sujetarán a lo siguiente:

- I.- Se aplicarán dos como mínimo por materia en las fechas que el maestro considere adecuadas.
- II.- Se evaluarán solamente los objetivos del curso incluidos en el programa correspondiente que será dado a conocer a los alumnos en la primera sesión de clases.
- III.- Quedarán exentos del examen semestral aquellos alumnos que tengan un promedio mínimo de 90 (Noventa) en los exámenes parciales.

ARTICULO 97°.- Las evaluaciones ordinarias finales se sujetarán a lo siguiente:

- I.- Serán calendarizadas, estableciéndose el horario en que deberán practicarse, por parte de la Secretaría Académica.
- II.- Podrán ser orales y/o escritos.
- III.- En el caso de que el examen sea oral se establecerá un jurado que se integrará por el titular de la materia y dos sinodales, seleccionados por el Secretario Académico.

ARTICULO 98°.- Tendrán derecho a presentar el examen ordinario final los alumnos que reúnan los siguientes requisitos:

- I.- Tener un mínimo de 80 % de asistencias en la materia a evaluar.
- II.- Estar al corriente en los pagos de inscripción, laboratorios y biblioteca.
- III.- Presentarse el día y hora programada, para ser examinado.
- IV.- Los alumnos que no se den de baja oportunamente ante la Secretaría Académica. Serán dados de baja después de un mes de inasistencias continuas y se considerará que cursaron y no aprobaron la materia.
- V.- Los alumnos que no tengan derecho a ningún examen por faltas, se consideran como dados de baja y reprobados.

ARTICULO 99°.- El modelo de evaluación corresponderá a un sistema numérico de base O (cero) a 100 (cien), siendo aprobatoria la calificación de 60 (sesenta) en adelante y reprobatoria la menor de 60 (sesenta).

ARTICULO 100°.- Las materias de seminario se evaluarán tomando en consideración, las asistencias que deberán ser el mínimo señalado por este Reglamento, así como la calificación de los trabajos presentados.

ARTICULO 101°.- Las evaluaciones no ordinarias serán dos:

- I.- No ordinaria 1, y
- II.- No ordinaria 2.

ARTICULO 102°.- Para tener derecho a la evaluación no ordinaria se requiere lo siguiente:

- I.- Porcentaje mínimo de 60 % en la asistencia al curso correspondiente.
- II.- Haber acreditado en exámenes ordinarios al menos el 50% de la carga académica del semestre que cursa.
- III.- Cubrir la cuota correspondiente.

IV.- Presentarse el día y la hora programada para el examen.

ARTICULO 103°.- A fin de aprobar una asignatura se le concederá al alumno el derecho de presentar dos ocasiones el examen, ya sea, en ordinario y en una de las opciones de las dos no ordinarias, o bien solo las opciones de los dos no ordinarios.

ARTICULO 104°.- En el caso de que el alumno adeude una sola materia que le impida promover al periodo siguiente, egresar de la carrera; o cuando su reprobación acarree baja definitiva, se otorgará derecho a un sólo examen especial. Se aplicará en periodo de exámenes y a petición del alumno por escrito. Dicha evaluación será con el titular de la materia y dos sinodales más que designará la Secretaria Académica de la Facultad.

ARTICULO 105°.- La evaluación profesional de la Licenciatura se efectuará dentro de un periodo máximo de dos años y medio posteriores a la fecha de terminación de los estudios de la carrera.

ARTICULO 106°.- De no realizarse la evaluación dentro del plazo señalado en el ART. anterior, se solicitará por parte del alumno al Consejo Técnico conozca del asunto, debiendo éste resolver lo conducente.

ARTICULO 107°.- El alumno deberá de reunir los siguientes requisitos para obtener el derecho a examen de Licenciatura:

- I.- Haber acreditado el programa de la carrera correspondiente.
- II.- Haber cumplido con el servicio social de acuerdo a la reglamentación existente.
- III.- No tener adeudos con la facultad: ni dinero, ni libros.
- IV.- Haber cumplido con una opción de titulación

ARTICULO 108°.- De acuerdo con el Reglamento General de evaluaciones, las opciones de titulación son las siguientes:

1.- TESIS PROFESIONAL.- Se considerará como tal al proyecto desarrollado en forma individual, y podrá ser: teórico, cuando se aporten nuevos conocimientos humanísticos, científicos o culturales; teórico práctico, cuando se proponga transferir los conocimientos a una realidad concreta: Esta opción no tiene ninguna sanción.

2. ELABORACIÓN DE UN LIBRO DE TEXTO.- Cuando contenga información relevante estrechamente relacionada con una o varias asignaturas del Plan de Estudios vigente.

3.- ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO.- Todo tipo de trabajo que sea auxiliar para el logro de los objetivos de alguna de las asignaturas del Plan de Estudios vigente. Podrán ser:

- I.- Audiovisuales.
- II.- Diseño de equipos.
- III.- Instructivo de prácticas.
- IV.- Otros.

4.- PARTICIPACIÓN EN UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.- Los egresados que haya participado en un proyecto de investigación que favorezca el desarrollo nacional o regional, podrán presentar constancia de la institución donde se desarrolló el proyecto que acredite el grado y nivel de su participación, acompañando copia del resultado.

5. POR MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.- Los egresados podrán presentar una memoria de su experiencia profesional que incluya lo siguiente:

- 1.- Un trabajo o informe de alta calidad relacionado con sus actividades realizadas en el ejercicio profesional.

2.- Que contenga las aportaciones personales del egresado en el campo de su profesión que impliquen innovaciones.

3.- Acreditar por medios conducentes la realización de la práctica profesional.

Esta opción, sólo será posible para todos aquellos egresados que tengan una experiencia profesional no menor de cinco años.

6. CURSO DE OPCIÓN A TESIS.- Acreditar el o los cursos que el Consejo Técnico de la facultad apruebe con tal carácter, con la duración mínima de 80 horas. La calificación aprobatoria deberá ser cuando menos de ochenta, en una escala de cero a cien (0-100). En el caso de los egresados que no aprueben uno de los cursos se les dará la oportunidad de presentarse a otro, pero tendrán como límite para presentarse su examen profesional un lapso no mayor de un semestre.

7. MATERIAS DE MAESTRIA.- Podrá otorgarse la titulación automática cuando el pasante demuestre haber acreditado cuatro materias no propedéuticas de maestría o especialización en áreas afines con la licenciatura de que se trate, en una institución reconocida del país o del extranjero, con una calificación mínima de 80 (ochenta) en la escala de 0 a 100 (cero a cien) o su equivalente. En este caso, las academias correspondientes decidirán si las materias propuestas cumplen con los requisitos necesarios. Esta opción no requiere de examen profesional.

8. ESCOLARIDAD POR PROMEDIO .- Podrá otorgarse la Titulación automática a los egresados que así lo solicite y tengan un promedio general de 90 (noventa) como mínimo, con todas las materias aprobadas en evaluación ordinaria y sólo se acepta un examen especial de una materia no haya reprobado. Esta opción no requiere de examen profesional.

ARTICULO 109°.- El examen profesional se llevará a cabo, ante cinco sinodales, y consistirá en dos partes:

I.- Defensa de la tesis o de un trabajo de investigación, presentado por el sustentante, tesis o trabajo que previamente deberá ser aprobado por el asesor de acuerdo a las opciones establecidas y el voto a favor de los maestros que intervengan como sinodales.

II.- Justificación de la capacitación profesional. Que consistirá en el planteamiento de un Problema teórico-práctico, e interrogarán sobre la solución a dicho problema los sinodales.

El problema teórico practico se entregara para ser resuelto por el alumno 10 días antes de la presentación del examen y 5 días antes a los sinodales que preguntaran sobre el mismo.

ARTICULO 110°.- Presidirá el Jurado el catedrático de más antigüedad entre los miembros y fungirá como secretario el de menor antigüedad, con excepción de que se encuentre en el jurado el Rector o el Director de la facultad, en este caso será la autoridad de más alta jerarquía la que presida el jurado.

ARTICULO 111°.- El jurado podrá conceder al sustentante reconocimiento por la calidad del trabajo de titulación presentada y/o la evaluación realizada, debiendo asentarse en el acta correspondiente. El reconocimiento puede ser:

1. *Mención Cum Laude*, si el sustentante, conforme al desarrollo profesional y académico, aporta acciones significativas en los aspectos humanísticos, científicos, tecnológicos o culturales, de relevancia para la Nación" en lo general a la humanidad.

2. *Mención honorífica*, si el sustentante acreditó todas las asignaturas del Plan de Estudios sin ninguna reprobada, y obtuvo un promedio general mínimo de 90, así como un destacado desempeño en la sesión de evaluación.

3. *Mención especial*, si el sustentante habiendo obtenido un promedio general entre el 80 y 90 puntos de calificación durante su carrera profesional, realiza un destacado desempeño en la sesión de evaluación correspondiente.

4. *Reconocimiento verbal*, se otorgará si el sustentante no cumple con las condiciones expresadas en los incisos anteriores, pero presenta un brillante examen profesional a juicio del jurado. En este caso se asentará en el acta correspondiente.

ARTICULO 112°, - EL jurado será determinado por el Director de la facultad y el interesado podrá solicitar, sin expresión de causa la sustitución de uno de los sinodales., 'pero no podrá pedir al que lo sustituye.

ARTICULO 113°, - Una vez efectuada la sesión de evaluación, el Secretario del jurado llenará por triplicado el acta, la que deberá estar foliada progresivamente asentando el resultado, que podrá ser:
-Aprobado por unanimidad. -Aprobado por mayoría. -No aprobado.

Cualquiera que sea el resultado de la Sesión de Evaluación, los miembros del jurado firmarán el acta al finalizar el evento. Se entregarán: el acta original al alumno, una copia a la Dirección Académica y la tercera será para la Facultad.

ARTICULO 114°, - Si el sustentante no fuera aprobado o resultara aprobado por mayoría podrá solicitar la presentación de una segunda evaluación, en el tiempo y los términos que el Reglamento interior especifique; en cualquier caso deberá transcurrir un lapso de seis meses mínima, antes de presentarse una segunda oportunidad.

ARTICULO 115°, - De no ser aprobado en una segunda sesión de evaluación, se turnará el caso al Consejo Técnico de la Facultad para que determine las acciones conducentes.

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTICULO 116°, - Incurren en responsabilidades de orden universitario los maestros, funcionarios, alumnos y empleados que violen alguna disposición de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua, de este Reglamento o de los acuerdos tomados por las autoridades de la Universidad.

ARTICULO 117°, - El universitario que incurra en responsabilidad será sancionado con:

- I.- Amonestación;
- II.- Suspensión;
- III.- Destitución; y
- IV. -Expulsión.

ARTICULO 118°, - La sanción será impuesta por la autoridad universitaria competente mediante un procedimiento en que se respete la garantía de audiencia. y de acuerdo a lo que establezca el reglamento respectivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL presente Reglamento entrará en vigor una vez que haya sido aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad, así como por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO.- El presente Reglamento deroga al anterior así como todas las disposiciones que lo contradigan.

APROBADO EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE FECHA 17 DE SEPTIEMBRE DE 1996.