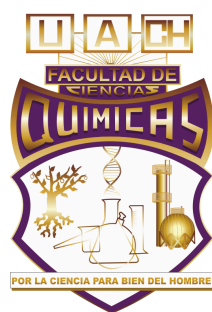




UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
**CHIHUAHUA**



Facultad de  
**Ciencias  
Químicas**

**REGLAMENTO INTERIOR**

**FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS**

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA**

## ÍNDICE

DISPOSICIONES GENERALES .....	3
ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN .....	5
DEL CONSEJO TÉCNICO .....	6
DEL DIRECTOR .....	8
DE LAS SECRETARÍAS .....	9
DE LAS COORDINACIONES Y UNIDADES .....	12
DE LOS ACADÉMICOS .....	13
DEL CLAUSTRO DE MAESTROS .....	14
DE LAS ACADEMIAS .....	15
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO .....	17
ALUMNOS .....	17
CLASIFICACIÓN DEL ALUMNADO .....	17
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS .....	17
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DE LOS ALUMNOS .....	19
DE LOS ESTÍMULOS A LOS ALUMNOS .....	19
CONSEJEROS UNIVERSITARIOS Y TÉCNICOS ALUMNOS .....	20
MESA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS .....	20
DE LO ACADÉMICO .....	21
DE LA ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA .....	21
DEL REINGRESO .....	23
BAJAS DE INSCRIPCIÓN EN ASIGNATURAS .....	24
BAJA TEMPORAL Y BAJA DEFINITIVA .....	24
DE LOS CURSOS INTENSIVOS .....	25
DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTRA-UNIVERSITARIA E INTERINSTITUCIONAL .....	26
DE LAS EVALUACIONES .....	27
EVALUACIÓN DE ACREDITACIÓN .....	27
I. Ordinarias .....	28
II. No ordinarias .....	28
III. Especiales .....	28
DE LA TITULACIÓN .....	30
DEL POSGRADO .....	33
TRANSITORIOS .....	34

**TÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 1.-** El presente reglamento determina la estructura y organización de la Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Autónoma de Chihuahua; precisa las atribuciones de sus diferentes órganos así como regula las actividades que se realicen en nombre de la Facultad.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente reglamento, por las abreviaturas que en el mismo se utilizan se entiende:

- I. **Universidad:** La Universidad Autónoma de Chihuahua.
- II. **Dirección de Área:** Dirección Académica de la Universidad Autónoma de Chihuahua;
- III. **Facultad:** La Facultad de Ciencias Químicas;
- IV. **Consejo Técnico:** El Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Químicas;
- V. **Director:** El Director de la Facultad de Ciencias Químicas;
- VI. **Ley:** Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua;
- VII. **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Facultad de Ciencias Químicas;
- VIII. **Legislación Universitaria:** La normatividad válidamente aprobada por el Consejo Universitario;
- IX. **Programa Educativo:** Programa Educativo de Ingeniero Químico, Químico y Químico Bacteriólogo Parasitólogo que ofrece la Facultad;
- X. **Plan De estudios.** Conjunto de requisitos que un estudiante debe cumplir desde que ingresa a un Programa Educativo hasta adquirir la calidad de pasante del mismo. (asignaturas, créditos, prácticas profesionales, entre otros), que se encuentren contemplados en la estructura del Programa de que se trate;
- XI. **Programa del curso:** Conjunto de objetivos, contenidos y competencias de cada asignatura del Programa Educativo.;
- XII. **Crédito:** Unidad de medida del trabajo del alumno. Cuantifica las actividades de aprendizaje contempladas en un Programa Educativo;
- XIII. **Kárdex:** Documento oficial que registra las calificaciones y trayectoria académica durante su permanencia en la Facultad;
- XIV. **Revalidación:** Procedimiento que tiene por objeto la acreditación en el kárdex de asignaturas equiparables del currículo de un plan de estudios vigente, acreditadas por el aspirante a ingresar a la Universidad, en estudios realizados fuera del sistema educativo nacional;
- XV. **Equivalidación:** Procedimiento que tiene por objeto la acreditación en el kárdex de asignaturas similares, acreditadas por el alumno en un Programa Educativo ofrecido dentro del sistema educativo nacional;
- XVI. **Alumno/Estudiante:** Persona que se encuentra inscrita en un

- Programa Educativo que se imparte en la Universidad o Institución incorporada a la misma y permanece en ella con ese carácter, cumpliendo los requisitos que señale este Reglamento y la Legislación Universitaria;
- XVII. **Decano:** El catedrático de la Facultad de mayor antigüedad continua;
- XVIII. **Calificar:** Cuantificar numéricamente el valor de determinado trabajo, tarea, examen o cualquier otro instrumento objeto de medición de los conocimientos o habilidades, adquiridos por el alumno en referencia a los objetivos del programa;
- XIX. **Evaluar:** Valorar la efectividad formativa del proceso enseñanza-aprendizaje en el alumno de manera participativa, completa y continua, ponderando tanto los instrumentos objetivos de medición de un curso completo, como las actitudes y desempeño del alumno a lo largo del curso;
- XX. **Baja Temporal,** es la autorización que se otorga a un alumno para ausentarse de sus actividades académicas, por el tiempo máximo que fija el Reglamento General Académico;
- XXI. **Baja Definitiva.** Es la situación que se causa por un alumno, cuando se coloca en alguno de los supuestos establecidos en el presente Reglamento, dejando de pertenecer formal y definitivamente al Programa Educativo en que se encontraba inscrito;
- XXII. **Suspensión de Estudios.** Es la situación en la cual se encuentra un estudiante por la interrupción de sus estudios como consecuencia de una falta de orden universitario;
- XXIII. **Asignatura acreditada:** (A.C.) La asignatura aprobada en cualquiera de sus oportunidades;
- XXIV. **Asignatura No Acreditada (N.A.)** La materia cursada y no aprobada en ninguna de las oportunidades, dentro de un mismo ciclo escolar, obligando al estudiante a repetir el curso;
- XXV. **Materia No Presentada (N.P.)** Es la materia inscrita y no cursada o habiéndose cursado, no realiza las evaluaciones de acreditación, teniendo los mismos efectos que los de Materia No Acreditada;
- XXVI. **Materias de Formación Integral:** Son materias complementarias u optativas que coadyuvan a la formación profesional del estudiante;
- XXVII. **Calendario Escolar:** Documento oficial en el cual se determinan los diversos períodos y fechas de interés académico;
- XXVIII. **Carnet Cultural:** Herramienta estratégica para la formación integral de los estudiantes universitarios, que fomenta su participación en eventos científicos, deportivos y culturales;
- XXIX. **Carnet Integral de Salud:** Conjunto de valoraciones de diagnóstico físico, psicológico, nutricional, que se le realizan a los estudiantes al ingresar a la Universidad y durante su permanencia en la misma;
- XXX. **DES:** Dependencia de Educación Superior, la cual se integra por una o más Unidades Académicas que comparten áreas del conocimiento, recursos humanos y materiales, a fin de proporcionar mejores condiciones para el desempeño de las actividades académicas de los alumnos;
- XXXI. **Pasante:** Situación que adquiere un alumno una vez que acredita el total de las asignaturas que comprende el Plan de Estudios de su Programa Educativo;

- XXXII. **Procesos Académicos:** Admisión ingreso, reingreso, evaluación, egreso y titulación;
- XXXIII. **CENEVAL.**- Centro Nacional de Evaluación;
- XXXIV. **EXANI II.** Examen Nacional de ingreso a la Licenciatura y Profesional Asociado;
- XXXV. **EXANI III.** Examen Nacional de Ingreso al Posgrado;
- XXXVI. **EGEL.** Examen General de Egreso a la Licenciatura.

## TÍTULO SEGUNDO

### ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

#### CAPÍTULO PRIMERO ESTRUCTURA

**Artículo 3.-** Son autoridades de la Facultad para los efectos y aplicación del presente Reglamento, los siguientes:

- I. El Consejo Técnico de la Facultad;
- II. El Director;
- III. Los Secretarios;
- IV. Los Coordinadores;
- V. Los Jefes de Unidad y
- VI. En general quienes conforme a la Ley y sus Reglamentos tengan facultades de decisión en sus respectivas áreas.

**Artículo 4.-** Los Consejeros Técnicos y el Director de la Facultad serán electos con base en la Ley, este Reglamento y los procedimientos que marque la Legislación Universitaria correspondiente.

**Artículo 5.-** Los secretarios de la facultad serán nombrados y removidos por el rector a propuesta de director.

**Artículo 6.-** La Facultad contará, por lo menos, con las siguientes Secretarías:

- I. Académica;
- II. De Investigación y Posgrado;
- III. De Extensión y Difusión;
- IV. Administrativa y
- V. De Planeación y Desarrollo Institucional

**Artículo 7.-** Las Secretarías contarán para el mejor desempeño de sus funciones, con las dependencias necesarias y que permita el presupuesto.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

## DEL CONSEJO TÉCNICO

**Artículo 8.-** El Consejo Técnico es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad. Su integración y funcionamiento se ajustarán a los tiempos y formas dispuestos por la Ley, por el Reglamento de Consejos Técnicos y Universitarios y por el presente Reglamento. El Consejo Técnico recibirá el tratamiento de Honorable.

**Artículo 9.-** El Consejo Técnico estará integrado por:

- I. El Director, quien fungirá como Presidente;
- II. Un Consejero Maestro y un Consejero Alumno con sus respectivos suplentes por cada Programa Educativo de licenciatura de la Facultad;
- III. Un Consejero Maestro y un Alumno con sus respectivos suplentes por Posgrado;
- IV. El Consejo Técnico tendrá un Secretario y un vocal, quienes podrán actuar con voz, pero sin voto y serán nombrado por el Presidente del Consejo de entre los titulares de las Secretarías de la Facultad.

El Consejero Técnico suplente entrará en funciones en ausencia del Consejero Propietario.

**Artículo 10.-** Los Consejeros Técnicos Maestros y Alumnos serán nombrados por sus bases. Su nombramiento podrá ser revocado con el acuerdo de la mayoría de la totalidad de sus representados.

**Artículo 11.-** Los consejeros Técnicos durarán en su cargo un año y no podrán ser reelectos para el período inmediato siguiente.

**Artículo 12.-** El Consejo Técnico sesionará de manera ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocado para ello por el presidente del Consejo Técnico, para lo cual serán citados sus integrantes en forma personal mediante convocatoria en la que se indique los asuntos a tratar.

**Artículo 13.-** En caso de que el Director no convoque a Consejo Técnico, cuando lo haya solicitado por lo menos la tercera parte de sus integrantes, estos podrán hacerlo directamente para que la sesión se celebre dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

**Artículo 14.-** El Director presidirá las sesiones del Consejo Técnico y tendrá además del voto ordinario, voto de calidad; este último será emitido sólo en caso de empate.

**Artículo 15.-** Las votaciones del Consejo Técnico serán mediante voto secreto, pero podrán emitirse públicamente cuando los Consejeros hayan recibido esa instrucción de sus bases.

**Artículo 16.-** Son atribuciones del Consejo Técnico las siguientes:

- I. Resolver en primera instancia los asuntos de la Facultad que

- sean de su competencia;
- II. Elaborar, discutir y aprobar el proyecto de Reglamento Interior de la Facultad, así como sus reformas o adiciones y someterlos a la aprobación definitiva del Consejo Universitario;
  - III. Conocer el Plan de Desarrollo de la Facultad, formulado por el Director dentro de los primeros seis meses de iniciado su período;
  - IV. Elaborar, discutir y aprobar los Programas Educativos de la Facultad, así como sus modificaciones y someterlos a la aprobación definitiva del Consejo Universitario;
  - V. Analizar y aprobar las modificaciones a los objetivos, contenidos y competencias de los Programas Educativos;
  - VI. Crear, modificar y suprimir dependencias de la Facultad;
  - VII. Integrar, previa auscultación de las bases magisterial y estudiantil, la terna que será enviada al Consejo Universitario para la designación del Director de la Unidad Académica;
  - VIII. Proponer, previa auscultación que se realice en las bases magisterial y estudiantil, el o los candidatos a Rector;
  - IX. Revisar los informes financieros;
  - X. Designar a la comisión dictaminadora de los exámenes de oposición y evaluación de méritos;
  - XI. Proponer al Rector los nombramientos definitivos de los catedráticos e investigadores y demás personal académico, previo examen de oposición y evaluación de méritos de los candidatos, así como su remoción y destitución;
  - XII. Nombrar a los maestros interinos por un plazo no mayor de un año;
  - XIII. Designar al Director Interino en los términos de la Ley;
  - XIV. Aprobar los manuales de operación que las Secretarías elaboren para su funcionamiento interno;
  - XV. Resolver, dentro de su ámbito de competencia, todos los asuntos que le sean planteados;
  - XVI. Conocer el informe que rinda anualmente el Director;
  - XVII. Las demás que la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones universitarias le otorguen;

**Artículo 17.-** El *quórum* legal para las sesiones del Consejo Técnico será cuando menos las dos terceras partes de la totalidad de sus integrantes y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes. En las sesiones del Consejo se discutirán los asuntos conforme se consignen en el orden del día. Las discusiones deberán llevarse a cabo con pleno respeto a la integridad de sus miembros, pudiendo cualquiera de éstos realizar mociones, siendo facultad del Presidente conminar al orden o hacer abandonar la sesión, al miembro que no se conduzca adecuadamente.

**Artículo 18.-** Las sesiones de Consejo Técnico serán privadas, en la que acudirán exclusivamente sus integrantes, pudiendo ser públicas por acuerdo previo del Consejo y permanentes cuando las circunstancias lo requieran.

**Artículo 19.-** Las solicitudes presentadas al Consejo Técnico se harán del conocimiento al Presidente por lo menos con 24 horas de anticipación, quien las someterá para su resolución en la sesión más próxima.

## CAPÍTULO TERCERO

### DEL DIRECTOR

**Artículo 20.-** El Director es la principal autoridad ejecutiva de la Facultad, cuyas obligaciones y facultades son las siguientes:

- I. Ejecutar todos los planes, programas y proyectos que se requieran para el óptimo funcionamiento de la Facultad y vigilar su debido cumplimiento;
- II. Dirigir la administración de la Facultad, conforme a las políticas generales de la Universidad y los lineamientos emitidos por la Administración Central, atendiendo invariablemente a los principios de transparencia y acceso a la información pública;
- III. Convocar al Consejo Técnico, presidirlo y ejecutar sus acuerdos, teniendo derecho al voto ordinario y en caso de empate, al de calidad;
- IV. Presentar ante Consejo Técnico para su revisión, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos;
- V. Ejecutar las partidas del presupuesto anual que se haya autorizado a la Facultad;
- VI. Representar a la Facultad en los actos del quehacer político, social y universitario;
- VII. Proponer al Rector el nombramiento, remoción y en su caso destitución de los Secretarios de la Facultad y nombrar a los Jefes de Unidad, Coordinadores y demás personal de confianza de la Facultad;
- VIII. Conducir el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación;
- IX. Rendir ante Consejo Técnico los informes que establece la Legislación Universitaria;
- X. Convocar a Claustro de Maestros y presidir sus reuniones;
- XI. Convocar al alumnado a elegir sus representantes ante Consejo Técnico y Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos en los tiempos y formas que establece la normatividad correspondiente;
- XII. Conceder licencias o permisos al personal académico por un término no mayor de 30 días naturales;
- XIII. Difundir entre los maestros, investigadores, alumnos y trabajadores de la Facultad la Ley Orgánica y sus reglamentos, vigilando su debido cumplimiento;
- XIV. Las demás que establezcan la Ley, la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

**Artículo 21.-** Para ser Director se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos;
- II. Ser académico de la Facultad con una antigüedad mínima de cinco años anteriores a la elección;
- III. Tener como mínimo el grado de Licenciatura en áreas afines a los programas educativos de la Facultad;



- IV. No haber ocupado este puesto con cualquier carácter en la Facultad.
- V. Tener más de 30 años cumplidos al día de la elección;
- VI. Gozar de fama pública como persona honorable y no haber sido condenado por delito doloso a pena de más de un año de prisión; pero si se trata de peculado, enriquecimiento ilícito, robo, fraude, administración fraudulenta, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- VII. No ocupar en el momento de la elección, cargo público o dirigente de partido político, ministro de culto religioso ni estar en servicio activo de las Fuerzas Armadas.

**Artículo 22.-** El Director de la Facultad durará en su cargo seis años y no podrá ser reelecto.

**Artículo 23.-** Las ausencias del Director serán suplidas de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

**Artículo 24.-** El Director será designado por el Consejo Universitario de la tema que le presente el Consejo Técnico de la Facultad.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LAS SECRETARÍAS**

**Artículo 25.-** Las Secretarías son instancias ejecutivas que dependen del Director coadyuvando con éste en la ejecución de sus funciones de conformidad con la Ley, la Legislación Universitaria, el presente Reglamento, y cumpliendo con las directrices y políticas que el Consejo Técnico y el mismo Director provean.

**Artículo 26.-** Para ser Secretario de la Facultad se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II. Tener grado mínimo de Licenciatura, a excepción del Secretario de Investigación y Posgrado quien deberá tener mínimo el grado de Maestría;
- III. Ser Académico de la Facultad con una antigüedad mínima de cuatro años ininterrumpidos previos a la designación;
- IV. No haber sido condenado por delito que amerite pena de prisión;
- V. No ser dirigente de partido político o ministro de culto religioso;
- VI. No estar en servicio activo de las Fuerzas Armadas;
- VII. No desempeñar cargo o función pública diversa.

**Artículo 27.-** Los Secretarios acordarán directamente con el Director de forma individual o conjunta, los planes de desarrollo de la respectiva Secretaría de acuerdo a sus objetivos. Serán responsables dentro de su competencia de la conservación y correcta aplicación de los recursos materiales y económicos que les sean asignados así como del personal que labore en sus respectivas secretarías, solicitando los estímulos o las sanciones

que correspondan.

**Artículo 28.-** Son atribuciones de los Secretarios de la Facultad:

- I. Auxiliar al Director en la organización y funcionamiento de la Secretaría correspondiente;
- II. Al inicio del ciclo escolar, proponer al Director las actividades de la Secretaría, de acuerdo con el Plan de Desarrollo;
- III. Asistir, en representación de la Facultad, a las sesiones del Consejo Consultivo que le corresponda;
- IV. Expedir las constancias que sean de competencia a esa Secretaría;
- V. Vigilar el adecuado funcionamiento de la Secretaría a su cargo;
- VI. Supervisar y vigilar las coordinaciones y unidades que estén a su cargo;
- VII. Vincular sus programas y proyectos con las actividades de las otras Secretarías;
- VIII. Vigilar la aplicación de la legislación y normatividad correspondiente a la Secretaría a su cargo;
- IX. Las demás contempladas en el presente Reglamento.

**Artículo 29.-** Son atribuciones de la Secretaría Académica:

- I. Llevar a cabo las inscripciones de los Alumnos de la licenciatura;
- II. Elaborar los horarios de clases de los Programas Educativos de la Facultad;
- III. Programar los calendarios de las evaluaciones ordinarias y no ordinarias;
- IV. Llevar el registro de asistencia de los maestros;
- V. Promover proyectos para la actualización de los profesores;
- VI. Someter a Revisión interna los Programas Educativos de la Facultad por lo menos cada cinco años;
- VII. Someter a evaluación externa los Programas Educativos de la Facultad, con el fin de mantener la calidad de los mismos;
- VIII. Vigilar la correcta aplicación de los sistemas de admisión, evaluación y titulación de los Alumnos de la Facultad;
- IX. Autorizar cambios de carrera;
- X. Integrar los Jurados de evaluación profesional y citarlos con la anticipación debida;
- XI. Efectuar las revalidaciones o equivalencias según sea el caso;
- XII. Acreditar las actividades extracurriculares de los Alumnos;
- XIII. Vigilar el correcto funcionamiento de las academias;
- XIV. Las demás que le confieran la Ley, la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

**Artículo 30.-** Son atribuciones de la Secretaría de Investigación y Posgrado:

- I. Proponer al Director de la Facultad al inicio del ciclo escolar, el programa de desarrollo del área, con un programa de mejora continua, con base en criterios de calidad. Apoyar el desarrollo del Posgrado mediante la supervisión y el control de sus actividades en los aspectos académico y administrativo;

- II. Coordinar el ingreso, permanencia y titulación de estudiantes de posgrado, de manera que se cumpla con los criterios de calidad planteados para programas de posgrado en ciencia;
- III. Fomentar entre el personal académico de la Facultad, la obtención de recursos para investigación, a través de proyectos con financiamiento externo;
- IV. Auxiliar al personal académico en el seguimiento técnico y financiero de los proyectos de financiamiento interno y externo aprobados, vigilando la correcta aplicación de los recursos;
- V. Promover acciones para que el personal académico de la Facultad, realicen de manera equilibrada, sus funciones de docencia, investigación, vinculación y gestión educativa;
- VI. Promover acciones de vinculación con los sectores social y productivo, para que se apoye el desarrollo regional, con participación de estudiantes y personal académico;
- VII. Las demás que confieran la Ley, la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

**Artículo 31.-** Son atribuciones de la Secretaría de Extensión y Difusión:

- I. Formular las políticas de Extensión y Difusión cultural elaborando programas y proyectos y dándoles el seguimiento respectivo;
- II. Coordinar y promover los trabajos editoriales y de comunicación;
- III. Instrumentar los medios que le permitan a la Facultad participar en la capacitación, rescate, análisis, evaluación y difusión de los valores culturales de la entidad;
- IV. Vincular los programas de extensión con los sectores Público, Privado y Social;
- V. Promover y coordinar las actividades deportivas de la Facultad;
- VI. Coordinar las actividades del seguimiento de egresados de la Facultad;
- VII. Aplicar en la Facultad el Reglamento de Servicio Social Universitario y el Reglamento de Prácticas Profesionales;
- VIII. Las demás que establezcan la Ley, la Legislación Universitaria y el presente Reglamento;

**Artículo 32.-** Son atribuciones de la Secretaría Administrativa:

- I. Auxiliar al Director en sus funciones administrativas;
- II. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos;
- III. Formular el inventario del patrimonio de la Facultad y supervisar su adecuado manejo;
- IV. Elaborar los informes financieros de la Facultad;
- V. Supervisar y vigilar el funcionamiento de las unidades que estén a su cargo;
- VI. Tramitar sanciones disciplinarias al personal administrativo de la Facultad, de acuerdo a las condiciones generales de trabajo, el contrato colectivo y políticas de la Universidad;
- VII. Proveer los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el buen funcionamiento de la administración con sujeción al presupuesto;

VIII. Las demás que le concedan la Ley, la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

**Artículo 33.-** Son atribuciones de la Secretaría de Planeación:

- I. Coordinar y participar en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo de la Facultad y contribuir en el logro de los objetivos del mismo;
- II. Coordinar y contribuir en la elaboración, instrumentación y evaluación de los Programas de Fortalecimiento Institucional;
- III. Coordinar la participación de la Facultad en los programas convocados por otras instancias públicas o privadas, orientados al fortalecimiento de los Programas Educativos de la Facultad;
- IV. Coordinar y participar en la elaboración de los reportes e informes y requeridos por los organismos evaluadores y acreditadores encaminados a mantener la calidad de los Programas Educativos de la Facultad;
- V. Integrar la información de las áreas Administrativa, Académica, de Extensión y Difusión, así como de Investigación y Posgrado de la Facultad para informes de actividades;
- VI. Coordinar las acciones necesarias para mantener actualizada la estadística básica de la Facultad así como la estructura organizacional de cada Secretaría;
- VII. Auxiliar a la Secretaría Administrativa de la Facultad en la elaboración del presupuesto anual;
- VIII. Las demás que establezca la Ley, la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DISPOSICIONES COMUNES**

**Artículo 34.-** En las diferentes Secretarías podrán funcionar las coordinaciones, unidades y secciones que sean necesarias y que permita el presupuesto.

**Artículo 35.-** Cada Secretario, en el ámbito de su competencia, tiene funciones de supervisión y control para con el personal que colabora con él.

**Artículo 36.-** La labor de los titulares de Coordinaciones y Unidades es operativa, teniendo como objetivo seguir las directrices de los Secretarios en el ramo que a cada uno compete y según se establece en el manual de organización y funciones de la Facultad.

**CAPÍTULO SEXTO**  
**DE LOS ACADÉMICOS**  
**SECCIÓN PRIMERA**  
**DISPOSICIONES COMUNES**

**Artículo 37.-** El personal académico de la Facultad se integra por quienes prestan sus servicios de docencia o investigación y se les garantizará la libertad de cátedra e investigación y el derecho a la autonomía sindical, regulando sus relaciones de trabajo con la Universidad por el apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley Federal del Trabajo, por la Ley Orgánica, sus reglamentos y por el Contrato de Trabajo. En la Facultad, pertenecen al personal académico los técnicos académicos que prestan sus servicios en los laboratorios de docencia, investigación y servicio externo.

**Artículo 38-** Las relaciones de naturaleza académica entre la Universidad Autónoma de Chihuahua y su personal Académico están reguladas por el Estatuto del Personal Académico de la Universidad.

**Artículo 39.-** Para ingresar al personal Académico de la Facultad, los aspirantes se sujetarán a lo dispuesto en el Reglamento de los Concursos de Oposición y Evaluación de Méritos para el ingreso y asignación de asignaturas al Personal Académico de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**Artículo 41.-** Para formar parte del personal académico como maestro en la Facultad se requiere:

- I. Tener el grado de Licenciatura y preferentemente de Maestría;
- II. Contar con experiencia profesional sobre la asignatura que se le asigne;
- III. Dominar el modelo de enseñanza basada en el aprendizaje y por competencias;
- IV. Cumplir con los requisitos que establece la Ley y la Legislación Universitaria.

**Artículo 42.-** el personal académico de la facultad pueden ser de:

- I. Horas clase;
- II. Medio tiempo
- III. Tiempo completo.

**Artículo 43.-** Son obligaciones del personal académico:

- I. Asistir personal y puntualmente a las cátedras que le sean asignadas y atender las consultas que planteen los Alumnos;
- II. Desempeñar los cargos y comisiones para los que hayan sido designados;
- III. Asistir puntualmente como miembro de los Jurados a los exámenes profesionales que sean nombrados como sinodales;
- IV. Asistir puntualmente y contribuir a las academias respectivas;
- V. Reportar las calificaciones dentro de los períodos establecidos en el

- presente reglamento;
- VI. Asistir a las reuniones de Claustro de Maestros;
  - VII. Someterse a los exámenes de evaluación y diagnóstico académico que programen la Secretaría Académica o la Secretaría de Investigación y Posgrado.
  - VIII. Asistir a los cursos de capacitación y actualización que programe la Secretaría Académica:
  - IX. Los demás que establezcan la Ley, la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DEL CLAUSTRO DE MAESTROS

**Artículo 44.-** El Claustro de Maestros estará integrado por el Personal Académico que presta sus servicios a la Facultad referidos en el Artículo 37 del presente Reglamento.

**Artículo 45.-** El Claustro de Maestros se reunirá ordinariamente en el mes de febrero de cada año y extraordinariamente cuando sea convocado para ello.

**Artículo 46.-** Las sesiones del Claustro se llevarán a cabo en la fecha y hora indicadas en la convocatoria que para tal efecto emita el Director, la cual deberá ser notificada a sus integrantes con un mínimo de 24 horas de anticipación y contendrá el orden del día.

**Artículo 47.-** Los Claustros de la Facultad serán convocados y presididos por el Director. Para sesionar deberán concurrir cuando menos dos terceras partes de sus integrantes y en el supuesto de que no se integre el *quórum*, se convocará por segunda ocasión para reunirse durante las siguientes 24 horas hábiles, requiriendo la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos serán tomados por mayoría de votos.

**Artículo 48.-** En ausencia del Director, el Secretario Académico presidirá las sesiones del Claustro. En ausencia de ambos, presidirá el Maestro decano de la Facultad.

**Artículo 49.-** El Personal Académico que constituya una tercera parte del total de integrantes del Claustro de la Facultad podrá, mediante escrito que especifique los puntos a tratar, solicitar al Director que convoque a Claustro. Si no lo hace dentro de los tres días hábiles siguientes a la petición, aquellos estarán facultados para expedir la convocatoria.

**Artículo 50.-** En sesión de Claustro, el Personal Académico designará a sus representantes ante los Consejos Universitario y Técnico y podrán revocar su nombramiento por acuerdo de más de la mitad de la totalidad de sus miembros. En ambos casos convocará el Director de la Facultad y se procederá mediante voto secreto. En caso de empate, el Director tendrá el voto de calidad.

**Artículo 51.-** Los acuerdos que se tomen en el Claustro serán por votación y, en caso de elecciones, será por votación secreta. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, el Director tendrá el voto de calidad.

**Artículo 52.-** Son atribuciones del Claustro:

- I. Elegir a sus representantes ante los Consejos Universitario y Técnico;
- II. Emitir opiniones de los asuntos universitarios y atender las consultas que se le formulen;
- III. Conocer de aquellos asuntos que, por su trascendencia afecten seriamente la buena marcha de la Facultad;
- IV. Vigilar que se cumplan los acuerdos tomados en las reuniones de Claustro.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DE LAS ACADEMIAS**

**Artículo 53.-** Las academias de licenciatura y de posgrado, son las instancias que tienen por objeto la optimización de la docencia e investigación en las áreas básicas y específicas. Las academias dependen de los Coordinadores de los Programas Educativos.

**Artículo 54.-** Las academias estarán integradas por el personal académico que imparta las asignaturas de:

- I. Un área específica, constituyéndose como Academia de área;
- II. Un mismo semestre constituyéndose como Academia horizontal.

**Artículo 55.-** Los integrantes de la academia nombrarán un Coordinador de la Academia y un Secretario, de acuerdo con los Coordinadores de los Programas Educativos y serán ratificados por Secretaría Académica. La duración del cargo será por dos años y en caso de incumplimiento de sus funciones o faltas al reglamento, se procederá a su remoción.

**Artículo 56.-** Son obligaciones del Coordinador de Academia de área:

- I. Presentar ante Secretaría Académica un programa de actividades para el semestre;
- II. Vigilar el cumplimiento del programa de actividades de la academia;
- III. Citar a reunión de academia por lo menos tres veces al semestre;
- IV. Constatar el avance adecuado de las cátedras;
- V. Programar el material didáctico para su revisión en sesión de Academia, previamente turnado por Secretaría Académica.
- VI. Presentar al Coordinador Académico un reporte semestral de las actividades desarrolladas en ese período.

**Artículo 57-** Son obligaciones del Secretario de la academia:

- I. Levantar el acta de cada sesión;
- II. Entregar en la Coordinación correspondiente, el (las) actas de la sesión de academia, a más tardar 15 días posteriores a su realización.
- III. Suplir en sus funciones al Coordinador de la academia en caso de ausencia de éste.

**Artículo 58.-** Los acuerdos tomados en la academia serán válidos únicamente si asisten por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de sus integrantes.

**Artículo 59.-** Son obligaciones de la Academia de área:

- I. Revisar los programas de las asignaturas y mantenerlos actualizados;
- II. Establecer semestralmente un programa de actividades y ejecutarlo en el transcurso del semestre;
- III. Revisar los programas académicos;
- IV. Proponer modificaciones a los programas académicos de acuerdo a los análisis que se hayan realizado;
- V. Participar en las actividades de la Facultad: Semana de Química, seminarios, congresos, conferencias, foros entre otros;
- VI. Proponer la asistencia a cursos, congresos y otros eventos científicos del personal adscrito a la Academia;
- VII. Revisar y validar los trabajos de material didáctico presentados por los maestros y cuyo contenido corresponda al área de la academia.

**Artículo 60.-** Son obligaciones de la Academia Horizontal:

- I.- Compartir experiencias didácticas;
- II.- Diseñar estrategias pedagógicas que promuevan el desarrollo de habilidades y actitudes;
- III.- Organizar y promover las actividades de aprendizaje de los Alumnos;
- IV.- Evaluar y atender las dificultades que tienen los Alumnos de un mismo semestre;
- V.- Promover la realización de cursos de capacitación en el área pedagógica.

**Artículo 61.-** Las inasistencias de los maestros a las sesiones de Academia quedarán asentadas en su expediente y serán consideradas para su evaluación por parte de Secretaría Académica.



## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Artículo 62.-** La Facultad, para la operatividad de sus funciones, contará con el personal administrativo necesario y que permita su presupuesto.

**Artículo 63.-** El Personal Administrativo de la Facultad podrá ser:

- I. Sindicalizado;
- II. De Confianza y
- III. Eventual.

**Artículo 64.-** Las relaciones de la Facultad con su personal administrativo sindicalizado se rigen por el Contrato Colectivo, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 65.-** Las relaciones de la Facultad con su personal de confianza y eventuales se rigen por las políticas universitarias, el presente reglamento y los contratos celebrados para tal efecto.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DE LOS ALUMNOS**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **CLASIFICACIÓN DEL ALUMNADO**

**Artículo 66.-** Para los efectos del presente reglamento en la Facultad podrán existir las categorías siguientes:

- I. Regular. Cuando no adeude alguna asignatura ni exista impedimento reglamentario para cursar el siguiente semestre
- II. Irregular Cuando adeude por lo menos una asignatura cursada o que ha dejado de cursar.

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

#### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 67.-** Los Alumnos tendrán derecho a:

- I. Recibir oportunamente las cátedras, asesorías y tutorías necesarias para su desarrollo académico;
- II. Hacer uso adecuado de las instalaciones y equipo con que cuenta la Facultad, cumpliendo para ello con los requerimientos establecidos para tal efecto;

- III. Obtener de las autoridades correspondientes la expedición de constancias que acrediten el avance de sus estudios y grado académico;
- IV. Presentar individual o colectivamente, ante las autoridades correspondientes, quejas, sugerencias o peticiones tendientes a un buen desarrollo académico, deportivo o cultural de la Facultad;
- V. Recibir los estímulos, premios y distinciones que ofrezca la Facultad, de acuerdo con sus merecimientos.
- VI. Obtener de las autoridades correspondientes la expedición del título profesional, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes;
- VII. Votar para la elección de los Consejeros Universitarios, Técnico y Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos de la Facultad;
- VIII. Participar opinando en las auscultaciones para Director y Rector;
- IX. Fungir como Consejero Técnico, Universitario o miembro de la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos, cuando reúna los requisitos correspondientes y haya sido electo para ese efecto y
- X. Las demás contenidas en la Ley, la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

**Artículo 68.-** Los Alumnos tienen derecho a concursar para obtener las ayudantías de los laboratorios, por un término de un año, con la retribución que a juicio del H. Consejo Técnico se determine. El alumno deberá cubrir y checar con huella como mínimo dos horas diarias de ayudantía o 12 acumuladas a la semana ya sea en el laboratorio u otra área que se le requiera, para ello deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. El nivel mínimo de créditos de asignaturas que haya cursado, sea de 130.
- II. Haber cursado y acreditado la asignatura correspondiente al laboratorio que solicita en ayudantía;
- III. Tener un promedio mínimo de 8.0 (ocho) en el semestre anterior y no estar cursando por segunda o tercera vez cualquier asignatura;
- IV. Presentar una solicitud ante Secretaría Administrativa, con copia para el maestro responsable del laboratorio.
- V. En el caso de ser más de un solicitante, se tomará como criterio para la selección al que tenga mayor promedio general.

**Artículo 69.-** Son obligaciones de los Alumnos de la Facultad:

- I. Entregar en tiempo y forma la documentación que le sea requerida por la Universidad;
- II. Acudir puntualmente a clases y a las sesiones de prácticas e investigación;
- III. Cursar las asignaturas comprendidas en los Programas Educativos respectivos;
- IV. Cubrir las cuotas y demás derechos que establezcan las autoridades competentes;
- V. Actuar conforme a los intereses, principios y valores que rigen a la

- Universidad;
- VI. Respetar la integridad física y moral de las personas en el ámbito universitario;
  - VII. Usar adecuadamente los bienes universitarios;
  - VIII. Prestar el servicio social y realizar las actividades extracurriculares que correspondan;
  - IX. Apoyar el desarrollo de las actividades culturales, deportivas y de fomento a la salud;
  - X. Representar a la Universidad en los eventos académicos, culturales y deportivos;
  - XI. Abstenerse de comprometer a la Universidad en cuestiones ajenas a ella;
  - XII. Respetar dentro de los espacios y campus universitarios, las leyes de tránsito, Bando de Policía y Buen Gobierno y demás disposiciones aplicables, así como las que se deriven de la Ley y este Reglamento.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 70.-** Son causas de responsabilidad el incumplimiento de las obligaciones de los Alumnos y contravenir las disposiciones de la Ley Orgánica, sus reglamentos y los reglamentos interiores de la Facultad, o de las decisiones emitidas legalmente por la autoridad de la Universidad.

**Artículo 71.-** El alumno que incurra en actos de irresponsabilidad será sancionado con:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Suspensión;
- III. Expulsión.

**Artículo 72.-** La amonestación verbal o escrita podrá ser efectuada por cualquier autoridad universitaria.

**Artículo 73.-** En caso de suspensión o expulsión la sanción será impuesta por el Consejo Técnico, mediante un procedimiento en el que se respete la garantía de audiencia.

**Artículo 74.-** Cuando el alumno no tenga derecho a presentar alguna evaluación y aún así, lo hiciere, se le invalidará dicha evaluación.

**Artículo 75.-** El alumno que supla a otro en cualquier examen será expulsado definitivamente de la Facultad, así como el alumno suplantado.

## **SECCIÓN CUARTA**

### **DE LOS ESTÍMULOS A LOS ALUMNOS**

**Artículo 76.-** Como un estímulo a los Alumnos de la Facultad que sobresalen

en sus estudios se les reconocerá, con un diploma a los pasantes que al terminar la carrera hayan obtenido un promedio mínimo de 8.0 (ocho) o más sin reprobaciones.

Se les otorgará un diploma de reconocimiento en la graduación a los tres promedios más altos de cada Programa Educativo de la Facultad (tanto de licenciatura como de posgrado), que hayan obtenido un promedio final de 8.0 (ocho) o mayor sin reprobaciones, y diploma de reconocimiento al promedio más alto de los Programas Educativos.

Podrán declararse desiertos los lugares en caso de incumplimiento de los requisitos.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **DE LA ELECCIÓN DE CONSEJEROS UNIVERSITARIOS Y TÉCNICOS ALUMNOS**

**Artículo 77.-** El Director de la Facultad convocará a elección de los consejeros Alumnos Universitarios y Técnicos y presidirá la comisión que vigile y califique el procedimiento electoral de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de los Consejos Universitario y Técnico. Se garantizará el voto secreto de los Alumnos y el cómputo deberá hacerse ante la presencia de un Notario Público.

## **SECCIÓN SEXTA**

### **MESA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS**

**Artículo 78.-** La Sociedad de Alumnos está constituida por el conjunto de Alumnos de la Facultad y tendrá como objeto la representación de los mismos y la organización de eventos sociales, deportivos y culturales.

**Artículo 79.-** La Sociedad de Alumnos será dirigida por una Mesa Directiva, sobre las siguientes bases:

- I. El Director convocará a la base estudiantil a elecciones de mesa directiva en el mes de mayo de cada año y presidirá la comisión electoral;
- II. Se elegirá por la base estudiantil de licenciatura mediante voto directo y secreto,;
- III. Durará en su encargo un año;
- IV. Para el desarrollo del proceso y la jornada electoral en la elección de la mesa directiva, se integrará una Comisión electoral integrada por:
  - a. El Director;
  - b. Un Secretario de la Facultad designado por el Director;
  - c. El Presidente de la Sociedad de Alumnos en funciones;
  - d. El Vicepresidente de la Sociedad de Alumnos en funciones;
  - e. Dos representantes de cada una de las planillas inscritas

- oportunamente;
- V. Una semana antes del día de la votación, la Comisión electoral llevará a cabo la junta previa, en la que precisarán los pormenores y preparativos necesarios. Al término de esta junta quedará instalado el Comité electoral;
  - VI. El día de la jornada electoral se instalarán mesas receptoras para captar los votos del alumnado, pudiendo votar únicamente los Alumnos de la Facultad que se encuentren a esa fecha inscritos y se identifiquen debidamente;
  - VII. El escrutinio se realizará en presencia del Secretario de Extensión y Difusión, o de quien el director designe, de los representantes de cada planilla y del presidente de la Sociedad de alumnos, una vez concluido éste, se realizará la declaratoria formal de la planilla ganadora.

**Artículo 80.-** La organización y funcionamiento de la Mesa Directiva se regirá por las bases que apruebe el Consejo Técnico y solo los Alumnos con un promedio general de 8.0 (ocho) o mayor podrán conformar la Mesa Directiva.

**Artículo 81.-** La Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos estará integrada al menos por:

- a. Un Presidente;
- b. Un Vicepresidente;
- c. Un Secretario General;
- d. Un Coordinador General;
- e. Un Secretario de Finanzas;
- f. Un Secretario de Actividades Culturales;
- g. Un Secretario de Actividades Sociales;
- h. Un Secretario de Actividades Deportivas.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DE LO ACADÉMICO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LA ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA**

**Artículo 82.-** El ingreso a los Programas Educativos de la Facultad puede comprender tres modalidades:

- I. **Examen de admisión:** Es el que tiene por objetivo la selección de aspirantes a ingresar a la Facultad, verificando que los mismos cumplan con el perfil de ingreso de Químico, Ingeniero Químico así como de Químico Bacteriólogo Parasitólogo;
- II. **Equivalidación:** Tiene como propósito determinar el nivel de correspondencia entre los estudios cursados por el aspirante en la propia Universidad o en otra institución perteneciente al sistema educativo nacional y aquellos del programa al que se pretende ingresar a la Universidad.

- III. **Revalidación:** Tiene como propósito determinar el nivel de correspondencia entre los estudios cursados en el extranjero por el aspirante y aquéllos del Programa Académico al que pretende ingresar en la Universidad.

**Artículo 83.-** Serán admitidos en la Facultad los aspirantes que obtengan las más altas puntuaciones en el examen aplicado por el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL), y/o en el instrumento de evaluación que determine la Dirección. El número de aspirantes aceptados estará determinado por la capacidad de admisión de cada uno de los Programas Educativos.

**Artículo 84.-** Los resultados del examen de admisión serán dados a conocer por parte de la Universidad a través de los medios de mayor difusión.

**Artículo 85.-** El dictamen sobre la admisión sólo es válido para ingresar al periodo escolar en que fue presentado, perdiendo el derecho de ingreso quienes pasen por alto esta disposición.

**Artículo 86.-** Los procesos de equivalencia y revalidación deberán sujetarse a lo establecido en el Reglamento General Académico.

**Artículo 87.-** Quien sea admitido para ingresar a un Programa Educativo deberá inscribirse dentro de los periodos señalados para tal efecto en el calendario escolar. De no hacerlo perderá el derecho al ingreso.

**Artículo 88.-** Para inscribirse en la Facultad se requiere:

- I. Haber acreditado alguna de las formas de admisión;
- II. Satisfacer los requisitos académicos y administrativos establecidos.

**Artículo 89.-** El horario y grupos en los que el alumno cursará las asignaturas se determinarán en razón de los cupos disponibles según el orden de inscripción que determine la Secretaría Académica.

**Artículo 90.-** En la Facultad no se admitirán Alumnos oyentes, esto es que no se encuentren debidamente inscritos en las asignaturas del Programa Educativo.

**Artículo 91.-** El aspirante al quedar formalmente inscrito se sujetará al cumplimiento de la Ley Orgánica y demás reglamentos universitarios.

**Artículo 92.-** Una vez inscrito el alumno, se le entregará:

- III. Un número de matrícula con el que estará registrado en la Universidad;
- IV. Una credencial;
- V. Una relación de asignaturas, con el registro de los grupos y las asignaturas a cursar;
- VI. Carnet Cultural;
- VII. Carnet de salud;
- VIII. Plan de Estudios de la licenciatura a cursar y
- IX. Demás documentación que se estime pertinente.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DEL REINGRESO**  
**SECCIÓN PRIMERA**  
**DISPOSICIONES COMUNES**

**Artículo 93.-** El reingreso es el proceso a través del cual el alumno reactiva su permanencia en la Facultad a fin de continuar sus estudios con apego a la Legislación Universitaria.

**Artículo 94.-** Tiene derecho al reingreso el alumno que cumpla con los siguientes requisitos:

- I.- Haber acreditado las materias de los semestres anteriores y/o tener estatus de reingreso no inscrito o Baja Temporal en el Programa Educativo.
- II.- Estar dentro del límite de tiempo para su reingreso, de acuerdo con la Normatividad Universitaria;
- III.- Cumplir con los requisitos de pago y de administración escolar con oportunidad, de acuerdo a lo que señalen los instructivos respectivos.

**Artículo 95.-** La inscripción se realizará de acuerdo al orden publicado, en la fecha, lugar y hora determinados por la Secretaría Académica, en base al calendario escolar y se deberán seguir los procedimientos establecidos para tal efecto.

**Artículo 96.-** El alumno de reingreso observará las restricciones siguientes:

- I. Cursará las asignaturas en el orden previsto por el Programa Educativo respectivo;
- II. Se inscribirá en asignaturas ubicadas en hasta tres semestres consecutivos, tomando como base la materia del semestre más bajo, siempre y cuando no estén seriadas;
- III. Tendrá una carga máxima por semana de 34 créditos;
- IV. Cuando repruebe por segunda ocasión una o más asignaturas, sólo en esa(s) podrá inscribirse;
- V. Si va a llevar tres asignaturas o más por repetición, únicamente esas se le autorizarán;
- VI. No tendrá empalme en el horario;
- VII. Una vez inscrito, no podrá realizar cambio de grupo ni de horario de clase, fuera de las fechas establecidas por Dirección Académica.

**Artículo 97.-** EL límite de tiempo para estar inscrito como reingreso y concluir el Programa Educativo, será de cinco semestres adicionales a la duración que señale el plan de estudios respectivo. Este término se contará a partir de que el alumno inicie en dicho plan e incluye la baja temporal. El alumno que se exceda en este tiempo, podrá, a juicio del H. Consejo Técnico tener una ampliación del plazo para terminar sus estudios.

**Artículo 98.-** El alumno que interrumpa los estudios podrá continuarlos sujetándose al plan vigente en la fecha de su reingreso. De haberse modificado o cambiado el plan con el que los inició, la Secretaría Académica establecerá las equivalencias de las asignaturas acreditadas.

**Artículo 99.-** No se podrá reingresar a la Facultad por medio de la equivalencia en aquellos casos en que los Alumnos hayan causado baja definitiva en algún Programa Educativo y tampoco podrán hacerlo aquellos Alumnos que interrumpan sus estudios por más de tres semestres consecutivos. En este caso, deberá presentar examen de admisión e ingresar a un programa diferente al que causó la baja definitiva, pudiendo equivalizar aquellas materias acreditadas, que la Secretaría Académica autorice.

**Artículo 100.-** El alumno no podrá ser reinscrito cuando se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

- I. Que haya rebasado el límite de tiempo para concluir la licenciatura o que de continuar se colocara en este supuesto;
- II. Que se le haya impuesto alguna suspensión de estudios que esté vigente en el período de la reinscripción;
- III. Que tenga adeudos económicos o administrativos por liquidar o
- IV. Que haya causado baja definitiva del Programa Educativo al cual quiere reingresar.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **BAJAS DE INSCRIPCIÓN EN ASIGNATURAS**

**Artículo 101.-** Las bajas de inscripción en asignaturas se efectuarán acatando las siguientes disposiciones:

- I.- La solicitud de baja de materias deberá hacerse por escrito en el Departamento de Administración Escolar y será analizada por los Coordinadores de Carrera correspondientes para su resolución;
- II.- El período de bajas en las asignaturas inscritas deberá sujetarse al periodo establecido por la Dirección Académica;
- III.- No podrán darse de baja en aquellas asignaturas que lleven de repetición.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **BAJA TEMPORAL Y BAJA DEFINITIVA**

**Artículo 102.-** El tiempo máximo de baja temporal o interrupción de los estudios será de tres semestres, en caso de exceder este tiempo, su estatus cambiará a Baja Definitiva. Los casos excepcionales que requieran más tiempo serán atendidos por el H Consejo Técnico.



**Artículo 103.-** Causará baja definitiva el alumno que:

- I. Al término del primer semestre del Programa Educativo tuviere tres asignaturas básicas no acreditadas (NA), las cuales son: química, física básica, cálculo diferencial e integral;
- II. Haya cursado una asignatura tres veces consecutivas sin aprobación;
- III. Acumule ocho (8) materias no acreditados en su kárdex, (llevadas por repetición) antes de haber cursado la totalidad de las asignaturas hasta quinto semestre;
- IV. Acumule diez (10) materias no acreditados (llevadas por repetición) antes de haber cursado la totalidad de las asignaturas hasta sexto semestre;
- V. Acumule once (11) materias no acreditadas (llevadas por repetición) antes de haber cursado la totalidad de las asignaturas hasta séptimo semestre;
- VI. Exceda el tiempo máximo de Baja Temporal.

**Artículo 104.-** La solicitud de baja temporal o definitiva de un Programa Educativo, deberá hacerse por escrito ante la Secretaría Académica, siguiendo lo establecido en el Manual de Procedimientos.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DE LOS CURSOS INTENSIVOS**

**Artículo 105.-** Los cursos intensivos de verano son aquellos realizados en el periodo de junio-julio, cuyo objetivo es permitir al alumno acreditar asignaturas del plan de estudios.

**Artículo 106.-** Los cursos intensivos de verano deberán llenar los siguientes requisitos:

- I. Podrán ser teóricos o teórico – prácticos, dependiendo de la asignatura que se trate, con un mínimo de horas que corresponda al número de horas asignado por semana en el plan de estudios, multiplicado por 16;
- II. Serán impartidos por el maestro que sea designado por la Secretaría Académica;
- III. Deberán impartirse como máximo cuatro horas diarias en caso de asignaturas teóricas y seis en caso de asignaturas teórico-prácticas;
- IV. Los grupos no serán de menos de 15 Alumnos.

**Artículo 107.-** Los cursos intensivos de verano se llevarán bajo las siguientes bases:

- I. Los cursos únicamente se podrán programar en período vacacional de acuerdo a la naturaleza de la asignatura; siempre y cuando se cumpla con los tiempos de cierre de ciclo escolar e inscripción

- correspondiente.
- II. Tendrá valor académico IGUAL a un curso semestral;
  - III. Para tomar una asignatura en curso intensivo de verano, se deben cubrir los prerrequisitos académicos necesarios para cursar dicha asignatura, en caso de incumplimiento, se anulará la calificación del curso;
  - IV. Se podrá cursar simultáneamente hasta dos asignaturas teóricas y en el caso de asignaturas teórico-prácticas, sólo una;
  - V. No se podrán llevar de manera simultánea asignaturas seriadas;
  - VI. El alumno inscrito en un curso de verano podrá darse de baja únicamente durante los primeros dos días de clases y no habrá devolución de pagos realizados;
  - VII. El porcentaje de asistencia deberá ser por lo menos de 90% para tener derecho a la evaluación final;
  - VIII. A juicio del Profesor, se aplicarán exámenes parciales y/o examen final, sin oportunidad de exámenes no ordinarios;
  - IX. Si se reprueba el examen final del curso o no se presenta, el resultado final será tomado como un N.A (No Acreditada);
  - X. El maestro entregará calificaciones a Registro Escolar en un tiempo no mayor a 24 horas después de aplicada la evaluación final;
  - XI. El costo del curso por hora clase será determinado por el H. Consejo Técnico, y el monto total será cubierto por los Alumnos al inicio del curso, sin ser válido las exenciones de pago (total o parcial).

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTRA-UNIVERSITARIA E INTERINSTITUCIONAL.**

**Artículo 108.-** Con el propósito de fomentar la movilidad e intercambio académico entre los Alumnos y atendiendo a los criterios de Formación de Competencias Básicas expresadas en el Modelo Educativo Basado en Competencias y Centrado en el Aprendizaje, se podrá autorizar la movilidad de los Alumnos de la Facultad hacia otras Unidades Académicas. Los Alumnos podrán seleccionar la Unidad Académica en la que deseen llevar los cursos que forman parte del desarrollo de las Competencias Básicas.

**Artículo 109.-** El alumno podrá cursar las asignaturas en las diferentes Unidades Académicas bajo los siguientes requisitos:

- I. Que sean asignaturas comunes en los Programas Educativos;
- II. Otras asignaturas siempre y cuando las asignaturas sean compatibles en un 80%;
- III. Que las asignaturas cursadas fuera, no excedan el 50% de la carga académica en el ciclo en que está inscrito;
- IV. Exista la capacidad e infraestructura disponible.

**Artículo 110.-** La Facultad puede recibir alumnos o enviar alumnos a otras Instituciones de Educación Superior, Nacionales e Internacionales a través de convenios de colaboración e intercambio académico, según lo estipulado en el Reglamento General Académico.

**Artículo 111.-** En ningún caso, el alumno que se encuentre bajo el programa de movilidad universitaria o por medio de intercambio académico podrá cursar una carrera completa, solamente estará inscrito por el semestre y los cursos que se le autorizaron en los términos de este Reglamento o del convenio respectivo.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LAS EVALUACIONES**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DISIPOSICIONES COMUNES**

**Artículo 112.-** La evaluación del alumno de la Facultad comprende las siguientes modalidades:

- I. **De Diagnóstico**, que tiene por objeto que el maestro conozca al inicio del curso el nivel de conocimientos que el alumno domina relacionados con la asignatura a impartir, para fines de retroalimentación;
- II. **De Acreditación**, que tiene por objeto medir el trabajo académico del alumno mediante un proceso participativo, completo y continuo para la formación integral de profesionales;
- III. **Departamental**, que tiene por objeto que la Secretaría Académica constate directamente el nivel de aprovechamiento del alumno a través de un instrumento diseñado y aprobado por la academia correspondiente, permitiendo además la verificación del cumplimiento del programa analítico de la asignatura y
- IV. **De titulación**, que tiene por objeto conferir determinado título o grado académico al pasante.

**Artículo 113.-** Para tener derecho a cualquier modalidad de evaluación, el aspirante deberá cubrir los requisitos formales establecidos en la Legislación Universitaria.

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

#### **EVALUACIÓN DE ACREDITACIÓN**

**Artículo 114.-** Evaluación de Acreditación es el proceso de valoración del desempeño académico de los Alumnos durante el desarrollo de sus programas de estudio para determinar el avance de su aprendizaje en las diversas etapas de su formación profesional, asignándose una calificación objetiva que refleje razonablemente el cumplimiento de los objetivos

curriculares de los planes de estudio y programas educativos de la Facultad.

**Artículo 115.-** En la evaluación de acreditación se aplicará la escala numérica del 0 (cero) al 10 (diez), siendo seis 6.0 (seis) la calificación mínima aprobatoria.

**Artículo 116.-** Las evaluaciones de acreditación serán de tres tipos:

- I. **Ordinarias.-**
- II. **No ordinarias**, que serán:
  - a) No ordinario 1 (Extraordinaria);
  - b) No ordinario 2 (A título de suficiencia);
- III. **Especiales.**

**Artículo 117.-** Las evaluaciones ordinarias tienen como propósito, obtener elementos de juicio para valorar el desempeño académico de los alumnos que han cumplido con los requisitos exigidos en el Plan de Estudios correspondiente.

- I. **Parciales:** Que tienen como finalidad valorar al alumno sobre el dominio académico respecto al avance gradual de las asignaturas del plan de estudios que corresponda. Para cada asignatura, se realizarán por lo menos dos en cada semestre y
- II. **Finales:** Que tienen como objetivo valorar al alumno al término de un período escolar, efectuando un reconocimiento que abarque los contenidos de cada una de las asignaturas del Programa Educativo. Se realizará, al finalizar el semestre, conforme al calendario escolar, un examen ordinario final (examen semestral) por cada asignatura.

**Artículo 118.-** Las evaluaciones no ordinarias tienen como finalidad, brindar una oportunidad adicional de acreditar las materias del plan de estudios respectivo. El alumno tendrá derecho a dos oportunidades para acreditar una materia, que se pueden presentar de la forma siguiente:

- I. Presentando un examen ordinario y uno de los no ordinarios o
- II. No presentando el ordinario, y presentando el no ordinario 1 y el no ordinario 2.

**Artículo 119.-** A criterio del Profesor, en la evaluación ordinaria final sólo se podrá exentar al alumno que satisfaga los requisitos siguientes:

- I. Haber obtenido calificaciones aprobatorias superiores al 9 en una escala de 0 a 10, en las dos evaluaciones parciales del periodo escolar y
- II. Tener el 90% de asistencia a clases como mínimo.

**Artículo 120.-** La evaluación no ordinaria deberá incluir los resultados de aprendizaje totales del curso, cubriendo previamente los requisitos

curriculares del mismo.

**Artículo 121.-** El porcentaje de asistencia obligatorio a las clases para tener derecho a presentar evaluaciones será de un mínimo de 80% para evaluaciones ordinarias y un 60% para no ordinarias.

**Artículo 122.-** Un porcentaje menor del 60% de asistencias a las clases determinará que el alumno repita el curso, sin derecho a las evaluaciones no ordinarias que señala el presente Reglamento.

**Artículo 123.-** El Maestro aplicará los exámenes Ordinarios y No ordinarios, en el horario establecido por la Secretaría Académica, en caso de que éste no se presente, se levantará acta de no asistencia y se dará calificación mínima aprobatoria a los sustentantes.

**Artículo 124.-** Se reportarán calificaciones dentro de un período no mayor de dos días hábiles siguientes a la aplicación de la evaluación ordinaria final.

**Artículo 125.-** Para tener derecho a las evaluaciones no ordinarias, el alumno, además de cumplir con la asistencia reglamentaria, deberá haber aprobado en evaluaciones ordinarias por lo menos el 50% de su carga académica. En caso de no cumplir con los requisitos anteriores y el alumno presente la evaluación, dicha calificación quedará anulada.

**Artículo 126.-** Los maestros reportarán calificaciones dentro de un periodo no mayor de 24 horas hábiles siguientes a la aplicación de la evaluación no ordinaria.

**Artículo 127.-** El alumno tendrá derecho a solicitar revisión tanto de la evaluación ordinaria final como de las no ordinarias, debiendo hacerlo por escrito ante Secretaría Académica en un lapso no mayor a tres días hábiles después de publicadas las calificaciones. La Secretaría Académica nombrará una comisión de dos profesores relacionados con el área del examen, quienes junto con el maestro que aplicó el examen, efectuarán la revisión, en la fecha, lugar y hora asignada por Secretaría Académica debiendo estar presente el alumno interesado.

**Artículo 128.-** En asignaturas teórico-prácticas se observarán las siguientes indicaciones:

- I. El alumno deberá cursar simultáneamente la teoría y el laboratorio;
- II. Se reportará una sola calificación al final del semestre, la cual quedará integrada por las evaluaciones de la teoría y el laboratorio. El porcentaje de participación de la parte teórica y la práctica para integrar la calificación final será definido por la academia correspondiente;
- III. En el caso de reprobar el laboratorio, se reprobará automáticamente la teoría, y el alumno deberá cursar nuevamente la asignatura. En este caso no tendrá derecho a presentar examen ordinario final y ni los no ordinarios;
- IV. En el caso de que el alumno falte injustificadamente a una práctica de laboratorio tendrá cero en dicha práctica.

## **SECCIÓN TERCERA DEL EXAMEN ESPECIAL**

**Artículo 129.-** Se otorgará derecho a un solo Examen Especial a lo largo de todo el Programa Educativo, en algunos de los siguientes supuestos:

- I. Que la materia adeudada le impida promover al siguiente periodo;
- II. Que la materia adeudada le impida egresar de la carrera.
- III. Que la materia adeudada provoque Baja Definitiva

**Artículo 130.-** El examen especial será elaborado y calificado por un maestro del área de especialidad de la asignatura, asignado por la Secretaría Académica.

**Artículo 131.-** En asignaturas teórico-prácticas, el examen especial se autorizará solamente cuando el sustentante haya cursado dicha asignatura por lo menos una vez. En este caso el examen especial constará de dos partes: una teórica y una práctica.

## **SECCIÓN CUARTA DE LA TITULACIÓN**

### **DISPOSICIONES COMUNES**

**Artículo 132-** La titulación tiene el objetivo de conferir un título o grado académico al pasante, quien previamente ha cubierto los requisitos contenidos en la Legislación Universitaria.

**Artículo 133.-** Las modalidades de titulación para la Facultad son:

- I. **Titulación automática por promedio:** el egresado que haya obtenido promedio mínimo general de “nueve” y haya acreditado todas las materias en evaluación ordinaria, en primera oportunidad, se encuentra en aptitud de obtener el Título correspondiente.
- II. **Titulación automática por cuatro asignaturas de maestría:** en la cual el pasante acredita cuatro asignaturas de maestría con calificación mínima de 8.0 (ocho), en un área afín al perfil de su carrera en cualquier Unidad Académica de la Universidad Autónoma de Chihuahua, siempre y cuando se autorice por Secretaría Académica mediante oficio de aceptación;
- III. **Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL):** el pasante se somete a un examen escrito que abarque la mayor parte de las competencias que incluye el Programa Educativo, elaborado por la entidad que proponga la Dirección;
- IV. **Evaluación por experiencia profesional:** en el cual el pasante presenta una compilación de actividades de desempeño, acreditando la

práctica profesional de cuando menos un año ininterrumpido posterior a la fecha de terminación de los estudios en un área afín a su Programa Educativo;

- V. **Evaluación profesional por elaboración de material didáctico:** en el cual el pasante presenta un trabajo de alta calidad que sea auxiliar para el logro de los objetivos de alguna asignatura del Programa Educativo;
- VI. **Examen Profesional con tesis:** el alumno o egresado elabora un trabajo de investigación bajo la dirección de un catedrático o investigador de la Facultad y se presenta a Examen Profesional.
- VII. **Participación en un proyecto de investigación:** el egresado participa en un proyecto de investigación que favorezca el desarrollo nacional o regional, pudiéndose presentar constancia de la institución donde se desarrolló el proyecto, que acredite el grado y nivel de su participación, acompañando copia del resultado que incluya objetivos planteados y objetivos cumplidos.
- VIII. **Examen Profesional con curso en opción a tesis:** el egresado acude a un curso en opción a tesis, elabora una Tesina y se presenta a un Examen Profesional
- IX. **Elaboración de un libro de texto:** el egresado elabora un libro que tenga información relevante relacionada con una o varias asignaturas del Programa Educativo vigente.

**Artículo 134.-** Los lineamientos a seguir en las opciones de titulación están contemplados en el Manual de Procedimientos de las opciones de titulación de la Facultad.

**Artículo 135.-** La titulación deberá realizarse dentro de un periodo máximo de dos y medio años posteriores a la fecha de terminación de los estudios.

**Artículo 136.-** El tiempo transcurrido de terminación de los estudios es mayor de dos y medio años pero menor de diez, corresponderá al Consejo Técnico de la Facultad determinar los requisitos académicos adicionales necesarios. Al cumplir con estos requisitos, tendrá un año para titularse, de lo contrario lo establecido por el Consejo Técnico perderá sus efectos.

**Artículo 137.-** No podrán titularse bajo ninguna de las formas previstas aquellas personas que hayan cumplido más de diez años a partir de la fecha de su egreso.

**Artículo 138.-** Las fechas para la titulación serán determinadas por el calendario escolar oficial.

**Artículo 139.-** La sesión de titulación estará dirigida por Profesores de la Facultad, formando un Jurado integrado por un presidente, un secretario y un vocal, el presidente será el maestro de mayor antigüedad y será quien presida la sesión, mientras que el Secretario será el de menor antigüedad.

**Artículo 140.-** En los casos en que intervenga el Director de la Facultad, el Jurado estará presidido por él a excepción del caso en que intervenga también el Rector de la Universidad, en cuyo caso será éste último quien presida la sesión.

**Artículo 141.-** Una vez efectuada la sesión de titulación, el Secretario del Jurado llenará el acta, quedando asentado el resultado, que podrá ser:

- I. **Aprobado por unanimidad;**
- II. **Aprobado por mayoría;**
- III. **No aprobado.**

Cualquiera que sea el resultado de la sesión de evaluación profesional, los miembros del Jurado firmarán el acta al finalizar el evento.

**Artículo 142.-** La Facultad contará con un libro de registro de actas de titulación conteniendo los siguientes requisitos: número de hojas foliadas, sello de la Facultad y firma del Director.

**Artículo 143.-** Cuando un acta sea anulada, deberá levantarse una constancia especificando el motivo de la anulación.

**Artículo 144.-** Si el sustentante no fuera aprobado o resultara aprobado por mayoría, podrá solicitar la presentación de una segunda evaluación y deberá transcurrir un lapso de 6 meses como mínimo antes de presentarse nuevamente.

**Artículo 145.-** De no ser aprobado en una segunda sesión de evaluación, se turnará el caso al Consejo Técnico para que determine las acciones conducentes.

**Artículo 146.-** El Jurado podrá conceder al sustentante reconocimiento por la calidad del trabajo de titulación presentado o la evaluación realizada, debiendo asentarse en el acta correspondiente. El reconocimiento puede ser:

- I. **Mención *Cum Laude*.** Si el sustentante, conforme a su desarrollo profesional y académico aporta acciones significativas en los aspectos científicos, tecnológicos, humanísticos o culturales, de relevancia para el Estado, la Nación o en general para la humanidad. Para ello deberá haber acreditado todas las asignaturas establecidas en el plan de estudios sin ninguna reprobación y haber obtenido un promedio general mínimo de 9.5;
- II. **Mención honorífica.** Si el sustentante acreditó todas las asignaturas del plan de estudios sin ninguna reprobación y obtuvo un promedio general mínimo de 9.0 y un destacado desempeño en la evaluación profesional.
- III. **Mención especial.** Si el sustentante, habiendo obtenido un promedio general entre 8.0 y 8.9 sin reprobaciones, realiza un destacado desempeño durante la sesión de evaluación;
- IV. **Reconocimiento verbal.** Se otorgará si el sustentante no cumple con las condiciones expresadas en los incisos anteriores y presenta un



brillante examen profesional a juicio del Jurado. En este caso no se asentará en el acta.

**Artículo 147.-** Es requisito indispensable para tener derecho a la sesión de titulación:

- I. Haber cubierto los créditos correspondientes a todas las asignaturas del Plan de Estudios,
- II. Haber cumplido con el programa de actividades señaladas en el Carnet Cultural;
- III. Haber cumplido con la acreditación del inglés de los planes de estudio que así lo requieran;
- IV. Haber realizado y liberado el Servicio Social;
- V. Haber cumplido con los créditos correspondientes a actividades extracurriculares, establecidas en el plan de estudios del Programa Educativo;
- VI. Cumplir con una de las opciones de titulación del presente reglamento;
- VII. No tener adeudos de ninguna clase con la Universidad;
- VIII. Cubrir los costos señalados por la Universidad, a través de la Dirección Administrativa, por los conceptos de titulación;
- IX. Entregar los documentos solicitados por la Dirección Académica a través del Departamento de Administración Escolar, para la tramitación y otorgamiento del título;
- X. Cumplir con los requisitos que indican y derivan de la Ley Orgánica, este reglamento y demás disposiciones aplicables.

## TÍTULO CUARTO

### DEL POSGRADO

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 148.-**La Facultad ofrecerá los Programas Educativos de nivel especialidad, maestría y doctorado que considere pertinente, de acuerdo a las fortalezas identificadas en su personal académico, a los estudios de pertinencia realizados para tal fin, y a la demanda regional y nacional de formación de investigadores en las áreas de influencia de la Facultad.

**Artículo 149.-** La evaluación profesional de posgrado es aquella que sustenta el alumno con la finalidad de obtener el grado correspondiente.

**Artículo 150.-** Es requisito indispensable para ingresar al posgrado, haberse titulado previamente en el nivel educativo anterior y contar con la Cédula Profesional respectiva.

**Artículo 151.-** Los procesos de ingreso, permanencia, evaluación y titulación de los estudiantes de posgrado serán los que se establezcan en el Reglamento Interno de Investigación y Posgrado de la Facultad, así como lo

establecido en el Reglamento General de Investigación y Posgrado de la Universidad y en la reglamentación universitaria correspondiente.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Técnico.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Al ser aprobado, se derogan el Reglamento Académico Interior de agosto de 2008, y todas las disposiciones de los Reglamentos interiores de la Facultad que contravengan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.** La Dirección en conjunto con la Secretaría y el H. Consejo Técnico de la Facultad determinará el tratamiento a los casos especiales no contemplados en este reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.** Una vez aprobado, publíquese en la gaceta universitaria.

**El presente reglamento fue aprobado por el Consejo Técnico el 18 de marzo de 2014 quedando derogado el anterior según obra en el acta No. 264.**

**Se basa en las disposiciones normativas del Reglamento General Académico de la Universidad Autónoma de Chihuahua aprobado por el Consejo Universitario el 20 de Junio de 2012, según obra en el acta No. 498.**