

REGLAMENTO INTERIOR DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA INTERNACIONAL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

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

Artículo 2.-Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

I.-Universidad: La Universidad Autónoma de Chihuahua.

II.-Facultad: La Facultad de Economía Internacional.

III.-Consejo Técnico: El Consejo Técnico de la Facultad de Economía Internacional.

IV.-Dirección: La Dirección Académica de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

V.-Director: El Director de la Facultad de Economía Internacional.

VI.-Ley: La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

VII.-Reglamento: El Reglamento Interior de la Facultad de Economía Internacional.

VIII.-Legislación Universitaria: La normatividad válidamente aprobada por el Consejo Universitario que se encuentra vigente.

IX.-Programa Educativo: Conjunto de cursos básicos, profesionales y complementarios, así como actividades teóricas y prácticas integradas armónicamente, ofrecidos por la Facultad de Economía Internacional, tendentes a lograr una formación en determinadas áreas del conocimiento y a la obtención de un título académico.

X.- Plan de Estudios: Conjunto de requisitos que un estudiante debe de cumplir desde que ingresa a un Programa Educativo hasta adquirir la calidad de pasante del mismo, como lo son las asignaturas, créditos, prácticas profesionales, entre otros, que se encuentren contemplados en la estructura del programa de que se trate.

XI.-Programa de las asignaturas: Conjunto de objetivos, contenidos y competencias de cada materia que integra los programas educativos.

XII.-Crédito: Es la expresión cuantitativa de las labores efectuadas por el alumno, equivalente a una hora semanal de trabajo académico, dentro o fuera del aula durante el curso.

XIII.-Ciclo básico: Currículo obligatorio que la Facultad considera indispensable, aunque no suficiente, para optar por el título o grado respectivo.

XIV.-Ciclo intermedio: Currículo mínimo necesario para acceder al título de Técnico Superior Universitario.

XV.-Alternativa Terminal: Conjunto de materias optativas u otras actividades, que el alumno elegirá a fin de lograr una profundización en un área determinada de sus estudios.

XVI.-Revalidación: Es la que 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 se pretende ingresar en la Facultad.

XVII.-Equivalidación: Es la que 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 aquéllos del programa al que se pretende ingresar en la Facultad.

XVIII.-Decano: El catedrático de la Facultad, de mayor antigüedad continua.

XIX.-Calificar: Cuantificar numéricamente el valor de determinado trabajo, tarea, examen o cualquier otro instrumento objetivo de medición de los conocimientos o habilidades, adquiridos por el alumno en referencia a los objetivos del programa.

XX.-Evaluar: Valorar la efectividad formativa del proceso enseñanza aprendizaje en determinado estudiante 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.

XXI.-Acreditar: Aprobar la materia en cualquiera de sus oportunidades.

XXII.-Materia No Acreditada (NA): La materia cursada y no aprobada en ninguna de las oportunidades, aún en el examen especial, obligando al estudiante a repetir el curso.

XXIII.-Claustro de Maestros: La reunión de los catedráticos de la Facultad como órgano deliberativo y consultivo.

XXIV.-Modalidad Virtual: La destinada a la formación de estudiantes que no asisten de manera presencial a la Facultad, empleando herramientas de tecnología de información y recursos didácticos de auto acceso, que permiten una mayor apertura y flexibilidad del modelo.

Artículo 3.- Lo no previsto en el presente reglamento se regulará por las disposiciones generales de la legislación universitaria y, en su defecto, por lo dispuesto en el Código Civil y en el Código de Procedimientos Civiles, ambos aplicables en el Estado de Chihuahua.

TÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO ESTRUCTURA

Artículo 4.-Son autoridades de la Facultad para los efectos y aplicación del presente Reglamento, las siguientes:

I. El Consejo Técnico;

II. El Director;

III. Los Secretarios; y

IV. En general quienes, conforme la Ley y sus Reglamentos tengan facultades de decisión en sus respectivas áreas.

Artículo 5.-Los Consejeros Técnicos y el Director de la Facultad serán electos con base en la Ley, en este Reglamento y en los procedimientos que establezca la Legislación Universitaria correspondiente.

Artículo 6.-Los Secretarios de la Facultad serán nombrados por el Director con la aprobación del Rector de la Universidad y podrán ser removidos libremente por los mismos.

Artículo 7.-La Facultad contará, por lo menos con las siguientes Secretarías:

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

Artículo 8.-Las Secretarías contarán para el mejor desempeño de sus funciones, con las dependencias necesarias y que permita el presupuesto. La estructura al interior de las Secretarías será la siguiente:

- I. Coordinación;
- II. Jefatura de unidad; y
- III. Jefatura de sección.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO TÉCNICO

Artículo 9.-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 los Consejos Técnicos y Universitario y por el presente Reglamento.

Artículo 10.-El Consejo Técnico quedará integrado por:

- I. El Director, quien será su Presidente.
- II. Tres Consejeros Maestros y tres Consejeros Alumnos, con sus respectivos suplentes, en el caso de que existan hasta tres carreras. Si hay más de tres, se elegirá un Consejero Maestro y un Consejero Alumno por cada una, con sus respectivos suplentes.
- III. Un Consejero Maestro y un Alumno por la división de posgrado.
- IV. Un Secretario que será designado por el Director de entre los Secretarios de Área, quien tendrá derecho a voz, pero sin voto.

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

Artículo 12.-Son atribuciones del Consejo Técnico las siguientes:

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

- II. Elaborar los proyectos de Reglamentos Interiores o sus reformas, conforme a la Ley y los reglamentos generales, y someterlos a la aprobación del Consejo Universitario.
- III. Conocer el Plan de Desarrollo Institucional.
- IV. Elaborar y modificar planes de estudio y elevarlos a la aprobación del Consejo Universitario.
- V. Aprobar los programas de las asignaturas que se imparten en la Facultad.
- VI. Integrar, previa auscultación de las bases magisterial y estudiantil, la terna que será enviada al Consejo Universitario para la designación del Director.
- VII. Proponer, previa auscultación de las bases magisterial y estudiantil, candidato a Rector.
- VIII. Designar a la comisión dictaminadora de los exámenes de oposición y evaluación de méritos para el ingreso y asignación de materias al personal académico.
- IX. Proponer al Rector los nombramientos definitivos de los catedráticos, investigadores y demás personal académico, previo examen de oposición y evaluación de méritos de los candidatos, así como su remoción y destitución.
- X. Conocer el informe que rinda anualmente el Director.
- XI. Conocer y revisar los informes financieros y de actividades que, mensual y semestralmente presente el Director.
- XII. Aprobar los manuales de operación de las Secretarías para su funcionamiento interno.
- XIII. Ser escuchado previamente, en caso de que el H. Consejo Universitario decida destituir al Director por causas graves o al demostrarse que ya no reúne los requisitos para ejercer el cargo.
- XIV. Las demás que este Reglamento y la Ley le asignen.

Artículo 13.-El Consejo Técnico sesionará de manera ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocado para ello, para lo cual serán citados sus integrantes en forma personal mediante convocatoria expedida por el Director en la que se indique los asuntos a tratar.

En caso de que el Director no convoque al Consejo Técnico cuando lo haya solicitado como mínimo la tercera parte de sus integrantes, éstos 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.

Artículo 15.-El Consejo Técnico sesionará válidamente con la asistencia de las dos terceras partes de la totalidad de sus integrantes y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de sus asistentes. 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 estos realizar mociones, siendo facultad del Presidente exhortar al orden o hacer abandonar la sesión al miembro que no se conduzca adecuadamente.

Las votaciones en el Consejo Técnico serán mediante voto secreto, con la modalidad de poder emitirlo públicamente, cuando los consejeros hayan recibido esta instrucción de sus bases

Artículo 16.-El Consejo Técnico sesionará en las instalaciones de la Facultad, en la que acudirán sus integrantes, pudiendo ser sesiones de carácter público únicamente cuando así lo acuerde de manera previa el mismo.

Artículo 17.-El Secretario del Consejo Técnico deberá levantar el acta respectiva de lo acordado y presentarla para su aprobación por los consejeros en la siguiente sesión.

Artículo 18.-El Secretario del Consejo Técnico tendrá la obligación de publicar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la aprobación del acta respectiva, en lugar visible dentro del plantel y en la página Web de la Facultad, los acuerdos tomados en la sesión que corresponda, observando para tal efecto las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública que sean aplicables.

Artículo 19.-Para someter al Consejo Técnico la atención de algún asunto en particular, deberá hacerse por conducto de su Presidente, quien lo turnará para su estudio en la sesión más próxima. El Secretario notificará en su momento al peticionario la resolución del mismo.

CAPÍTULO TERCERO DEL DIRECTOR

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

I. Representar a la Facultad.

II. Ejecutar todos los planes, programas y proyectos que se requieran para el óptimo funcionamiento de la Facultad y vigilar su debido cumplimiento.

III. Presidir el Consejo Técnico y ejecutar los acuerdos del mismo.

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. Proponer al Rector el nombramiento o remoción de los Secretarios de la Facultad.

VII. Convocar, presidir y votar en las sesiones del Consejo Técnico.

VIII. Designar al Secretario del Consejo Técnico de entre los Secretarios de la Facultad.

IX. Rendir ante el Consejo Técnico los informes que establece la Legislación Universitaria.

X. Formar parte del H. Consejo Universitario, contando con voz y voto.

XI. Rendir cada mes los informes financieros ante el Consejo Técnico.

XII. Convocar al Claustro de Maestros y presidir sus reuniones.

XIII. Convocar al alumnado a elegir sus representantes ante Consejo Técnico, Consejo Universitario y Sociedad de Alumnos en los tiempos y formas que establece la normatividad correspondiente.

XIV. Vigilar el debido cumplimiento de la Ley, de este Reglamento, de los planes, programas y decisiones internas, así como de los acuerdos de los Consejos Universitario y Técnico, del Rector y de las demás autoridades universitarias competentes.

XV. Velar porque sean respetados, dentro de la Facultad, los principios de libertad de cátedra, cualesquiera que sean las corrientes de pensamiento que en ella se manifiesten.

XVI. Proponer las actividades para la prestación del servicio social de los alumnos, dando aviso de ello a la autoridad respectiva de la Administración de la Universidad.

XVII. Tramitar ante el Rector las solicitudes de licencia mayores de 30 días naturales de los profesores y empleados de la Facultad, así como los nombramientos del personal docente que proponga el Consejo Técnico de la misma.

XVIII. Fomentar las relaciones entre el alumnado, personal docente y la propia Dirección.

XIX. Certificar las actas de los exámenes profesionales.

XX. Nombrar a los maestros interinos por un plazo no mayor de un año, lo cual deberá ser ratificado por el Consejo Técnico en la próxima sesión. Si el interinato excede de ese tiempo, se procederá conforme a la fracción X del artículo 34 de la Ley.

XXI. 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. Tener como mínimo el grado de Licenciatura.

III. Ser egresado y académico de la Facultad, esto último con una antigüedad mínima de 5 años ininterrumpidos anteriores a la elección.

IV. No estar jubilado de la Universidad.

V. No haber ocupado ese puesto con cualquier carácter en la Facultad, salvo en el caso de encargado del despacho.

VI. Tener más de 30 años cumplidos al día de la elección;

VII. 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 tratara 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.

VIII. No ser dirigente de partido político; ministro de culto religioso, servidor público, ni estar en servicio activo de las Fuerzas Armadas.

Artículo 22.-El Director tomará posesión en la fecha que determine el H. Consejo Universitario para tal efecto.

Artículo 23.-Las ausencias del Director serán cubiertas de la forma siguiente:

I. Si no exceden de treinta días, por el Secretario que el Consejo Técnico designe como encargado del despacho.

II. Si excede de treinta días naturales, pero no de seis meses, la ausencia será suplida por la persona que designe el Consejo Técnico con el carácter de encargado del despacho. Si excede de este último término, se considerará como ausencia definitiva.

III. Si la ausencia es definitiva y se verifica dentro de los primeros cuatro años del período del Director, el Consejo Técnico designará al catedrático de mayor antigüedad para que se haga cargo del despacho y convoque, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, a elecciones en la forma prevista por este Reglamento y la Ley, para elegir al Director que concluya el período.

IV. Si la ausencia es definitiva y se verifica dentro de los dos últimos años del período del Director, el Consejo Técnico designará al catedrático de mayor antigüedad para que se haga cargo del despacho y cite a sesión extraordinaria del Consejo Técnico para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles, realice la integración de una terna que remitirá al Consejo Universitario para que sea éste quien designe al Director que concluya el período.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS SECRETARÍAS

Artículo 24.-Las Secretarías son instancias ejecutivas que dependen del Director, cuyo objeto es coadyuvar en la ejecución de sus funciones de conformidad con la Ley, la Legislación Universitaria, el presente Reglamento, y de acuerdo con las directrices y políticas que el Consejo Técnico y el mismo Director provean.

Artículo 25.-Para ser secretario de la Facultad, se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos.

II. Tener mínimo título de Licenciatura en Economía Internacional, Negocios Internacionales o áreas afines, a excepción del Secretario de Investigación y Posgrado, el cual deberá tener como mínimo el grado de maestría.

III. Ser catedrático de la Facultad con una antigüedad mínima de 2 años ininterrumpidos previos a la designación.

IV. No estar jubilado de la Universidad.

V. No haber sido condenado por delito que amerite pena de prisión.

VI. No ser dirigente de partido político o ministro de culto religioso.

VII. No estar en servicio activo de las Fuerzas Armadas.

VIII. No desempeñar cargo o función pública diversa al momento de la designación.

Artículo 26.-Los Secretarios acordarán directamente con el Director, de forma individual o conjunta, los planes de desarrollo a seguir en cada una de las Secretarías de la Facultad. Serán responsables dentro de su competencia de la conservación y correcta aplicación de los recursos materiales y financieros que le sean asignados, así como del personal que labore en sus respectivas secretarías, solicitando los estímulos o las sanciones que correspondan conforme a la legislación universitaria aplicable.

Artículo 27.-Son atribuciones de la Secretaría Académica:

I. Auxiliar al Director en las funciones académicas.

II. Llevar a cabo las inscripciones de los alumnos de la licenciatura en la Facultad.

- III. Asistir, en representación de la Facultad, al Consejo Consultivo Académico de la Universidad.
- IV. Programar los calendarios para exámenes ordinarios y no ordinarios.
- V. Llevar el registro de asistencia de los maestros.
- VI. Expedir constancias de estudios.
- VII. Vigilar el adecuado funcionamiento de la biblioteca.
- VIII. Convocar y presidir las Academias de la Facultad.
- IX. Recibir de las academias, anualmente, los programas de las asignaturas que se imparten.
- X. Vigilar la aplicación de la normatividad de evaluaciones.
- XI. Promover proyectos para la actualización de los profesores.
- XII. Vigilar, desarrollar, actualizar y evaluar los planes de estudios de la Facultad, dando cuenta al Director del estado que guarda.
- XIII. Vigilar la correcta aplicación de los sistemas de admisión, evaluación, egreso y titulación.
- XIV. Planear, organizar y dirigir el funcionamiento de las unidades de control escolar y las de apoyo académico.
- XV. Integrar los jurados que deberán aplicar los exámenes que se señalan en el presente reglamento y citarlos con la anticipación debida.
- XVI. Designar a los sinodales que deban integrar los jurados de exámenes cuando sin previo aviso queden incompletos.
- XVII. Acreditar, en revalidación, convalidación o equivalencia, los casos que les sean planteados.
- XVIII. Vigilar el adecuado funcionamiento del Centro de Idiomas, laboratorios de cómputo, aula virtual y demás aulas designadas para la impartición de cátedras de la Facultad.
- XIX. Informar al Director del programa de necesidades materiales de la Secretaría.
- XX. Proponer al Director el personal Administrativo de la Secretaría.
- XXI. Aplicar la Legislación Universitaria, en lo que se refiere a los programas de Licenciatura.
- XXII. Las demás que le confieran la Ley, la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

Artículo 28.-Son atribuciones de la Secretaría de Investigación y Posgrado:

- I. Auxiliar al Director en la organización y funcionamiento de la Secretaría de Investigación y Posgrado, vigilando el cumplimiento de los programas establecidos.
- II. Proponer al Director de la Facultad, al inicio del ciclo escolar, el programa de desarrollo del área.
- III. Consolidar los conocimientos generados en proyectos de investigación que busquen alternativas de solución a corto, mediano y largo plazo a los problemas que enfrenta la comunidad, que se encuentren dentro del marco de estudio de la Facultad.
- IV. Apoyar el desarrollo del Posgrado mediante la supervisión y el control de sus actividades en los aspectos académico y administrativo, con el fin de lograr un óptimo desarrollo de los profesionistas de acuerdo a las opciones que ofrece la institución.

- V. Organizar las actividades de la Secretaría en lo que respecta a la división de estudios de posgrado y la división de investigación.
- VI. Asistir a las sesiones del Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado.
- VII. Informar al Director del programa de necesidades materiales de la secretaría.
- VIII. Proponer al Director el personal administrativo de la Secretaría.
- IX. Aplicar la Legislación Universitaria, en lo que se refiere a los cursos de Posgrado.
- X. Planear y ejecutar las actividades anuales, tendientes a adquirir recursos externos que fortalezcan las actividades de la Secretaría.
- XI. Promover y fomentar eventos que coadyuven el mejoramiento de la preparación de los maestros e investigadores.
- XII. Las demás que confieran la Ley, la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

Artículo 29.-Son atribuciones de la Secretaría de Extensión y Difusión Cultural:

- I. Auxiliar al Director en las actividades de extensión, difusión y vinculación que realice la Facultad.
- II. Formular las políticas de extensión, vinculación y difusión cultural, elaborando programas y proyectos y dándoles el seguimiento respectivo.
- III. Asistir, en representación de la Facultad, al Consejo Consultivo de Extensión y Difusión Cultural de la Universidad.
- IV. Promover y coordinar los trabajos editoriales y de comunicación.
- V. 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.
- VI. Aplicar el Reglamento General de Servicio Social de la Universidad en la Facultad.
- VII. Vincular los programas de extensión con los sectores Público, Privado y Social.
- VIII. Promover y coordinar las actividades deportivas de la Facultad.
- IX. Elaborar y actualizar el padrón de egresados de la Facultad.
- X. Expedir constancias relativas a la prestación del servicio social de los alumnos.
- XI. Programar la asignación de los alumnos al servicio social y supervisar su desempeño.
- XII. Supervisar y vigilar las unidades a su cargo.
- XIII. Implementar el servicio de bolsa de trabajo para estudiantes y egresados.
- XIV. Las demás que establezcan la Ley, la Legislación Universitaria y el presente reglamento.

Artículo 30.-Son atribuciones de la Secretaría Administrativa:

- I. Auxiliar al Director en sus funciones administrativas.
- II. Dictar correspondencia oficial, dando cuenta diariamente al Director de los asuntos que se presenten para su propio despacho.
- III. Asistir, representando a la Facultad, al Consejo Consultivo de Administración de la Universidad.
- IV. Vincular sus programas y proyectos con las actividades de las otras secretarías.
- V. Organizar y vigilar el funcionamiento del sistema de informática de la Facultad.
- VI. Formular el anteproyecto de su presupuesto anual de ingresos y egresos.

- VII. Proveer los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el buen funcionamiento de la administración con sujeción al presupuesto.
- VIII. Elaborar los informes financieros mensuales de la Facultad.
- IX. Formular el inventario del patrimonio de la Facultad y supervisar su adecuado funcionamiento.
- X. Supervisar y vigilar el funcionamiento de las unidades que estén a su cargo.
- XI. Aplicar las sanciones disciplinarias al personal administrativo de la Facultad, de acuerdo a las condiciones generales de trabajo, los contratos colectivos de trabajo, el presente reglamento y demás normatividad universitaria aplicable, en estricta coordinación previa con el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administración de la Administración Central.
- XII. Las demás que le concedan la Ley, la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

Artículo 31.-Son atribuciones de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional:

- I. Auxiliar al Director en la planeación de los programas y proyectos de la Facultad.
- II. Recopilar la información de las áreas Administrativas, Académica, de Extensión y Difusión Cultural, así como de Investigación y Posgrado de la Facultad que sea necesaria para el desarrollo de sus funciones.
- III. Asistir, en representación de la Facultad, al Consejo Consultivo de Planeación de la Universidad.
- IV. Proponer a la Dirección los proyectos de actualización y reforma a los programas de la Facultad.
- V. Vincularse con las secretarías de la Facultad, proporcionándoles la información que soliciten.
- VI. Auxiliar a la Secretaría Administrativa de la Facultad en la elaboración del presupuesto anual.
- VII. Participar en la determinación de las políticas de la Facultad en materia de planeación y desarrollo institucional.
- VIII. Formular y dar seguimiento al Plan de Desarrollo de la Facultad.
- IX. Apoyar a las Secretarías en la formulación y seguimiento de los planes de desarrollo a su cargo.
- X. Coordinar la elaboración de los informes que deba presentar el Director.
- XI. Participar en la gestión y relación con otras instituciones de educación superior.
- XII. Supervisar y dar seguimiento al presupuesto gestionado ante el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional.
- XIII. Capturar y mantener actualizados los datos estadísticos referentes a la Facultad.
- XIV. Las demás que establezcan la Ley, la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS COORDINACIONES Y UNIDADES

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 32.-En las diferentes Secretarías podrán funcionar las coordinaciones, unidades y secciones que sean necesarias y que permita el presupuesto, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 34 fracción VI de la Ley.

Artículo 33.-Cada Secretario, en el ámbito de su competencia, tiene funciones de supervisión y control respecto del personal que colabora con él; los reconocimientos y sanciones del personal se realizarán en los términos de lo determinado por el Artículo 30 fracción XI del presente reglamento.

Artículo 34.-Los titulares de Coordinaciones y Unidades serán empleados de confianza, teniendo como objetivo implementar las directrices giradas por los secretarios en el ramo que a cada uno compete.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS DEPENDENCIAS DE SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 35.-La Secretaría Académica contará con las dependencias siguientes:

- I. Coordinación de Atención a los Alumnos.
- II. Coordinación de Atención a Maestros.
- III. Coordinación de Biblioteca.
- IV. Unidad de Control Escolar.
- V. Unidad de Academias.
- VI. Unidad de Evaluación y Seguimiento Académico.
- VII. Unidad de Centro de Idiomas.

SECCIÓN TERCERA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Artículo 36.-La Secretaría de Investigación y Posgrado contará con las coordinaciones siguientes:

- I. Coordinación de Posgrado, de la cual dependerá la Unidad de Proyección.
- II. Coordinación de Diplomados de Inglés.
- III. Coordinación de Investigación.
- IV. Unidad de Supervisión Académica.
- V. Unidad de Control Escolar.

SECCIÓN CUARTA DE LAS DEPENDENCIAS DE EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL

Artículo 37.-La Secretaría de Extensión y Difusión Cultural contará con las siguientes unidades:

- I. Unidad de Servicio Social.
- II. Unidad de Vinculación
- III. Unidad de Difusión.

IV. Unidad de Deportes.

SECCIÓN QUINTA DE LAS DEPENDENCIAS DE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 38.-La Secretaría Administrativa contará con las unidades siguientes:

- I. Unidad de Presupuestos y Contabilidad.
- II. Unidad de Mantenimiento.
- III. Unidad de Compras.
- IV. Unidad de Personal.
- V. Unidad de Informática.

SECCIÓN SEXTA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 39.-La Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional contará con las unidades siguientes:

- I. Unidad de Planeación.
- II. Unidad de Estadística.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS ACADÉMICOS

Artículo 40.-Es personal académico de la Facultad, quien preste un servicio de docencia o investigación, los cuales conforman el Claustro de Maestros de la Facultad.

Artículo 41.-Para formar parte del personal académico de la Facultad se requiere:

- I. Tener el grado de Licenciatura y preferentemente el de Doctor en Economía o Negocios Internacionales, entre otras diferentes áreas de conocimiento afines a los programas académicos que se ofrecen en la Facultad.
- II. Contar con experiencia profesional sobre la materia que se asigne.
- III. Dominar el modelo de enseñanza centrado en el aprendizaje y basado en competencias.
- IV. Cumplir con los requisitos que establece la Ley y la Legislación Universitaria aplicable.

Artículo 42.-Los académicos de la Facultad pueden ser de:

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

Artículo 43.-Se establece el Programa Permanente de Formación y Actualización Docente, el cual será diseñado, actualizado y ejecutado por la Secretaría Académica, bajo las bases siguientes:

- I. Es deber de todos los docentes aspirar a tener como grado mínimo el de Maestro en Economía, Negocios Internacionales o áreas afines.
- II. La Facultad dará las facilidades a los docentes que no cuenten con el grado, para que dentro de sus programas de estudio lo alcancen en el menor tiempo posible.
- III. Cada semestre se ofrecerán los cursos que la Secretaría Académica estime convenientes sobre temas de evaluación, habilidades para la docencia, modelos educativos, actualización en áreas disciplinares y en general sobre temas que formen, capaciten y actualicen a los catedráticos.
- IV. Los aspirantes a ser parte de la planta docente de la Facultad deberán acreditar el dominio de la materia a impartir, cursos sobre el modelo educativo de la Universidad, habilidades básicas para la docencia y técnicas de evaluación, en el marco de lo dispuesto por el Reglamento de los Concursos de Oposición y Evaluación de Méritos para el Ingreso y Asignación de Materias al Personal Académico de la Universidad.
- V. Cada docente deberá tomar un curso, por lo menos cada dos semestres.

Artículo 44.-Son obligaciones de los académicos:

- I. Asistir personal y puntualmente a las cátedras que le sean asignadas.
- II. Atender las consultas que le planteen los alumnos.
- III. Desempeñar las actividades y comisiones que les hayan sido asignadas.
- IV. Presentar anualmente a la Secretaría Académica los programas de las asignaturas que imparten.
- V. Asistir puntualmente como miembro de los jurados, a los exámenes que sean nombrados como sinodales.
- VI. Asistir puntualmente y contribuir a las academias respectivas.
- VII. Tomar lista de asistencia a los alumnos y rendirla oportunamente a Secretaría Académica.
- VIII. Reportar las calificaciones finales dentro de los tres días hábiles posteriores a la aplicación de la evaluación final.
- IX. Asistir a las reuniones de Claustro de Maestros.
- X. Someterse a los exámenes de evaluación y diagnóstico que programe la Secretaría Académica.
- XI. Asistir a los cursos de capacitación y actualización que programe la Secretaría Académica.
- XII. Presentar y dar a conocer a los alumnos los temarios a seguir, así como la bibliografía básica y material didáctico de apoyo relativos a su curso.
- XIII. Aplicar en el transcurso del semestre escolar, por lo menos dos evaluaciones parciales y una al final del mismo.
- XIV. Las demás que establezcan la Ley, la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL CLAUSTRO DE MAESTROS

Artículo 45.-El Claustro de Maestros es el órgano de la Facultad que integra a los académicos, el cual tiene un carácter consultivo y deliberativo para conocer de los asuntos que le sean planteados.

Artículo 46.-El Claustro de Maestros se reunirá ordinariamente en los meses de Agosto y Febrero de cada año y extraordinariamente cuando sea convocado para ello.

Artículo 47.-Son atribuciones del Claustro:

- I. Elegir a sus representantes ante los Consejos Universitario y Técnico.
- II. Revocar el nombramiento de sus representantes ante los consejos, por acuerdo de más de la mitad de sus miembros.
- III. Emitir opiniones de los asuntos universitarios y atender las consultas que se le formulen.

Artículo 48.-Las reuniones del Claustro de Maestros 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 49.-El Claustro de Maestros será presidido por el Director y sesionará cuando concurren las dos terceras partes de sus miembros. Cuando el quórum no se integre, se convocará por segunda ocasión para reunirse dentro de los tres días siguientes, bastando que concurre la mitad de sus integrantes. Los acuerdos serán tomados por mayoría de votos de sus asistentes.

CAPÍTULO OCTAVO ALUMNOS

Artículo 50.-Para ser Alumno de la Facultad se requiere:

- I. Haber concluido la educación media superior, ya sea bachilleres o preparatoria.
- II. Aprobar los exámenes de admisión, de acuerdo a la normatividad y políticas que establezca la Facultad conforme al Reglamento General Académico de la Universidad.
- III. Haberse inscrito en la Universidad y hacer lo propio ante el responsable de Administración Escolar de la Facultad, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Artículo 51.- La Facultad no aceptará alumnos en calidad de oyentes. La Facultad aceptará alumnos en calidad de visitantes de otras instituciones de educación superior, de acuerdo a los convenios establecidos por la Universidad Autónoma de Chihuahua.

Artículo 52.- Un alumno que conforme a lo establecido por este Reglamento haya causado baja definitiva no podrá volver a solicitar examen de admisión.

Artículo 53.-Son derechos de los alumnos de la Facultad:

- I. Recibir oportunamente las cátedras y asesorías necesarias para su desarrollo académico por parte de la Facultad.
- II. Hacer uso de las instalaciones y equipo con que cuenta la Facultad, cumpliendo con los requerimientos establecidos para tal efecto.
- III. Formar parte de la Sociedad de Alumnos.

- IV. Elegir a sus representantes ante Consejo Técnico y Universitario.
- V. Participar en las auscultaciones para integrar las ternas a Director y Rector.
- VI. Ser electos como Consejeros Alumnos Técnicos y Universitarios, siempre y cuando cumplan con los requisitos correspondientes conforme a la normatividad aplicable.
- VII. Contar con un tutor.
- VIII. Los demás contenidos en la Ley, la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

Artículo 54.-Son obligaciones de los alumnos de la Facultad:

- I. Asistir puntualmente y participar en las clases del grado que cursa.
- II. Cursar y aprobar las materias del Plan de Estudios correspondiente.
- III. Prestar el servicio social respectivo.
- IV. Conducirse con respeto y guardar el orden debido, mostrando buena conducta dentro y fuera de la Facultad.
- V. Las demás contenidas por la Ley, la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

Artículo 55.-La Sociedad de Alumnos será dirigida por una Mesa Directiva, bajo las siguientes bases:

- I. Se elegirá por la base estudiantil mediante el voto directo, secreto y universal durante el mes de mayo de cada año.
- II. Durará en su cargo un año iniciando en el mes de agosto del año de su elección.
- III. Antes del día de la elección se llevará a cabo una junta previa, en la que se precisarán lo pormenores y preparativos necesarios. Al término de esta junta quedará instalado el Comité Electoral.
- IV. El día de la jornada electoral se instalarán mesas receptoras para captar los votos del alumnado, pudiendo votar únicamente los alumnos que se encuentren a esa fecha inscritos y se identifiquen debidamente.
- V. El escrutinio se realizará en presencia del comité electoral y concluido éste se realizará la declaratoria formal de cuál es la planilla ganadora.
- VI. Para el desarrollo del proceso y la jornada electoral en la elección de la Mesa Directiva, se integrará una Comisión electoral conformada por:
 - a) Dos integrantes de la Sociedad de Alumnos designados por el Presidente de la misma.
 - b) Dos representantes de cada planilla inscrita.

Artículo 56.-La organización y funcionamiento de la Mesa Directiva se regirá por las bases que establezcan los estatutos de la Sociedad de Alumnos.

CAPÍTULO NOVENO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 57.-La Facultad, para la operatividad de sus funciones, contará con el personal administrativo necesario y que le permita su presupuesto.

Artículo 58.-El personal administrativo de la Facultad podrá ser:

- I. Sindicalizado
- II. De confianza
- III. Eventual

Artículo 59.-Las relaciones de la Facultad con su personal administrativo, se regirán por el apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el reglamento interior de trabajo, el presente reglamento y los convenios celebrados para el efecto.

Artículo 60.-Son funcionarios de la Universidad, el Director y los Secretarios de la Facultad.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LOS EGRESADOS

Artículo 61.-Tienen el carácter de egresados de la Facultad quienes hayan aprobado la totalidad de los créditos que marca el Plan de Estudios de licenciatura o de posgrado, independientemente de haber obtenido el título o grado correspondiente.

Artículo 62.-Los egresados podrán hacer uso de los servicios que para ellos ofrezca la Facultad, cumpliendo para ello con los requisitos que la misma determine. Para solicitar dichos servicios es menester darse de alta y mantener actualizados sus datos en el padrón de egresados de la Facultad que al efecto elabora la Secretaría de Extensión y Difusión Cultural.

Artículo 63.-Los egresados tendrán en todo tiempo el derecho a solicitar de la Facultad la asesoría académica necesaria para obtener los títulos y grados que en ella se ofrecen.

TÍTULO TERCERO DE LO ACADÉMICO

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LICENCIATURA

Artículo 64.-Los programas educativos ofrecidos por la Facultad, en las modalidades presencial y virtual, podrán ser:

- I. De tipo técnico
- II. Licenciatura

Artículo 65.-Los Planes de Estudio de la Facultad se encuentran diseñados por sistema de competencias básicas, profesionales y específicas, tendientes a crear en el educando conocimientos, habilidades y actitudes profesionales en las diferentes áreas

económicas y de negocios internacionales, a través de un currículo de materias de naturaleza básica, práctica o auxiliar.

Artículo 66.-El alumno que acredite todas las materias hasta el quinto semestre, incluido, podrá optar por el título de Técnico Superior Universitario, el cual le habilitará para ser auxiliar de los profesionales de Economía Internacional o Negocios Internacionales.

Artículo 67.-Dentro del esquema de movilidad estudiantil los alumnos podrán cursar materias incluidas en los planes de estudios, en otras universidades del país o del extranjero y acreditarlas con la calificación que obtenga en la evaluación que esa otra institución les practique, de conformidad con los convenios que celebre la Universidad con otras instituciones educativas para este efecto.

Artículo 68.- 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 estudiante inicie en dicho plan e incluye la baja temporal en su caso; el alumno que se exceda de este tiempo, deberá solicitar al H. Consejo Técnico la ampliación del plazo para terminar sus estudios o la autorización para un cambio de plan de estudios.

Artículo 69.-Los alumnos podrán cursar materias de hasta tres semestres consecutivos si éstas no son seriadas en el programa.

Artículo 70.-Los alumnos podrán llevar cargas máximas o mínimas de materias con la debida autorización de su tutor, pero en todo caso deberán llevar las materias básicas de cada semestre.

Artículo 71.-Las revalidaciones se harán efectivas a los alumnos de otras instituciones de educación superior extranjeras, bajo las siguientes bases:

I. Contar con la revalidación otorgada por la Secretaría Académica.

II. Haber cursado por lo menos el 50% de su Plan de Estudios, comprobable con la documentación respectiva.

III. Tener la calidad de alumno en los estudios parciales de licenciatura cursados en el ciclo inmediato anterior a la fecha en la que pretende ingresar por revalidación.

IV. Presentar los documentos que acrediten los estudios realizados debidamente legalizados en el país de origen.

V. Presentar su acta de nacimiento debidamente legalizada, en su caso.

VI. Acreditar su calidad migratoria para estudiar en el país, en su caso.

VII. Se revalidarán como máximo el 50% de los estudios de acuerdo al total de materias del Plan de Estudios al que ingresa.

VIII. En el caso de modalidades no convencionales, los documentos se enviarán escaneados y con certificación de notario público.

Artículo 72.-Para que un estudiante de una institución de educación superior nacional o de la propia Universidad sea admitido en la Facultad, deberá iniciar ante la Secretaría Académica un procedimiento de equivalidación, que determinará cuáles cursos o materias son similares para que le sean acreditadas en el Kárdex que para su efecto se le implemente.

Artículo 73.-Sólo serán admitidos por equivalidación aquellos alumnos que provengan de otras Instituciones de Educación Superior afiliadas a la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), de no ser así, será por autorización expresa de la Dirección Académica de la Universidad, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

I. Haber cursado el 50% de su Plan de Estudios, comprobable con la documentación respectiva.

II. Tener la calidad de alumno en los estudios parciales de licenciatura cursados en el ciclo inmediato anterior a la fecha en la que pretende ingresar por equivalidación, y no haber causado baja definitiva en el programa educativo.

III. Contar con la equivalidación de estudios otorgada por la Secretaría Académica.

IV. Se equivalidarán como máximo el 50% de los estudios de acuerdo al total de materias del Plan de Estudios al que ingresa.

V. En el caso de egresados o pasantes de otras instituciones de nivel superior, o de la propia Universidad, el ingreso deberá de realizarse de acuerdo a lo estipulado en el artículo 6º del Reglamento General Académico de la Universidad.

Artículo 74.-Los alumnos que soliciten revalidación o equivalidación y que hayan cursado menos del 50% de su Plan de Estudios en otra institución de educación superior o en otro programa educativo dentro de la propia Universidad, deberán sujetarse a lo estipulado en el artículo 6º del Reglamento General Académico de la Universidad.

Artículo 75.-No se podrá ingresar a la Facultad por medio de equivalidación en aquellos casos en que el estudiante haya causado baja definitiva en algún programa educativo de la Universidad.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS CURSOS DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS

Artículo 76.-La inscripción, desarrollo y evaluación de los cursos semestrales de licenciatura, se llevará a cabo tomando en cuenta la planeación que se realice para tal efecto, en los tiempos y formas que cada plan requiera y de acuerdo al calendario oficial de la Universidad.

Artículo 77.-Los alumnos cuentan con dos semanas a partir de la fecha de inicio de los cursos para darse de baja de alguna de las materias en las que se inscribieron. No se podrán dar de baja de las materias básicas de ese semestre.

Artículo 78.-Durante la primera semana del curso respectivo, cada catedrático entregará por escrito a sus alumnos el programa de la materia respectiva, la información del sistema de competencias indicando las habilidades, conocimientos y actitudes que pretenden alcanzar.

Artículo 79.-Se llevarán a cabo cursos intensivos o de verano, los cuales se ajustarán a las directrices siguientes:

I. Los cursos únicamente se podrán programar en el periodo vacacional de verano, con una duración máxima de 60 horas por asignatura; siempre y cuando se cumplan con los tiempos de cierre de ciclo escolar e inscripción correspondiente.

II. Se podrán cursar hasta dos asignaturas curriculares en un periodo intensivo.

III. No se podrán llevar de manera simultánea materias seriadas.

IV. El porcentaje de asistencia deberá ser por lo menos de 90% para tener derecho a la evaluación final.

V. Sólo se aplicará un examen parcial, más una evaluación final sin oportunidad de exámenes no ordinarios o especiales; en caso de no acreditar una materia en curso intensivo, la única opción será cursarla nuevamente en un periodo ordinario.

VI. Si se reprueba la evaluación final del curso intensivo, el resultado final será tomado como una materia no acreditada (NA).

CAPÍTULO TERCERO DE LAS EVALUACIONES

Artículo 80.-Las evaluaciones en la Facultad tienen como propósito valorar la efectividad formativa del proceso enseñanza-aprendizaje en determinado educando 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.

Artículo 81.-Las evaluaciones de acreditación serán de tres tipos:

I. Ordinarios, que serán:

a) Parciales: que tienen como finalidad valorar al alumno sobre el dominio académico respecto al avance gradual de las materias del Plan de Estudios que corresponda. Se realizarán por lo menos dos en cada semestre.

b) Finales: que tiene como objetivo valorar al alumno al término de un periodo escolar, efectuando un reconocimiento que abarque los contenidos de cada una de las materias del Plan de Estudios respectivo. Se realizarán conforme al calendario oficial, debiendo ser una sola evaluación ordinaria.

II. No ordinarios, que serán:

a) No ordinario 1

b) No ordinario 2

III. Especiales.

Artículo 82.-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.

Artículo 83.-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 la materia, que se pueden presentar de las formas siguientes:

I. Presentando un examen ordinario y uno de los no ordinarios.

II. No presentando el ordinario, presentando el no ordinario 1 y el no ordinario 2.

Artículo 84.-En la evaluación del aprendizaje del alumno se aplicará la escala numérica del 0 (cero) al 10 (diez), siendo 6.0 (seis punto cero) la calificación mínima aprobatoria en licenciatura y 8.0 (ocho punto cero) la calificación mínima aprobatoria en posgrado, así como 10 (diez) la máxima calificación aprobatoria en ambos programas.

En caso de que el alumno no presente la evaluación ordinaria, se deberá registrar como materia no presentada (NP), siendo la situación general de la materia NA si el alumno no la acredita en alguna de las oportunidades adicionales permitidas dentro del ciclo escolar correspondiente, es decir, a través de evaluaciones no ordinarias o evaluación especial.

Artículo 85.-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.

II. Tener el 90% de asistencia a clases como mínimo.

Artículo 86.- Para tener derecho a presentar exámenes el porcentaje de asistencia a las clases será de un mínimo de 80% para ordinarios y de un 60% para no ordinarios.

Artículo 87.-Un porcentaje menor del 60% de asistencia a las clases implicará que el alumno no acceda a las evaluaciones no ordinarias que señala el presente reglamento, debiendo repetir el curso.

Artículo 88.-Para tener derecho a evaluaciones no ordinarias, el alumno deberá aprobar por lo menos el 50% de su carga académica y, en caso contrario, deberá repetir las materias no acreditadas.

Artículo 89.-Las evaluaciones no ordinarias deberán incluir los resultados de aprendizaje totales del curso, cubriendo previamente los requisitos curriculares del mismo.

Artículo 90.-La evaluación de las materias teórico-prácticas deberá integrarse conforme a la naturaleza de su estructura curricular.

Artículo 91.-El alumno tendrá derecho a la revisión de examen ordinario o no ordinario si lo gestiona por escrito ante la Secretaría Académica, dentro del plazo de tres días hábiles, a partir de la fecha en que se le dé a conocer el resultado.
Si procede la corrección reclamada, la Secretaría Académica hará la corrección correspondiente.

Artículo 92.-El alumno tiene derecho a cursar consecutivamente hasta tres veces una misma materia. Una vez agotadas sin aprobación, causará baja definitiva como alumno de la carrera.

Artículo 93.-El alumno que al término del primer semestre del programa educativo tuviere tres materias básicas no acreditadas en ninguna de sus oportunidades conforme al presente reglamento, causará baja definitiva.

Artículo 94.-De igual manera causará baja definitiva el alumno que:

I. Acumule ocho materias no acreditadas antes de haber cursado la totalidad de las materias hasta quinto semestre.

II. Acumule diez materias no acreditadas antes de haber cursado la totalidad de las materias hasta sexto semestre.

III. Acumule once materias no acreditadas antes de haber cursado la totalidad de las materias hasta séptimo semestre.

Aun al acreditar la materia dentro de un ciclo escolar posterior, quedará el registro del (de los) NA(s) de esa materia para el conteo de materias No acreditadas permitidas.

Artículo 95.-Cuando el alumno adeude una sola materia, se le otorgará derecho a un único examen especial a lo largo de todo el Programa Educativo en alguno 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, siempre y cuando no sea por lo estipulado en el artículo 92 de este Reglamento.

Artículo 96.-Los alumnos que sean dados de baja definitiva de algún programa ofertado por la Facultad, no se les autorizará su reingreso al mismo programa educativo en el cual se les dio de baja.

Artículo 97.-En caso de que una materia desaparezca por cambio de Plan de Estudios y el alumno no haya logrado una calificación aprobatoria en la evaluación en el periodo ordinario o no ordinario, el titular de la Secretaría Académica implementará los mecanismos necesarios para que el alumno la acredite.

Artículo 98.-Los maestros reportarán calificaciones a la Secretaría Académica, en el modo en que ésta determine, dentro de un periodo no mayor de tres días hábiles siguientes a la aplicación de la evaluación, cualquiera que haya sido su modalidad.

Artículo 99.-Para fines de control escolar, la Secretaría Académica reportará a la Dirección Académica la correspondiente calificación en evaluación ordinaria o no ordinaria, dentro de los períodos indicados por la misma Dirección.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FORMAS DE TITULACIÓN

Artículo 100.-En los planes de estudios de la Facultad existen diversas formas de titulación:

I. Titulación por promedio: en la cual el egresado que haya obtenido promedio mínimo acumulado de nueve punto cero y ningún examen no ordinario, se encuentra en aptitud de obtener el título correspondiente.

II. Titulación por cuatro materias de maestría: en la cual el egresado se inscribe en cualquier programa educativo de posgrado de la Universidad y acredita cuatro materias con calificación mínima de ocho punto cero.

III. Examen profesional con tesis: en la cual el alumno o egresado elabora un trabajo de investigación bajo la dirección de un catedrático o investigador de la Unidad Académica y se presenta a examen profesional.

IV. Examen profesional con curso en opción a tesis: en la cual el egresado acude a un curso en opción a tesis, elabora una tesina y se presenta a un examen profesional.

V. Elaboración de un libro de texto: en la cual el egresado elabora un libro que contenga información relevante relacionada con una o varias asignaturas del Programa Educativo vigente.

VI. Elaboración de material didáctico: en la cual el egresado diseñará un trabajo que sea auxiliar para el logro de los objetivos de alguna asignatura del programa educativo.

VII. Memoria de experiencia profesional: en la cual el egresado elabora y presenta una compilación de actividades de desempeño profesional con aportaciones personales que resulten innovadoras, de alta calidad, acreditando práctica profesional de cuando menos dos años.

VIII. Examen General de Egreso (EGE): en la que el egresado 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 obtenga el resultado satisfactorio o sobresaliente.

IX. Participación en un proyecto de investigación: en la que 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.

Artículo 101.-La evaluación de titulación en cualquiera de sus formas deberá realizarse dentro de un período máximo de dos y medio años posteriores a la fecha de la terminación de la última materia del Plan de Estudios.

Artículo 102.-De no realizarse la evaluación de titulación en el período señalado, corresponderá al Consejo Técnico de la Facultad establecer el requisito curricular

adicional correspondiente, de acuerdo a las opciones de titulación que se manejen. El pasante o candidato a grado deberá cumplir con la opción de titulación inicial, el examen profesional y el requisito curricular adicional impuesto. A partir de cumplir con lo establecido, tendrá únicamente un año de plazo para titularse, de lo contrario lo acordado por el Consejo Técnico dejará de surtir efectos.

Artículo 103.-No podrán titularse bajo ninguna de las formas previstas en este Reglamento aquellas personas que hayan cumplido más de diez años de egresados del programa de que se trate.

Artículo 104.-Es requisito indispensable para tener derecho a la titulación haber cumplido con la prestación del Servicio Social, el Carnet Cultural y la acreditación de un segundo idioma, en su caso, según lo determine la reglamentación correspondiente de la Universidad.

Artículo 105.-Son requisitos para la titulación:

I. Haber cursado y aprobado debidamente todas las asignaturas del Plan de Estudios vigente.

II. Haber cumplido con el programa de actividades señaladas en el Carnet Cultural.

III. Haber prestado su servicio social.

IV. Haber cumplido con la acreditación del inglés, en su caso.

V. Encontrarse en pleno goce de sus derechos académicos, conforme a la normatividad establecida.

VI. No tener adeudos de ninguna clase con la Universidad.

VII. Cubrir los costos señalados por la Universidad, a través de la Dirección Administrativa, por los conceptos de titulación.

VIII. Entregar los documentos solicitados por la Dirección, a través del Departamento de Administración Escolar, para la tramitación y otorgamiento del título.

IX. Iniciar la opción de titulación elegida, una vez concluidas íntegramente el total de las asignaturas de su Plan de Estudios.

X. Cumplir con los demás requisitos que le señalen otras disposiciones aplicables e instancias correspondientes.

Artículo 106.-Los períodos para la presentación de la sesión de evaluación profesional serán determinados por la Dirección dentro del calendario escolar oficial.

Artículo 107.-La sesión de evaluación profesional estará dirigida por un jurado que evaluará al sustentante, integrado cuando menos por un presidente, un secretario y un vocal, con sus respectivos suplentes, mismos que deberán pertenecer a la Facultad.

Artículo 108.-En los casos en que intervenga el Rector de la Universidad, el jurado estará presidido por él.

Artículo 109.-En los casos en que intervenga el Director de la Facultad, el jurado estará presidido por él, a excepción de lo previsto por el artículo precedente.

Artículo 110.-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:

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

Cualquiera que sea el resultado de la evaluación profesional, los miembros del jurado firmarán el acta al finalizar el evento, debiéndose entregar el original al alumno, una copia a la Dirección Académica y una copia a la Facultad.

Artículo 111.-La Facultad contará con un libro de registro de sesiones de evaluación, el cual deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Número de hojas foliadas.
- II. Sello de la Facultad.
- III. Firma del Director.

Artículo 112.-Cuando un acta sea anulada, deberá levantarse una constancia especificando el motivo de la anulación.

Artículo 113.-Si el sustentante no fuera aprobado o resultara aprobado por mayoría, podrá solicitar la presentación de una segunda evaluación, debiendo transcurrir un lapso de seis meses como mínimo.

Artículo 114.-De no ser aprobado en una segunda sesión de evaluación, se turnará el caso al Consejo Técnico para que determine las acciones conducentes.

Artículo 115.-El jurado podrá conceder al sustentante un 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, en lo general para la Humanidad. Para ello, deberá haber acreditado todas las asignaturas establecidas en el Plan de Estudios, sin ninguna reprobada y haber obtenido un promedio general mínimo de nueve punto cinco.
- II. **MENCIÓN HONORÍFICA.** Si el sustentante acreditó todas las asignaturas del Plan de Estudios sin ninguna reprobación y obtuvo un promedio general mínimo de nueve punto cero, así como un destacado desempeño en la sesión de evaluación.
- III. **MENCIÓN ESPECIAL.** Si el sustentante, habiendo obtenido un promedio general entre ocho punto cero y nueve punto cero de calificación durante su desarrollo académico y realiza un destacado desempeño durante la sesión de evaluación correspondiente.

IV. RECONOCIMIENTO VERBAL. Se otorgará si el sustentante no cumple con las condiciones expresadas en los puntos anteriores y presenta un brillante examen profesional a juicio del jurado. En este caso no se asentará en el Acta.

**TÍTULO CUARTO
DEL POSGRADO
CAPÍTULO ÚNICO
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
SECCIÓN PRIMERA
DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS**

Artículo 116.-Los anteproyectos de programas académicos de posgrado serán elaborados por la Secretaría de Investigación y Posgrado para que el Director los proponga al Consejo Técnico y, una vez aprobados por éste y con el aval de la Dirección Académica y de la Dirección de Investigación y Posgrado, se remitirán al Consejo Universitario para su aprobación y demás efectos legales.

Artículo 117.- Los programas académicos ofrecidos a través de la División de Investigación y Posgrado se podrán impartir en las modalidades: presencial y virtual.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS INSCRIPCIONES Y BAJAS EN
LOS PROGRAMAS DE POSGRADO**

Artículo 118.-Para ingresar al programa de posgrado de maestría es necesario:

- I. Ser egresado de algún programa de licenciatura afín a la maestría a la que se pretende ingresar.
- II. Presentar la documentación requerida en el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad y en el manual de ingreso, permanencia, egreso y titulación del posgrado.
- III. Presentar y aprobar el examen de admisión.

Artículo 119.-Los aspirantes a obtener la titulación por cuatro materias de maestría o por promedio, estarán exentos del examen de admisión.

Artículo 120.-Los alumnos podrán darse de baja de algunas materias, a efecto de llevar cargas mínimas durante el período en curso. Para ello será necesario notificar esta pretensión mediante escrito dirigido al Secretario de Investigación y Posgrado, siendo el plazo máximo para darse de baja en una asignatura un mes a partir de la fecha de iniciado el trimestre respectivo, sin reembolso de ninguna especie.

Artículo 121.-Un alumno podrá ser dado de baja definitiva de los programas de posgrado ofrecidos por:

- I. No acreditar dos o más asignaturas.

- II. No acreditar en dos ocasiones consecutivas una misma asignatura.
- III. Exceder el límite de tiempo para estar inscrito como reingreso.
- IV. Adjudicarse o implicar la autoría original o incorporar material de un trabajo escrito o creativo ajeno, ya sea todo o en parte, atribuyéndoselo falsamente como propio, sin hacer el adecuado reconocimiento al autor.
- V. Incurrir en faltas a los ordenamientos vigentes en la Universidad, de conformidad con lo que en ellos se estipule.

SECCIÓN TERCERA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE POSGRADO

Artículo 122.-El personal académico de posgrado tendrá como actividades principales las siguientes:

- I. Impartir cátedra en las asignaturas de su área o especialidad que la Secretaría le asigne de acuerdo a las necesidades académicas de los programas educativos.
- II. Proporcionar asesoría y tutoría académica a los estudiantes de posgrado en temas de su competencia académica y de investigación.
- III. Participar y dirigir el desarrollo de tesis de maestría, así como participar en proyectos de investigación que correspondan a las líneas de generación y aplicación del conocimiento, reconocidas por la Universidad.
- IV. Participar en las tareas de divulgación y difusión del conocimiento generado.

SECCIÓN CUARTA DE LAS EVALUACIONES Y OBTENCIÓN DEL GRADO

Artículo 123.-El plazo máximo que se concede a los alumnos para obtener el grado de maestría es de dos años y medio contados a partir de la fecha en que se concluya con el Plan de Estudios correspondiente.

De no obtenerse el grado en el período señalado, corresponderá al Consejo Técnico de la Facultad establecer los requisitos curriculares para ello.

Artículo 124.-Las evaluaciones de acreditación de las asignaturas únicamente serán ordinarias. El porcentaje de asistencia obligatorio para tener derecho a presentar evaluación ordinaria en la modalidad presencial será de un mínimo del 80%. En los estudios de posgrado no habrá acreditación por evaluaciones no ordinarias.

Artículo 125.-Para presentar la evaluación final de una materia, el alumno deberá haber cumplido previamente con todos los requisitos académicos y administrativos establecidos en la normatividad aplicable.

Artículo 126.-La calificación mínima aprobatoria de las materias es de ocho punto cero.

Artículo 127.-En el examen de grado de maestría profesionalizante se deberá presentar un examen general ante un jurado examinador, que demuestre el cumplimiento de los

objetivos señalados en el programa, además de presentar y defender una tesis o estudio de caso o trabajo de investigación

Artículo 128.-Para la integración de los jurados examinadores de posgrado, deberá observarse lo siguiente:

I. Los integrantes tendrán, por lo menos, el grado académico por el que opta el sustentante.

II. Los jurados examinadores de maestría estarán integrados por un presidente, un secretario y por lo menos un vocal.

III.El director de la tesis podrá ser parte del jurado examinador.

TÍTULO QUINTO DEL EXTENSIONISMO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 129.-El extensionismo es la actividad que realiza la Facultad con el fin de vincular de manera interna tanto a los integrantes de la propia Facultad, como a sus programas académicos entre sí; y externamente, a la Facultad con los sectores productivos, público, privado y social, así como con sus egresados.

Artículo 130.-La Secretaría de Extensión y Difusión Cultural será la encargada de mantener la vinculación tanto interna como externa a través de las propuestas de actividades al Director, las cuales podrán incluir para su realización a catedráticos, alumnos, egresados y universitarios en general.

Artículo 131.-Como un medio de vinculación externa y de servicio comunitario la Facultad podrá contar con Centros de Investigación, dirigidos por algún secretario de área o Profesor Investigador de tiempo completo, auxiliado por el personal necesario y prestadores de servicio social; atendiendo las consultas que le sean realizadas por la población y los diversos sectores de la sociedad y, en su caso, cumpliendo con los requisitos legales y administrativos correspondientes.

Artículo 132.-Además del servicio social que se encuentra normado por la legislación universitaria correspondiente, en la Facultad los estudiantes podrán desarrollar prácticas profesionales de conformidad con el manual que para tal efecto se elabore.

TÍTULO SEXTO DE LAS DISTINCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 133.-La Facultad otorgará reconocimientos a maestros, alumnos y personal administrativo que se haya distinguido por su participación en la comunidad universitaria, mediante estímulos que propicien su buen desempeño.

Artículo 134.-Cada semestre, a los alumnos que tengan los tres mejores promedios generales de la Facultad se les concederá la exención del pago de la colegiatura por lo que respecta a la Facultad. Si dentro de los tres primeros mejores promedios hubiere varios alumnos con la misma calificación, la exención del pago antes mencionado se concederá a todos ellos.

Artículo 135.-El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente reglamento, la Ley Orgánica, la Legislación Universitaria o las disposiciones emitidas por los órganos de gobierno de la Universidad, será causa de sanción.

Artículo 136.-Las sanciones se impondrán por el Consejo Técnico y serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal
- II. Amonestación escrita
- III. Suspensión total o parcial
- IV. Destitución
- V. Expulsión definitiva

Artículo 137.-La amonestación verbal se podrá hacer de manera inmediata por cualquier catedrático, sin perjuicio de denunciar por escrito el hecho ante Secretaría Académica.

Artículo 138.-La amonestación escrita se impondrá por la Dirección o por la Secretaría Académica, previa garantía en que se escuche al universitario. La amonestación será registrada en el expediente personal del universitario.

Artículo 139.-El alumno que sea expulsado definitivamente no podrá volver a cursar ningún programa ofrecido en la Facultad.

Artículo 140.-El catedrático que sea destituido no podrá volver a ocupar puesto alguno dentro de la Facultad o desempeñarse nuevamente como maestro.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.-El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO.-Por lo que respecta a los planes de estudio, el presente reglamento será aplicable exclusivamente a los alumnos del plan semestral y trimestral en el caso de Maestría y Diplomados.

ARTÍCULO TERCERO.-Se derogan todas las demás disposiciones del anterior reglamento interno, que contravengan a lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.-Los alumnos que por reprobación sean alcanzados por el plan semestral se ajustarán al plan de revalidaciones dictado por Secretaría Académica y aprobado por el Consejo Técnico.

ARTÍCULO QUINTO.- Publíquese en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

APROBADO EN SESIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO DE FECHA 30 DE MAYO DE 2013