



21-10-2019

Facultad del Hábitat

Reglamento Interno

REGLAMENTO INTERNO

Índice	1
<u>Presentación</u>	4
<u>TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales y de la Organización</u>	5
<u>Capítulo I. De la Dirección</u>	10
<u>Sección Primera. Del Consejo Técnico</u>	12
<u>Sección Segunda. De los Comités</u>	15
<u>Sección Tercera. De las Comisiones</u>	15
<u>Capítulo II. De la Secretaría General</u>	17
<u>Capítulo III. De la Secretaría Académica</u>	21
<u>Capítulo IV. De la Secretaría de Servicios Escolares.</u>	23
<u>Capítulo V. De la Vinculación, Extensión y Planeación.</u>	26
<u>Capítulo VI. De la Planeación</u>	28
<u>Capítulo VII. De la Administración</u>	28
<u>Capítulo VIII. De los Coordinadores de Licenciatura</u>	30
<u>Capítulo IX. De los Departamentos de Investigación Académica</u>	33
<u>Capítulo X. De los Campos Curriculares, Coordinaciones de programas educativos, Espacios Académico- Administrativos.</u>	38
<u>Capítulo XI. De los Laboratorios y Talleres</u>	44
<u>TÍTULO II. De la Investigación y Posgrado</u>	46
<u>Capítulo I. Del Consejo de Posgrado</u>	47
<u>Capítulo II. Del Coordinador General de Posgrado</u>	48
<u>Capítulo III. Del Comité Académico del Posgrado</u>	51

<u>Capítulo IV. De los Coordinadores Académicos de Posgrado</u>	52
<u>Capítulo V. De la Administración del Posgrado</u>	53
<u>Capítulo VI. De los Laboratorios del Posgrado</u>	55
<u>Capítulo VII. De los Alumnos</u>	55
<u>TÍTULO III. Del Plan de Estudios</u>	55
<u>Capítulo I. Del Servicio Social y Prácticas Profesionales</u>	55
<u>Capítulo II. De la Acción Tutorial</u>	58
<u>Capítulo III. De los Cursos de Arte y Cultura</u>	60
<u>Capítulo IV. De la Enseñanza y Aprendizaje del Idioma Inglés</u>	60
<u>Capítulo V. De los Exámenes</u>	61
<u>Sección Primera. Disposiciones generales</u>	62
<u>Sección Segunda. Número máximo de exámenes de regularización para cada materia.</u>	68
<u>Sección Tercera. Número máximo de exámenes de regularización por alumno durante toda la carrera.</u>	69
<u>Sección Cuarta. Número máximo de materias por semestre o año escolar</u>	69
<u>Sección Quinta. Procedimientos para la revisión de exámenes</u>	69
<u>Sección Sexta. Del examen profesional</u>	70
<u>Sección Séptima. De la Titulación</u>	72
<u>TÍTULO IV De los Alumnos</u>	72
<u>Capítulo Único Generalidades</u>	72
<u>Del Ingreso</u>	75

<u>Derechos y Obligaciones</u>	78
<u>De la Representación Estudiantil</u>	80
<u>De la Movilidad Académica</u>	81
<u>Del Desarrollo Integral del Alumno</u>	86
<u>Del Egreso</u>	86
<u>De la Mención Honorífica</u>	86
<u>TÍTULO V Del Personal</u>	87
<u>Capítulo I. Del Personal Académico</u>	87
<u>Capítulo II. Del Personal Administrativo</u>	98
<u>TÍTULO VI. De las Responsabilidades y Sanciones</u>	98
<u>TÍTULO VII. De las Disposiciones Complementarias</u>	104
<u>El nombre, escudo y lema de la Facultad</u>	104
<u>Código de Ética</u>	105
<u>De la Extensión de la Facultad del Hábitat</u>	105
<u>Transitorios</u>	106

Presentación.

Para una institución es importante regular las distintas relaciones que se tienen entre cada una de las áreas de trabajo con las que cuenta la institución.

Para que exista la armonía entre los componentes que integran la Facultad del Hábitat: directivos, personal académico, personal administrativo, y de intendencia, es importante contar con un marco normativo que tenga por objeto el regular el funcionamiento, así como el de establecer obligaciones, responsabilidades de cada integrante de la comunidad del hábitat.

El presente reglamento establece claramente normas a las que los integrantes de la facultad deben de sujetarse, no sin antes establecer los requisitos, deberes y funciones o atribuciones de cada empleado de la Facultad del Hábitat.

El presente reglamento contiene la estructura propuesta por la Secretaria General de la UASLP para homologar el contenido de este documento con las demás entidades académicas.

TÍTULO PRIMERO.

Disposiciones Generales y de la Organización

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene como objetivo el establecer un conjunto de normas técnicas que regulen la estructura del funcionamiento y la vinculación de los distintos elementos que constituyen a la Facultad del Hábitat, con la finalidad expresa de establecer obligaciones, responsabilidades y comportamientos de los integrantes que la conforman como entidad académica de la UASLP.

ARTÍCULO 2.- La Facultad del Hábitat, es una entidad académica de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, que tiene por objeto, la formación de profesionales e investigadores en el campo del pensamiento, del diseño y la materialización del entorno construido por el hombre y la sociedad; la investigación científica en las áreas que conforman el marco natural y artificial del hábitat, y la difusión del conocimiento de las ciencias, humanidades, artes y tecnologías aplicadas al mejoramiento de la vida del hombre.

ARTÍCULO 3.- La Facultad tiene como misión, crear el medio habitable del hombre y la sociedad, a través de la formación de profesionales que coadyuven en su adecuación, preservación, transformación, desarrollo y realización. Aborda el problema del hábitat como totalidad, teniendo como principio y como fin último de preocupación el entorno del hombre.

ARTÍCULO 4.- La Facultad tiene como visión, ser una entidad académica con reconocimiento nacional e internacional, en la cual se formen profesionales capaces de identificar y resolver los problemas de diseño, construcción y conservación que existen en el medio habitable del hombre; con capacidad de generar y difundir el nuevo conocimiento, vinculándose con la sociedad mediante una visión global diversificada e innovadora.

ARTÍCULO 5.- Son objetivos fundamentales: la transformación del medio habitable del hombre, su creación, desarrollo, realización y preservación para dar una respuesta ética y asegurar un hábitat sustentable, por lo que se establecen cuatro tipos de entrenamiento en la formación de sus profesionistas e investigadores:

- I.- En respuesta social.
- II.- En toma de decisiones realizables.
- III.- En síntesis estética.
- IV.- En pensamiento crítico.

ARTÍCULO 6.- La Facultad del Hábitat forma profesionistas en áreas del pensamiento, del diseño y la materialización, para la realización y preservación del medio habitable del hombre, otorgando una preparación que les permita dar respuestas a las necesidades del hábitat del hombre y la sociedad.

ARTÍCULO 7.- Los programas que se imparten en la Facultad, responden a la necesidad de ofrecer profesionistas, capaces de dar solución al medio habitable del hombre y la sociedad, en el diseño, materialización, conservación y restauración del espacio arquitectónico, urbano y del paisaje, de los objetos y de la comunicación visual.

De sus Bases Conceptuales.

ARTÍCULO 8.- Son bases y principios fundamentales de las actividades y existencia de la Facultad, la libertad de cátedra y de investigación, y la libre discusión de las ideas, dentro de las normas que establece la Institución y sin detrimento del cumplimiento de sus planes y programas de estudio.

ARTÍCULO 9.- La Facultad está sustentada en el principio de Síntesis por lo que constituye una totalidad formada por elementos heterogéneos e interdependientes, donde cada uno desempeña funciones específicas señaladas en este Reglamento, que están condicionadas por el todo y es el fundamento de la actividad interdisciplinaria del personal docente, investigadores y alumnos.

ARTÍCULO 10.- La Facultad contempla tres funciones fundamentales:

- I. La formación de profesionales.
- II. La investigación científica.
- III. La difusión de la cultura.

ARTÍCULO 11.- La formación de profesionales se realiza a través de las licenciaturas y estudios de posgrado que ofrece la Facultad con programas propios y/o en acuerdo con instituciones nacionales e internacionales.

ARTÍCULO 12.- La investigación se realiza en dos niveles:

I.- El que se desarrolla dentro de los departamentos de investigación académica, que integran el conocimiento de los marcos natural y artificial del hábitat humano, para lo cual se han establecido tres departamentos específicos:

- a) El Departamento de Estudios del Hombre de la Sociedad.
- b) El Departamento de Estudios del Arte y Diseño.
- c) El Departamento de Estudios de la Técnica y la Tecnología.

Los departamentos de investigación académica tienen por objeto, la generación de los conocimientos para el aprendizaje propios de su estudio, son los responsables de la administración y actualización del conocimiento de los programas educativos de licenciatura, para que este conocimiento sea sintetizado en la especificidad de las carreras.

II.- El que se realiza en el Instituto de Investigación y Posgrado.

ARTÍCULO 13.- La Facultad está integrada por sus autoridades, personal académico y personal administrativo.

ARTÍCULO 14.- La Facultad cuenta con la siguiente estructura organizacional:

- I. Del Gobierno.
- II. De la Organización Administrativa.
- III. De la Organización Académica.
- IV. De la Investigación y el Posgrado.
- V. De la Organización Escolar.
- VI. De la Extensión, Vinculación y Planeación.

ARTÍCULO 15.- Del Gobierno, sus órganos de consulta y de apoyo:

- I. La Dirección.
- II. La Secretaría General.
- III. El Consejo Técnico Consultivo.
- IV. La Comisión Académica.

V. La Administración.

De la Organización Académica.

ARTÍCULO 16.- Se integra por:

- I. La Secretaría Académica.
- II. Los Departamentos de Investigación Académica:
 - A. Departamento de Estudios del Hombre y de la Sociedad.
 - B. Departamento de Estudios del Arte y Diseño.
 - C. Departamento de Estudios de la Técnica y la Tecnología
- III. Campos curriculares:
 - a. Campo Interdisciplinar
 - b. Campo Transversal
 - c. Campo de Síntesis
 - d. Campo Común
 - e. Campo Socio-Humanístico
 - f. Campo de Administración y Gestión
 - g. Campo de Arte y Expresión
 - h. Campo de Técnica y Estructura
 - i. Campo de Teoría y Método.
 - j. Campo de Ciencia y Tecnología.
- IV. Los programas educativos, Coordinaciones de las carreras y Talleres de Síntesis:
 - A. Arquitectura.
 - B. Diseño Gráfico.
 - C. Diseño Industrial.
 - D. Edificación y Administración de Obras.
 - E. Diseño Urbano y del Paisaje.

F. Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles.

IV. Departamento de Investigación Educativa (DIEZ).

VI. Centro de producción de material didáctico.

VII. Departamento de Educación Continua.

De la Investigación y Posgrado.

ARTÍCULO 17.- Se integra por:

- I. La Coordinación General de Posgrado
- II. La Coordinación de Investigación.
- III. El Consejo de Posgrado.
- IV. Los Comités Académicos.
- V. Los Cuerpos Académicos.
- VI. Las Coordinaciones de los Programas.

La organización de Posgrado se rige por lo dispuesto en el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad.

De la Organización Escolar.

ARTÍCULO 18.- Se integra por:

I. la Secretaría Escolar:

- a) Departamento Escolar.
- b) Departamento de Servicio Social
- c) Departamento de Prácticas Profesionales
- d) Departamento de la Formación Integral del Estudiante.
- c) Departamento de Tutorías
- d) Departamento de Psicología y Orientación Educativa.

De la Extensión y Vinculación y Planeación.

ARTÍCULO 19.- Se integra por:

- I. La Secretaría de Extensión, Vinculación y Planeación.

- a. Departamento de Convenios.
- b. Departamento de Movilidad Académica.
- c. Centro de Apoyo y Servicios Especiales.
- d. Departamento de Planeación.
- e. Departamento de seguimiento de egresados.

Capítulo I.

De la Dirección

ARTÍCULO 20.- El director es la autoridad académica y administrativa, responsable de la estructura general, del cumplimiento de las disposiciones señaladas en el Estatuto Orgánico de la Universidad, en las resoluciones expedidas por el H. Consejo Directivo Universitario y en los acuerdos del rector.

ARTÍCULO 21.- Para ser director de la Facultad se requiere:

- I.- Ser preferentemente mexicano.
- II.- Tener título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- III.- Ejercicio profesional mínimo de cinco años.
- IV.- No desempeñar ningún cargo político o puestos de elección gremial durante sus funciones, ni ser funcionario o empleado público.
- V.- Ser profesor de esta Facultad con una antigüedad mínima de cinco años.
- VI.- Haberse distinguido en su profesión y gozar de estimación general como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

ARTÍCULO 22.- Son funciones y atribuciones del director, además de las señaladas en el Estatuto Orgánico, las siguientes:

- I.- Aplicar las acciones que el Plan de Desarrollo Académico de la Facultad determine, vigilando su cumplimiento para la superación integral de la Facultad.
- II.- Establecer los mecanismos de control y funcionamiento de la estructura organizacional de la Facultad.

III.-Gestionar e implementar los recursos económicos, humanos, de espacio, bibliográficos, materiales y de equipo, ante las autoridades universitarias correspondientes.

IV.-Diseñar estrategias de financiamiento externo, que permitan disponer de recursos extraordinarios para satisfacer las necesidades de la Facultad, previa autorización del rector.

V.- Promover y apoyar la superación del personal académico y administrativo de la Facultad.

VI.- Proponer a la rectoría, para la expedición de su nombramiento al personal académico y administrativo, conforme al artículo 49 fracción III del Estatuto Orgánico.

VII.- Promover y gestionar:

a) La vinculación con instituciones afines para realizar convenios de intercambio académico para la superación de maestros y alumnos, en el ámbito nacional e internacional.

b) La vinculación con la comunidad, a través de la realización de convenios y actividades interdisciplinarias con los sectores público, privado y social.

VIII.- Convocar y presidir las sesiones del Consejo Técnico Consultivo, las de la Comisión Académica, las del Consejo de Posgrado, y las asambleas de maestros, exceptuando las gremiales.

IX.- Implementar y supervisar el Plan de Desarrollo de la Facultad, de acuerdo a la normativa universitaria vigente y a las disposiciones del rector.

X.- Formalizar los procedimientos y sistemas organizacionales, que conduzcan a la eficiencia del funcionamiento de la estructura general de la Facultad.

XI.- Autorizar la participación de maestros e investigadores en actividades de carácter local, nacional e internacional.

XII.- Autorizar permisos al personal académico, administrativo y de confianza, en los términos que señala el reglamento respectivo.

XIII.- Aplicar las sanciones que sean de su competencia y solicitar ante las autoridades correspondientes, su aplicación al personal académico, alumnos y

personal administrativo y de confianza, cuando hubiesen incurrido en faltas graves y de responsabilidad universitaria.

XIV.-Resolver los conflictos internos de la entidad, de conformidad con lo señalado en la normativa universitaria.

ARTÍCULO 23.- Para el cumplimiento de sus funciones, la dirección de la Facultad del Hábitat contará con los siguientes elementos:

- a. Centro de Diseño y Vinculación.
- b. Centro de Investigación del ambiente y del Hábitat (CIAHAB)
- c. Centro de Diseño Editorial y Multimedia (CEDEM)
- d. Observatorio Urbano Local.
- e. Departamento de Información y Difusión.
- f. Centro de Documentación e Investigación Gráfica (Casa Cartel)
- g. Centro de Estudios y Documentación de Urbanismo, Arquitectura y Diseño (CEDUADI).
- h. Departamento de Tecnologías de la Información y Computación.

Sección Primera.

Del Consejo Técnico

ARTÍCULO 24.-El Consejo Técnico Consultivo es un órgano de consulta, asesoría y representativo en lo académico de la comunidad de sus profesores, investigadores y alumnos, conforme a la normativa universitaria, constituye con la Comisión Académica y la Dirección, la síntesis general de la Facultad y es el nexo final entre sus elementos.

ARTÍCULO 25.- El Consejo Técnico Consultivo estará constituido de la siguiente manera: el Director, el Secretario General, el Coordinador General de Posgrado, el Consejero maestro, y el Consejero alumno, representantes ante el Consejo Directivo Universitario, cuatro profesores reelegibles, representantes del personal académico de la Facultad, el Presidente de la Sociedad de Alumnos, un Consejero Técnico Maestro representante del personal académico de cada carrera de

licenciatura; un Consejero Técnico Maestro representante del personal académico de posgrado; un consejero técnico alumno, representante de los alumnos de cada carrera de licenciatura, y un consejero técnico alumno, representante de los alumnos de posgrado. El Secretario Académico y el Secretario de Servicios Escolares, participarán en el H. Consejo Técnico Consultivo como asesores con voz y no tendrán voto.

ARTÍCULO 26.-El Secretario General llevará el archivo del Consejo Técnico Consultivo, autorizará sus actas y dará fe de sus acuerdos. En las sesiones del Consejo tendrá voz solamente.

ARTÍCULO 27.-La elección de los representantes del personal académico será cada cuatro años en el mes de marzo de los años de terminación par y podrán ser reelectos. Los representantes al Consejo Directivo durarán en función dos años y se elegirán en el mes de marzo de los años de terminación impar. El representante de la Sociedad de Alumnos y los consejeros técnicos alumnos durarán en funciones dos años y se elegirán en el mes de marzo de terminación par.

ARTÍCULO 28.-El Consejo Técnico tendrá quorum con la mayoría de sus integrantes. La validez de sus acuerdos será por mayoría de votos. En todos los casos el Director tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 29.- El carácter de consejero se pierde:

- I.-Por dejar de pertenecer a la Facultad, como alumno o como profesor.
- II.-Por faltas graves y de responsabilidad universitaria, que ameriten sanciones temporales o definitivas.
- III.-Por falta de asistencia sin causa justificada a tres sesiones consecutivas o, a seis en el lapso de un año.
- IV.-Cuando haya dejado de desempeñar el cargo que lo acredita como integrante del Consejo Técnico Consultivo.
- V.-Por dejar de desempeñar el cargo, en el caso del Director, del Secretario General y el Coordinador General de Posgrado.

VI.-Por realizar actos contrarios a la autonomía, al principio de libertad de cátedra o de investigación, al decoro o prestigio de la Universidad, aún cometidos fuera de ésta.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones del H. Consejo Técnico Consultivo, las señaladas en el artículo 54 del Estatuto Orgánico.

I.- Conoce, analiza y emite su opinión, sobre asuntos que sean sometidos a su consideración:

- a) Planes y programas de estudio de las licenciaturas, así como el Reglamento Interno de la Facultad.
- b) Manuales de organización administrativa generales y específicos de las distintas áreas y dependencias de la Facultad.
- c) Plan de Desarrollo Académico de la Institución.

II. Asuntos Académicos o Administrativos de interés de la Facultad.

- a) Los cupos de admisión a la Facultad y particulares por carrera.
- b) Programa y calendario interno de la Facultad.
- c) De la conducta de la comunidad de la Facultad.

ARTÍCULO 31.-El Consejo Técnico celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, en ellas se tratarán exclusivamente los asuntos para los que se hubiera citado. Los integrantes del Consejo Técnico Consultivo deberán ser notificados por escrito.

ARTÍCULO 32.-El secretario general deberá levantar el acta circunstanciada de la sesión, misma que aprobará el consejo en la sesión siguiente y que será firmada por los consejeros que hayan asistido. Asimismo, se notificará por escrito a los interesados la resolución tomada.

ARTÍCULO 33.-Los consejeros del personal académico deberán tener los siguientes requisitos:

I.-Ser preferentemente mexicano.

II.-Tener título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

III.-Estar en ejercicio académico con una antigüedad mínima de tres años lectivos en la Facultad.

IV.-No desempeñar en la Universidad cargo administrativo al tiempo de la elección, ni durante el desempeño del cargo.

V.-No ser alumno de licenciatura de la Universidad.

VI.-Gozar de fama como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

ARTÍCULO 34.-Los consejeros alumnos deberán tener los siguientes requisitos:

I.-Ser preferentemente mexicano.

II.-Ser alumno de la Facultad con una antigüedad mínima de dos años el propietario y de uno el suplente.

III.-Ser alumno regular.

IV.-No ser integrante del personal académico de la Universidad al ser electo, o durante el cargo, ni desempeñar puesto administrativo en la misma.

V.-Denotar buena conducta y haberse distinguido como persona honorable y de espíritu universitario

VI.-No haberse inscrito más de una vez en materias del semestre lectivo por causa de reprobación o sanción.

Sección Segunda.

De los Comités

ARTÍCULO 35.- Por necesidades de la Facultad y con el acuerdo de la dirección de la Facultad del Hábitat se podrán integrar los comités que sean pertinentes para la organización de actividades, elaboración de diagnósticos académicos o administrativos. Una vez que se cumpla con el objetivo de los mismos se desintegrara el comité respectivo.

Sección Tercera.

De las Comisiones

ARTÍCULO 36.-La Comisión Académica es un cuerpo colegiado, representativo de los niveles de licenciatura y posgrado de la Facultad. Es el nexo conceptual y operativo de la estructura y tiene como finalidad la planeación, programación y

organización de las actividades académicas generales de la entidad. Tiene además el carácter de órgano de consulta y asesoría técnica y científica, para la evaluación de las iniciativas y proyectos académicos, que deberán someterse a su consideración, para ser presentados ante el Consejo Técnico Consultivo y el H. Consejo Directivo Universitario.

ARTÍCULO 37.-La Comisión Académica estará integrada por:

- A. El Director quien fungirá como su Presidente.
- B. El Secretario Académico, quien fungirá como su Secretario Técnico.
- C. El Coordinador General de Posgrado.
- D. El Coordinador de Investigación.
- E. Los Coordinadores de las Carreras.
- F. Los Jefes de los Departamentos de Investigación Académicos.
- G. Los Jefes de los campos Curriculares.
- H. El Secretario de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 38.-La Comisión Académica tendrá quorum con la mayoría de sus integrantes. La validez de sus acuerdos será por mayoría de votos de los asistentes a la sesión.

ARTÍCULO 39.-La Comisión Académica sesionará en forma ordinaria y las extraordinarias que sean necesarias.

ARTÍCULO 40.-En todas las sesiones de la Comisión Académica, se levantará un acta que deberá ser firmada en la sesión siguiente por los integrantes que hubieren asistido.

ARTÍCULO 41.-Los acuerdos de la Comisión Académica serán presentadas por la Dirección al Consejo Técnico Consultivo para su análisis y opinión.

ARTÍCULO 42.-La Comisión Académica tendrá las siguientes funciones:

- I.-Elaborar el Plan de Desarrollo de la Entidad a corto, mediano y largo plazo.
- II.-Elaborar los programas y organizar las actividades académicas, curriculares, extracurriculares, de investigación para la docencia, cursos de actualización y formación docentes, así como los eventos de carácter académico, locales,

regionales, nacionales e internacionales, de acuerdo al Plan de Desarrollo de la Entidad.

III.-Presentar ante el Consejo Técnico Consultivo, las reformas, planes y programas de estudio de las Carreras, para su análisis y opinión.

IV.-Presentar ante el Consejo Técnico Consultivo, los sistemas pedagógicos, mecánica operativa del proceso de enseñanza, aprendizaje, y técnicas y sistemas de evaluación del conocimiento, para su análisis y opinión.

V.-Analizar y evaluar las iniciativas, asuntos y proyectos de carácter académico que se sometan a su consideración.

VI.-Analizar y evaluar periódicamente, los planes de estudio y los contenidos de las carreras.

Capítulo II.

De la Secretaría General

ARTÍCULO 43.-La Secretaría General es la dependencia de apoyo de la Dirección, encargada de la organización y despacho de asuntos de carácter académico y administrativo de la Facultad. Además de vigilar la aplicación del buen gobierno de la Facultad del Hábitat. Sera vigilante del cumplimiento de la disciplina por parte de alumnos, maestros, personal administrativo y de intendencia.

De los Requisitos:

I.-Ser preferentemente mexicano.

II.-Tener título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

III.-Ser profesor universitario, con una antigüedad mínima de 5 años.

IV.-No desempeñar ningún cargo político durante sus funciones, ni ser empleado o funcionario público.

V.-No tener ningún puesto de representación gremial.

VI.-Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación plena, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 10 hrs. semana.

ARTÍCULO 44.- La Secretaría General tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I.-Colaborar con la Dirección, en la realización y ejecución del Plan de Desarrollo de la Entidad.

II.-Elaborar los programas semestrales de actividades generales de la Facultad, de acuerdo al calendario anual aprobado por el Consejo Directivo.

III.-Elaborar el presupuesto anual de la Facultad, para ser presentado ante la Dirección.

IV.-Coordinar la organización de las actividades de apoyo administrativo para la impartición de cursos curriculares, extracurriculares, actividades y eventos de carácter académico-cultural, cursos de actualización y formación docente.

V.-Recibir las solicitudes de permisos y licencias de personal académico y administrativo para ser presentadas ante la Dirección para su trámite correspondiente.

VI.- Establecer y aplicar sistemas de registro de las actividades del personal académico y administrativo, de acuerdo a los lineamientos generales señalados por la normativa universitaria.

VII.- Dejar constancia de los actos y hechos suscitados dentro de la Facultad, relativos al personal académico, administrativo y de los alumnos.

VIII-Fungir como Secretario en las sesiones de Consejo Técnico Consultivo, llevar el archivo, levantar acta y dar fe de los acuerdos.

IX.- Comunicar por escrito a los interesados, sobre los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario y del Consejo Técnico Consultivo, así como las disposiciones del Rector y de la Dirección.

X.-Vigilar la organización y control de archivos generales y específicos de la Facultad.

XI.-Extender constancias al personal académico y administrativo, por labores desempeñadas al servicio de la Facultad, excepto de antigüedad y definitividad.

XII.-Justificar inasistencias al personal que labora en la Facultad, por caso fortuito o fuerza mayor, siempre y cuando esté contemplado en el Reglamento de Permisos, Licencias y Comisiones de la Universidad.

XIII.-Reportar ante las dependencias universitarias correspondientes, las inasistencias del personal académico.

XIV.-Analizar, evaluar y opinar sobre los asuntos de su competencia, que sean turnados por la Dirección.

XV.-Realizar las tareas que le sean encomendadas por la Dirección.

XVI.-Representar al Director en su ausencia, en las sesiones del H. Consejo Directivo y en otros actos y eventos de carácter académico y administrativo.

XVII.-Revisar y acordar en coordinación con la Secretaría Académica e Instituto de Investigación y Posgrado, según sea el caso, la planta de maestros que impartirán los cursos semestrales, para ser presentados a la Dirección.

XVIII. Vigilar el cumplimiento de la disciplina por parte de los integrantes de la comunidad del Hábitat.

ARTÍCULO 45.- La Secretaría General para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones contará con el apoyo de:

A. El Departamento Administrativo,

B. El área de apoyo de Laboratorios y Talleres.

C. El departamento de tecnologías de la información.

ARTÍCULO 46.-El área de apoyo es una entidad de la Facultad, responsable ante la Secretaría General de la planeación, programación, administración y supervisión de las actividades de docencia, asesoría, investigación y extensión universitaria, que se desarrollan en los laboratorios y talleres que la integran.

ARTÍCULO 47.- El Área de apoyo estará a cargo de un jefe del área de apoyo que tendrá los siguientes requisitos, funciones, atribuciones:

Requisitos:

I.-Tener título de licenciatura reconocido por la Secretaría de Educación Pública.

II.-Experiencia mínima de labores docentes de cinco años en la Facultad.

III.-Experiencia profesional mínima de cinco años.

IV.-Experiencia mínima de tres años en actividades académico-administrativas y manejo de personal.

V.-No desempeñar ningún puesto político durante el tiempo que dure en sus funciones, no ser empleado ni funcionario público ni tener cargo de representación sindical.

VI.-Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación por lo que deberá dedicar un mínimo de 20 horas/semana, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 20 horas/semana.

ARTÍCULO 48 .- Funciones y Atribuciones:

I.-Planear y programar las actividades docentes que requieren apoyo de los laboratorios, en coordinación con los departamentos académicos correspondientes a las asignaturas que se impartan y con los coordinadores de las licenciaturas.

II.- Supervisar las asesorías para la realización de modelos y prototipos de los alumnos de los talleres de síntesis.

III.-Coordinar con las áreas de investigación el uso de los laboratorios en la realización de los trabajos de investigación que así lo requieran.

IV.-Planear y programar el uso de los laboratorios para la realización de trabajos especiales de la entidad y otras dependencias de la Universidad.

V.-Coordinar con la Secretaría Académica, los planes y programas de actividades de extensión, para la vinculación con los sectores social, público y privado.

VI.-Organizar los espacios para el desarrollo de las actividades correspondientes a las áreas de apoyo.

VII.-Elaborar en coordinación con las Secretarías Administrativa y Académica, el presupuesto anual del área de apoyo y sus laboratorios.

VIII.- Coordinar con la administración de la entidad, un sistema de mantenimiento periódico de los espacios, equipos, maquinaria y útiles de trabajo de los laboratorios.

IX.-Establecer y operar en coordinación con la administración de la Facultad, un sistema de insumos, materiales y control de almacén, requeridos por los laboratorios.

X.-Implementar y operar un sistema de supervisión de control de las actividades del personal a su cargo; jefes de laboratorio y técnicos, sin detrimento de los sistemas de control administrativo.

XI.-Autorizar las requisiciones de insumos, equipo y maquinaria elaborada por los jefes de laboratorio, de acuerdo al presupuesto para ser presentadas a la Dirección.

XII.- Conceder con la anuencia de la Dirección, la realización de trabajos especiales solicitados por la Facultad, otras dependencias de la Universidad, personas o instituciones extrauniversitarias.

XIII.-Gestionar ante la Dirección la implementación de espacios, personal, equipo, herramienta y maquinaria, para elevar la eficiencia y cumplir las demandas de servicio.

XIV.-Proponer a la Dirección, la promoción, remoción o cambio del personal a su cargo.

XV.-Reportar al personal a su cargo, por incumplimiento o faltas que causan responsabilidad ante la Dirección.

Capítulo III.

De la Secretaría Académica

ARTÍCULO 49.-La Secretaría Académica, es la dependencia responsable ante la Dirección, de la planeación organización y control de las actividades que conlleven al cumplimiento de las funciones universitarias.

De sus Requisitos:

I.-Ser preferentemente mexicano.

II.-Tener título de licenciatura expedido por institución de educación superior reconocida por la Secretaría de Educación Pública, en alguna de las carreras que se imparten en la Facultad y además, con un ejercicio profesional mínimo de cinco años.

III.-Experiencia docente mínima de cinco años dentro de la Facultad.

IV.-No desempeñar ningún cargo político durante sus funciones, ni ser empleado o funcionario público.

V.-No desempeñar puesto de representación sindical.

VI.-Haberse distinguido en su profesión y gozar de estimación general como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

VII.- Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación plena, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 10 hrs. semana.

ARTÍCULO 50.-La Secretaría Académica tendrá las siguientes funciones y atribuciones.

I.-Implementar la elaboración del Plan de Desarrollo Académico de la Facultad para ser presentados ante la Dirección.

II.-Elaborar los programas de trabajo semestral, correspondientes a las actividades académicas.

III.-Organizar las actividades curriculares, extracurriculares, cursos de actualización y formación docente, eventos académicos de carácter local, regional, nacional e internacional.

IV.- Evaluar los planes y programas de estudio.

V.-Fungir como Secretario Técnico en las reuniones de la Comisión Académica y las asambleas de profesores que tengan como finalidad el desarrollo de la Facultad.

VI.-Coordinar la organización de academias y cualquier tipo de reuniones de trabajo del personal docente.

VII.-Revisar y aprobar los sistemas de enseñanza y evaluación, de acuerdo a lo que señale la normativa universitaria, para ser presentado ante el Consejo Técnico Consultivo.

VIII.-Revisar y evaluar de acuerdo a la normativa y a las prioridades de la entidad, los programas de trabajo semestrales de los profesores investigadores para ser presentados a la Dirección.

IX.- En acuerdo con la Secretaría General establecerá sistemas de registro de las actividades del Personal Académico, sin detrimento a la operatividad administrativa.

X.- Participar con la Secretaría General, en la recepción de las solicitudes de licencias y permisos del Personal Académico, de acuerdo a los reglamentos respectivos y a las necesidades y recursos de la entidad, para ser presentados a la Dirección de la Facultad.

XI.- Opinar sobre los asuntos que sean de su competencia, turnados por la Dirección y por el Consejo Técnico Consultivo.

XII.- Coordinar el desarrollo de las actividades académicas.

XIII.- Hacer cumplir la normativa universitaria.

XIV.- Sugerir al Director, el personal para ocupar los cargos académicos.

XV.- Asistir en representación del Director, cuando éste así lo disponga, a eventos de carácter académico, locales, regionales, nacionales e internacionales.

XV.- Asistir en representación del Director, cuando éste así lo disponga, a eventos de carácter académico, locales, regionales, nacionales e internacionales.

Capítulo IV.

De la Secretaría de Servicios Escolares

ARTÍCULO 51.- La Secretaría de Servicios Escolares, es la entidad responsable de la planeación educativa, del registro, control, avance escolar de los alumnos y de la expedición de documentos que acrediten su situación académica, así como de los Programas de Tutoría, de Orientación Educativa. Supervisará las actividades que realice el departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

ARTÍCULO 52.- Estará a cargo de un Secretario, que tendrá las siguientes funciones y atribuciones.

I.- Supervisar los sistemas y estrategias para la realización del proceso de inscripciones y canalizar las solicitudes de inscripción y reinscripción extemporánea.

II.- Programar, organizar y supervisar la ejecución de los trámites administrativos que deberán realizar los alumnos para su inscripción a la Facultad, de acuerdo

al calendario aprobado por Consejo Directivo Universitario y el Consejo Técnico Consultivo.

III.- Informar a los alumnos de su condición académica.

IV.-Establecer un sistema de registro del avance académico de los alumnos en cada una de las licenciaturas.

V.- Tener bajo su resguardo el archivo de trámite, con los expedientes de los alumnos de la Facultad.

VI.- Implementar los sistemas de revalidación y equivalencias, para la actualización de la historia académica de los alumnos.

VII.-Definir y organizar el trabajo del equipo secretarial a su cargo.

VIII.-Comunicar a los profesores, fechas, horarios y lugares para asentar actas y de aplicación de exámenes.

IX.-Elaborar las estadísticas de la situación académica de la población escolar.

X.-Elaborar los indicadores para determinar el número de grupos de cada materia, para impartirse cada semestre y lo comunicará a las instancias que lo requieran.

XI.-Elaborar los sistemas y procedimientos de inscripción de alumnos.

XII.-Auxiliar en la organización de cursos de regularización para alumnos.

XIII.-Revisar horarios y organización de cursos curriculares, para ser presentados para su aprobación al director.

XIV.-Generar a través del Departamento de Seguimiento de Egresados los indicadores del mismo.

XV.-Revisar horarios, asignación de espacios a maestros, para la impartición de los cursos, buscando la optimización de los mismos.

XVI.-Efectuar los procedimientos administrativos de registro y control escolar.

XVII.-Asesorar a través del Departamento de Orientación Vocacional en aspectos vocacionales, individuales o grupales a los alumnos inscritos en la Facultad.

XVIII.-Establecer y operar sistemas de recepción y registro de la información escolar de carácter académico, cultural y administrativo, interna y externa de la Facultad.

XIX.-Diseñar los medios de registro e información, requeridos para el control académico, administrativo y escolar.

XX. Supervisará y aprobará los procedimientos para la publicación de las Plazas de Servicio Social y Prácticas Profesionales; para la asignación del Servicio Social y Prácticas profesionales y para el seguimiento de los alumnos que se involucren en ellas.

ARTÍCULO 53.- Serán componentes de la Secretaría Escolar para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones:

- a) Departamento Escolar.
- b) Departamento de Servicio Social.
- c) Departamento de Prácticas Profesionales.
- c) Departamento de la Formación Integral del Estudiante.
- c) Departamento de Acción Tutorial.
- d) Departamento de Psicología y Orientación Educativa.

De los Requisitos:

- I.- Ser preferentemente mexicano.
- II.-Tener título de licenciatura reconocido por la Secretaría de Educación Pública.
- III.-Tener un mínimo de tres años en el desempeño de funciones administrativo-académicas.
- IV.-Gozar de estimación general como persona honorable, prudente y con espíritu universitario.
- V.- Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación plena, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 10 hrs. semana.

De la Vinculación, Extensión y Planeación.

ARTÍCULO 54.- La Secretaría de Vinculación, Extensión y Planeación es la dependencia encargada de la extensión, vinculación de la Facultad con los sectores social, público y productivo de la comunidad, así como con instituciones de educación superior y de investigación, además de la realización de los ejercicios de planeación de la Facultad del Hábitat.

Difundirá los conocimientos culturales, la promoción de la educación extraescolar, la edición y publicación de contenidos de las ciencias y las artes, promoción y realización de eventos culturales, artísticos, deportivos, recreativos y la coordinación del servicio social, las prácticas profesionales y la movilidad académica.

De los Requisitos:

I.- Ser preferentemente mexicano.

II.-Tener título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

III.-Antigüedad docente mínima de tres años, en la Facultad.

IV.-Experiencia profesional mínima de tres años.

V.-Experiencia en manejo de información, sistemas y estrategias para la comunicación y conocimientos de computación.

VI.-Gozar de estimación general como persona honorable, prudente y de espíritu Universitario.

VII.- Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación plena, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 10 hrs. Semana.

ARTÍCULO 55.- La Secretaría de extensión, vinculación y Planeación elabora:

I.- Los programas y las actividades de vinculación y extensión.

II.- Las estadísticas del desarrollo de las actividades del Servicio Social y de las Prácticas Profesionales de los alumnos.

III.-Con la Secretaría Académica y la Coordinación de Posgrado, los programas y actividades de Educación Continua y de Movilidad Académica.

IV.- Proponer a los prestadores de las Prácticas Profesionales las áreas donde podrán desarrollar la prestación.

V.-El registro y programa para la supervisión y control del desarrollo de la prestación del Servicio Social.

VI.-El programa para organizar y actualizar el archivo de los expedientes de los prestadores de Servicio Social y de las Prácticas Profesionales.

VII.- Los documentos que acrediten el desarrollo y la terminación del Servicio Social, para la liberación del mismo, por la Dirección,

VIII.- El programa de vinculación de la Facultad, a través de proyectos de factibilidad e investigación aplicada.

IX.- Asistir con la representación del director a eventos y reuniones relativos al Servicio Social y las Prácticas Profesionales, internas y externas de la entidad.

X.- Resolver la problemática que presentan los prestadores de Servicio Social y efectuar la baja de los alumnos que no cumplan con los requisitos y trámites señalados en este Reglamento.

XI.- Proponer a la Dirección los convenios con instituciones públicas o privadas de interés para la Facultad.

XII.-Diseñar las estrategias y los medios para la difusión y divulgación de la información de la Facultad, a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.

XIII.- Establecer contacto con instituciones de educación superior, de investigación, de cultura y de arte, así como con los sectores público, social y productivo, para efectos de intercambio de información.

XIV.- Elaborar la planeación de las actividades del Facultad del Hábitat en acuerdo con la Dirección de la Facultad y de los Secretarios de la misma.

XV. En acuerdo con la Dirección, Secretaría General, Secretaria Académica, Secretaría de Servicios Escolares, La Administración y el Instituto de Investigación y Posgrado elaborará anualmente la agenda PLADE 2014-2023.

XVI Coordinará las actividades de planeación que se generen en las distintas instancias de la Facultad.

ARTÍCULO 56.- Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones la Secretaría de Extensión, Vinculación y Planeación contará con el apoyo de las personas encargadas del Departamento de Servicio Social y de los programas de las áreas correspondientes.

Capítulo VI.

De la Planeación.

ARTÍCULO 57.- Las funciones de Planeación de la Facultad del Hábitat, las desempeñará el Secretario de Vinculación y Extensión y Planeación.

Capítulo VII.

De la Administración

ARTÍCULO 58.- La Administración es el órgano de apoyo administrativo de la Facultad, responsable ante la Dirección de la obtención y optimización de los recursos asignados a la Institución, del ejercicio de los presupuestos, la custodia de los activos fijos y control del personal administrativo, técnico y de intendencia.

ARTÍCULO 59.- Estará a cargo de un Administrador y tendrá los siguientes requisitos, funciones y atribuciones.

I.-Ser preferentemente mexicano.

II.-Tener título de licenciatura expedido por una institución de educación superior, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

III.-Ser profesor universitario, con una antigüedad mínima de 5 años.

IV.-No desempeñar ningún cargo político durante sus funciones, ni ser empleado o funcionario público.

V.-No tener ningún puesto de representación gremial.

VI.-Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación plena, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 10 hrs. semana.

ARTÍCULO 60.- La Administración tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Organización, dirección y control de los servicios prestados por el personal administrativo, técnico y de intendencia adscrito a la Facultad.

II.- Tramitación de requisiciones y solicitudes diversas, durante el ejercicio presupuestal con autorización del Director.

III.- Control del fondo de caja para la reposición de gastos comprobados.

IV.- Control de ingresos por trabajos realizados en los laboratorios.

V.- Control de equipo, bienes muebles e inmuebles, en coordinación con el Departamento de Inventarios y a través de la aplicación de sistemas de control interno.

VI.- Supervisión permanente y control de la aplicación de sistemas de mantenimiento de equipo, herramienta y maquinaria, en coordinación con el Jefe del Área de Apoyo.

VII.-Justificar inasistencias del personal administrativo, técnico y de intendencia, por causas de fuerza mayor, siempre y cuando este contemplado en el Reglamento de Permisos, Licencias y Comisiones de la Universidad.

VIII.-Reportar ante las Dependencias universitarias correspondientes, las inasistencias injustificadas del personal administrativo, técnico y de intendencia.

IX.-Realizar las tareas que le sean encomendadas por la Dirección.

X.-Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación por lo que deberá tener una carga mínima de 30 horas/ semana por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 10 horas/ semana.

ARTÍCULO 61.- La Administración, para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones contará con:

A. El Departamento de Recursos humanos.

B. El Departamento de Recursos financieros.

C. El Departamento de Recursos materiales

Capítulo VIII.

De los Coordinadores de Licenciatura y de los Talleres de Síntesis.

ARTÍCULO 62.-Las licenciaturas que ofrece la Facultad, son la aplicación específica de los conocimientos impartidos por las áreas de investigación y tienen como finalidad, el diseño y materialización del medio habitable del hombre, en campos delimitados y también específicos. Cada licenciatura estará a cargo de un coordinador que tendrá los siguientes requisitos, funciones y atribuciones:

Requisitos:

I.-Tener título de licenciatura reconocido por la Secretaría de Educación Pública.

II.-Un mínimo de cinco años de experiencia docente en los talleres de síntesis de la carrera.

III.-Un mínimo de cinco años de experiencia profesional.

IV.-Preferentemente haber sido jefe de taller de síntesis, por un período mínimo de 3 años.

V.-Haberse distinguido como profesor en el ejercicio de su profesión.

VI.-Gozar de estimación general como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

VII.-Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación por lo que deberá dedicar un mínimo de 20 hrs\semana, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 20 hrs\semana.

Funciones y Atribuciones:

ARTÍCULO 63.-Revisar los procedimientos de operación y actualizar los contenidos de las materias incluidas en el plan de estudios vigente.

I.-Así mismo, de acuerdo a las políticas de la Universidad a través de los lineamientos de la Secretaría Académica, el Coordinador deberá presentar a las autoridades de la Facultad el diagnóstico que compruebe la necesidad de un

nuevo diseño curricular, así como el programa de trabajo, los recursos humanos, materiales y económicos que se requieran para tal objeto.

II.-Establecer los nexos conceptuales, instrumentales y operativos con las áreas de investigación y sus departamentos.

III.-Formular el plan de desarrollo de la carrera, integrándola al plan de desarrollo académico de la entidad.

IV.-Definir la mecánica operativa del proceso enseñanza-aprendizaje en los talleres de síntesis.

V.-Definir los sistemas y procedimientos de evaluación de los objetivos parciales y terminales de la licenciatura.

VI.-Proponer adecuaciones al reglamento interno de la Facultad.

VII.-Programar y organizar semestralmente, las actividades curriculares en los talleres de síntesis, cursos de actualización y formación de profesores, academias y reuniones de trabajo de los maestros.

VIII.-Participar como miembro activo de la comisión académica.

IX.-Representar a la licenciatura en reuniones, actos y eventos de carácter local, regional, nacional e internacional con acuerdo de la dirección.

XI.-Promover las actividades extracurriculares de carácter académico y cultural, que coadyuven a la superación integral de maestros y alumnos.

XII.-Establecer los medios y estrategias para la vinculación de la licenciatura con la comunidad.

XIII.-Promover las relaciones de la licenciatura con las universidades y con los sectores público y privado.

XV.-Establecer sistemas de evaluación semestral de la adecuación de planes y programas de estudio a los requerimientos sociales.

XVI.-Promover la actualización y superación del personal académico a su cargo.

XVII.-Participar en el proceso de inscripciones en su licenciatura.

XVIII.-Gestionar ante las autoridades competentes, las necesidades de recursos humanos, de espacio, de equipo y bibliográficos.

XIX.-Fijar los cupos por grupo en función de la demanda de alumnos y de los recursos de la institución.

XX.-Autorizar las solicitudes de revalidación de materias de alumnos de otras universidades.

XXI.-Colaborar con la Dirección y la Secretaría Académica en actividades que contribuyan a la superación de su licenciatura.

XXII.-Desempeñar las comisiones para actividades específicas otorgadas por el rector a solicitud de la Dirección.

XXIII.-Implementar semestralmente la temática general propuesta por la Comisión Académica para los talleres de síntesis.

ARTÍCULO 64.- Los talleres de síntesis constituyen la estructura operativa de las licenciaturas y tienen como finalidad proporcionar al alumno el medio para desarrollar sus habilidades de diseño, sintetizando los conocimientos impartidos por las áreas de investigación a través del cumplimiento de objetivos específicos dentro del ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 65.- Los talleres de síntesis estarán a cargo de un jefe, que tendrá los siguientes requisitos, funciones y atribuciones:

Requisitos:

I.-Tener título de licenciatura expedido y reconocido por la Secretaría de Educación Pública.

II.-Un mínimo de 3 años de experiencia docente en los talleres de síntesis de la licenciatura.

III.-Un mínimo de cinco años de experiencia profesional.

IV.-Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.

V.-Gozar de estimación general como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

VI.-Desempeñar las labores inherentes a su cargo por un mínimo de 3 horas\semana.

Funciones y Atribuciones:

- I.-Coordinar las acciones del taller a su cargo.
- II.-Promover actividades que sirvan a la superación académica y cultural de sus integrantes.
- III.-Programar las actividades del taller de acuerdo al calendario aprobado por las autoridades correspondientes.
- IV.-Definir los temas específicos de los niveles y objetivos, en coordinación con sus maestros.
- V.-Participar en las evaluaciones colegiadas que correspondan, de acuerdo a los programas establecidos.
- VI.-Participar en la evaluación de las síntesis con las áreas y departamentos académicos.
- VII.-Convocar y presidir las reuniones de maestros de su taller.
- VIII.-Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el coordinador de la licenciatura y en las actividades extracurriculares de carácter académico y cultural que organiza la Facultad.
- IX.-Colaborar con la coordinación en la revisión del Plan de Estudios de la Licenciatura.
- X.-Vigilar el cumplimiento de los programas de estudios en el proceso enseñanza-aprendizaje, los reglamentos de la carrera y los generales de la Universidad.
- XI.-Colaborar con el coordinador de la licenciatura en el proceso de inscripciones.

Capítulo IX.

De los Departamentos y/o Áreas Académicas

De los Departamentos de Investigación Académica.

ARTÍCULO 66. Es la unidad de orden académico que aglutina una comunidad de profesores e investigadores relativamente homogénea, la cual realiza labores de docencia, investigación, y extensión o vinculación en un campo especializado del conocimiento.

ARTÍCULO 67. Los campos del conocimiento y los saberes alrededor de los cuáles se trabaja en los departamentos, dan origen a las particulares siguientes:

- I. Departamento de Estudios del Hombre y de la Sociedad.
- II. Departamento de Estudios del Arte y Del Diseño.
- III. Departamento de Estudios de la Técnica y la Tecnología.

ARTÍCULO 68. Cada departamento estará a cargo de un jefe que será nombrado por el director. Quien ocupe el cargo deberá de destinar una carga laboral mínima de quince horas/semana en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 69. Para ocupar el cargo de jefe de Departamento Académico deberá de cumplir con los siguientes

Requisitos:

- I. Tener título de licenciatura reconocido por la Secretaría de Educación Pública.
- II. Preferentemente ser Profesor Investigador (PTC).
- III. Experiencia mínima de cinco años como profesor dentro de la Facultad.
- IV. Haberse desarrollado en el campo del conocimiento y disciplinas inherentes a los saberes del departamento correspondiente.
- V. Desempeñar con responsabilidad y dedicación. Destinar una carga laboral para el desempeño de sus funciones mínimo de 15 horas/semana.
- VI. La duración de las funciones del jefe de departamento académico será por un período de cuatro años pudiendo ser ratificado.

ARTÍCULO 70. El jefe de Departamento de Investigación Académico tendrá las siguientes:

Funciones y Atribuciones:

- I. El departamento debe de orientar su quehacer de investigación y formación de acuerdo con la pertinencia de su objeto de estudio.
- II. Definir su campo del conocimiento y saberes, así como establecer las relaciones conceptuales, funcionales y operativas con los otros departamentos académicos.

- III. Son responsables del ofrecimiento de los cursos académicos que establece el mapa curricular para los diferentes programas de formación de la Facultad.
- IV. Desarrollarán investigación sobre los objetos y campos de su competencia y apoyarán los procesos de investigación vinculados a la docencia.
- V. Velar por el mejoramiento del nivel de calidad de la formación, la investigación y los servicios (Extensión, Vinculación).
- VI. Establecer el enlace entre los conocimientos propios del departamento, con los requerimientos de los programas educativos y en particular con los talleres de síntesis.
- VII. Colaborar con el Secretario Académico en la organización de eventos de carácter académico, y todos aquellos asuntos que se vinculen en ese aspecto.
- VIII. Programar la investigación aplicada a la docencia, abriendo líneas de investigación propias de su campo y de los saberes del hábitat, en acuerdo con el Coordinador de Proponer ante la Comisión Académica, reformas a los planes de estudio.
- IX. Revisar y evaluar el material de investigación elaborado por los maestros, en coordinación con la Secretaría Académica y Coordinación de Investigación.
- X.- Revisar y evaluar los trabajos de investigación realizados por maestros hora clase e investigadores, en acuerdo con la Coordinación de Investigación.
- XI.- Evaluar las antologías de los programas de las materias.
- XII.- Participar en las academias curriculares.

Sección Segunda: Del Departamento de Estudios Humanos y de la Sociedad

Definición.

ARTÍCULO 71. El Departamento de Estudios del Hombre y de la Sociedad es la unidad académica que atiende la producción y reproducción de conocimientos sobre la sociedad y el ser humano y de los vínculos en y desde perspectivas filosóficas, culturales, históricas, ambientales, éticas políticas en el hábitat.

ARTÍCULO 72. El Departamento de Estudios del Hombre y de la Sociedad tendrá las siguientes:

Funciones y Atribuciones:

Orientar el quehacer investigativo y formativo mediante el principio del trabajo en pequeñas comunidades formadas por profesores que participen de forma interactiva y en colaboración.

- I. Desarrollar un trabajo de construcción conjunta en la producción, transferencia y reproducción de conocimientos en el ámbito de su objeto de estudio.
- II. Seleccionar y organizar los conocimientos de su competencia para el fortalecimiento y dinámica de los contenidos curriculares, a partir de los saberes del Hábitat.
- III. Establecer un programa de trabajo alrededor de tres campos del conocimiento: La condición Humana, La Sociedad y la relación Ambiente-Hábitat.
- IV. Supervisar periódicamente la evolución de los programas de los cursos en el ámbito de su competencia.
- V. Pertener a la Comisión Académica y desempeñar las funciones inherentes a su cargo.
- VI. A poyar en la Aplicación de los sistemas de evaluación académica.

Sección Tercera: Del Departamento de Estudios de Arte y Diseño.

Definición.

ARTÍCULO 73. Es la unidad académica que tiene que ver con la relación creativa comunicativa y significativa de conocimientos y prácticas referidas al Arte y el Diseño en el ámbito del Hábitat.

ARTÍCULO 74. El Departamento de Estudios del Hombre y de la Sociedad tendrá las siguientes:

Funciones y Atribuciones:

- I. Orientar el quehacer investigativo y formativo mediante el principio del trabajo en pequeñas comunidades formadas por profesores que participen de forma interactiva y en colaboración.

- II. Desarrollar un trabajo de construcción conjunta en la producción, transferencia y reproducción de conocimientos en el ámbito de su objeto de estudio.
- III. Seleccionar y organizar los conocimientos para el fortalecimiento y dinámica de los contenidos curriculares, a partir de los saberes del Hábitat.
- IV. Establecer un programa de trabajo alrededor de cuatro campos del conocimiento: La relación teórica-crítica, la relación estético-semiótica, la relación expresivo-comunicativa y la relación creativo artística.
- V. Supervisar periódicamente la evolución de los programas de los cursos en el ámbito de su competencia.
- VI. Pertenecer a la Comisión Académica y desempeñar las funciones inherentes a su cargo.
- VII. Apoyar en la Aplicación de los sistemas de evaluación académica.

Sección Cuarta: Del Departamento de Estudios de la Técnica y la Tecnología.

ARTÍCULO 75. El Departamento de Estudios de la Técnica y la Tecnología es la unidad académica que tiene que ver con la producción y reproducción de conocimientos y prácticas referidas a la Ciencia, la Tecnología y la Técnica, sus relaciones intrínsecas y su aplicación en la realización material o virtual de las propuestas de solución a problemas planteados desde la habitabilidad.

ARTÍCULO 76. El Departamento de Estudios de la Técnica y la Tecnología tendrá las siguientes:

Funciones y Atribuciones:

- I. Orientar el quehacer investigativo y formativo mediante el principio del trabajo en pequeñas comunidades formadas por profesores que participen de forma interactiva y en colaboración.

- II. Desarrollar un trabajo de construcción conjunta en la producción, transferencia y reproducción de conocimientos en el ámbito de su objeto de estudio.
- III. Seleccionar y organizar los conocimientos para el fortalecimiento y dinámica de los contenidos curriculares, a partir de los saberes del Hábitat.
- IV. Establecer un programa de trabajo alrededor de seis campos del conocimiento: La ciencia fáctica y formal, los saberes no científicos y eco-saberes, la técnica inventiva, la técnica instrumental, la tecnología para el funcionamiento y la tecnología para la realización.
- V. Supervisar periódicamente la evolución de los programas de los cursos en el ámbito de su competencia.
- VI. Pertenecer a la Comisión Académica y desempeñar las funciones inherentes a su cargo.
- VII. A poyar en la Aplicación de los sistemas de evaluación académica.

Capítulo X.

De los Departamentos, Coordinaciones o Áreas (académico-administrativas)

Jefaturas de campos curriculares

ARTÍCULO 77.- Es un órgano unipersonal curricular que vincula las actividades y productos de las entidades académicas (Comisión Académica, Departamentos, Coordinación de Investigación) con las actividades, demandadas y necesidades de las entidades curriculares (Coordinaciones de Carrera) cuyo ámbito de acción y desempeño se establece y se orienta sobre la base de los Modelos Académicos, Curricular y Pedagógico de la Facultad del Hábitat y los mapas curriculares, en lo general, y en los componentes y áreas curriculares, en lo particular.

ARTÍCULO 78.-Para la operatividad del Plan de Estudios se da origen a las siguientes jefaturas de campo curricular.

- a. Jefatura de Campo Interdisciplinar

- b. Jefatura de Campo Transversal
- c. Jefatura de Campo de la Síntesis
- d. Jefatura de Campo de lo Común
- e. Jefatura de Campo Socio-Humanístico
- f. Jefatura de Campo de Administración y Gestión
- g. Jefatura de Campo de Arte y Expresión
- h. Jefatura de Campo de Técnica y Estructura
- i. Jefatura de Campo de Teoría y Métodos
- j. Jefatura de Campo de Ciencia y Tecnología

ARTÍCULO 79.-Funciones y atribuciones de las Jefaturas de Campo Curricular.

A. Diseñar y elaborar el plan de trabajo de su campo respectivo a fin de integrar el plan de trabajo general de JCC. (Jefes de Campo curricular)

B. Mantener vigente la comunicación e intercambio con las entidades académicas, a partir de una calendarización y guías de trabajo, mediante intercambios de reuniones presenciales y de redes virtuales.

C. Explorar y diagnosticar las líneas de desarrollo y fortalecimiento de cada uno de los cursos o materias de su campo y afines, y las necesidades respecto de contenidos, procesos y seguimiento y evaluación.

D. Coparticipar en los procesos de organización tendientes a eliminar, combinar, cambiar, mejorar o mantener contenidos y procesos en los cursos o materias de su campo afines.

E. Definir y atender los campos problemáticos de cursos o materias esenciales y afines con otros campos curriculares.

F. Realizar, concurrentemente con las Coordinaciones, Jefaturas de Campos Interdisciplinar, Transversal de Síntesis y Común y con los Departamentos, reunión colegiada de base para la definición de campos y líneas de vinculación y relación epistémica y contextual.

G. Realizar, con atención a las Coordinaciones, reuniones colegiadas curriculares

H. Integrar y dar respuesta a las demandas de actualización docente en lo pedagógico y curricular.

I.-Vincular programas transversales con coordinaciones y departamentos.

J. Realizar el mapeo de competencias en los mapas curriculares.

K. Proponer y realizar el taller integrador curricular con las jefaturas afines y el Taller general de todas las jefaturas en concurrencia con las entidades curriculares y las académicas.

L. Gestionar con base en la reglamentación correspondiente, el intercambio académico entre las entidades académicas y las curriculares.

M. Planear, organizar, dar seguimiento y evaluar, en forma conjunta y solidaria, con las Coordinaciones, los campos respectivos de desarrollo y fortalecimiento curricular, con base en lo que establecen los planes de estudio de las seis carreras.

N. Atender y actualizar en forma permanente las recomendaciones de la Comisión Académica, las demandas de las Coordinaciones de Carrera y las aportaciones en las disposiciones reglamentarias.

O. Mantener la comunicación, en forma permanente, con la comunidad docente en relación con el desarrollo de los cursos o materias de su campo respectivo afín, en la colaboración con las Coordinaciones de Carrera y sobre el sustento de las disposiciones curriculares.

P. Elaborar y proponer la organización de los horarios de las diferentes asignaturas de los programas educativos de licenciatura.

ARTÍCULO 80.-Los campos curriculares estarán a cargo de un jefe, que tendrá los siguientes requisitos, funciones y atribuciones:

Requisitos:

I.-Tener título de licenciatura reconocido por la Secretaría de Educación Pública.

II.-Experiencia docente mínima de tres años en el departamento.

III.-Experiencia profesional mínima de tres años.

IV.-Haberse distinguido como profesor e investigador en el área de su especialidad.

Funciones y Atribuciones:

I.-Proponer grupos, asignar maestros y supervisar horarios para impartir los cursos cada semestre de las materias que corresponden a su departamento, de acuerdo a las estadísticas.

II.-Participar en la programación, organización y control de cupos de las inscripciones de alumnos en las materias de sus departamentos.

III.-Colaborar con los jefes de departamento de investigación académica, en la elaboración del presupuesto anual.

IV.-Presentar al jefe de departamento de investigación académica, programa de requerimientos de espacio, materiales y de equipo, para el desarrollo de las actividades docentes y de investigación en su Departamento.

V.-Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación, por lo que deberá tener un mínimo de 15 hrs./semana, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 25 hrs./semana.

VI.-Colaborar con los jefes de departamento de investigación académica, en la organización de eventos culturales y académicos.

VII.-Establecer los nexos operativos y con los talleres de síntesis.

VIII.-Promover y organizar la investigación dentro de su campo curricular.

IX.-Supervisar la elaboración de los programas de las materias que corresponden a su campo curricular.

X.- Supervisar la elaboración de material didáctico de apoyo.

XI.-Promover la elaboración de material bibliográfico con los maestros e investigadores.

XII.-Programar y organizar los cursos de regularización de las materias que correspondan.

XIII.-Definir los sinodales para los exámenes de regularización.

XIV.-Convocar y dirigir las reuniones de maestros de sus campos curriculares.

XV.-Programar, organizar y evaluar las academias por materia.

XVI.-Participar en la evaluación de la síntesis con los jefes de los talleres en las carreras.

XVII.-Programar, organizar y evaluar los cursos de actualización y formación docente.

XVIII.-Asistir a las reuniones de la Comisión Académica, cuando se convoque en pleno.

ARTÍCULO 81.-El área de apoyo es una entidad de la Facultad, responsable ante la Secretaría General de la planeación, programación, administración y supervisión de las actividades de docencia, asesoría, investigación y extensión universitaria, que se desarrollan en los laboratorios que la integran.

ARTÍCULO 82.-Estará a cargo de un jefe del área de apoyo que tendrá los siguientes requisitos funciones, atribuciones:

Requisitos:

I.-Tener título de licenciatura reconocido por la Secretaría de Educación Pública.

II.-Experiencia mínima de labores docentes de cinco años en la Facultad.

III.-Experiencia profesional mínima de cinco años.

IV.-Experiencia mínima de tres años en actividades académico-administrativas y manejo de personal.

V.-No desempeñar ningún puesto político durante el tiempo que dure en sus funciones, no ser empleado ni funcionario público ni tener cargo de representación sindical.

VI.-Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación por lo que deberá dedicar un mínimo de 20 horas/semana, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 20 horas/semana.

Funciones y Atribuciones:

I.-Planear y programar las actividades docentes que requieren apoyo de los laboratorios, en coordinación con los departamentos académicos correspondientes a las asignaturas que se impartan y con los coordinadores de las licenciaturas.

II.- Supervisar las asesorías para la realización de modelos y prototipos de los alumnos de los talleres de síntesis.

III.-Coordinar con las áreas de investigación el uso de los laboratorios en la realización de los trabajos de investigación que así lo requieran.

IV.-Planear y programar el uso de los laboratorios para la realización de trabajos especiales de la entidad y otras dependencias de la Universidad.

V.-Coordinar con la Secretaría Académica, los planes y programas de actividades de extensión, para la vinculación con los sectores social, público y privado.

VI.-Organizar los espacios para el desarrollo de las actividades correspondientes a las áreas de apoyo.

VII.-Elaborar en coordinación con las Secretarías Administrativa y Académica, el presupuesto anual del área de apoyo y sus laboratorios.

VIII.- Coordinar con la administración de la entidad, un sistema de mantenimiento periódico de los espacios, equipos, maquinaria y útiles de trabajo de los laboratorios.

IX.-Establecer y operar en coordinación con la administración de la Facultad, un sistema de insumos, materiales y control de almacén, requeridos por los laboratorios.

X.-Implementar y operar un sistema de supervisión de control de las actividades del personal a su cargo; jefes de laboratorio y técnicos, sin detrimento de los sistemas de control administrativo.

XI.-Autorizar las requisiciones de insumos, equipo y maquinaria elaborada por los jefes de laboratorio, de acuerdo al presupuesto para ser presentadas a la Dirección.

XII.- Conceder con la anuencia de la Dirección, la realización de trabajos especiales solicitados por la Facultad, otras dependencias de la Universidad, personas o instituciones extrauniversitarias.

XIII.-Gestionar ante la Dirección la implementación de espacios, personal, equipo, herramienta y maquinaria, para elevar la eficiencia y cumplir las demandas de servicio.

XIV.-Proponer a la Dirección, la promoción, remoción o cambio del personal a su cargo.

XV.-Reportar al personal a su cargo, por incumplimiento o faltas que causan responsabilidad ante la Dirección.

Capítulo XI.

De los Laboratorios y Talleres

ARTÍCULO 83.- Los laboratorios y talleres son elementos operativos que forman parte de la estructura de la entidad y tienen como función el apoyo a la docencia, a la investigación, la asesoría y la vinculación con la comunidad universitaria.

Son métodos y prácticas en el proceso enseñanza-aprendizaje, permiten la comprobación y evaluación de las teorías a través de la simulación de la realidad parcial o total para fines experimentales y de demostración.

En ellos se realizan los modelos y prototipos para sustentar los argumentos que justifiquen las proposiciones en trabajos académicos y permitan la familiarización del alumno con el equipo, herramienta y maquinaria.

Son apoyo a la investigación científica, permiten el trabajo experimental, la evaluación objetiva y la comprobación de las hipótesis.

Establecen el vínculo con la comunidad universitaria, mediante la exposición de resultados de los trabajos académicos o científicos y con los sectores social, público y privado y dan respuesta a las demandas sociales de satisfactores que por su naturaleza requieren de personal altamente calificado para su realización.

ARTÍCULO 84.-Cada laboratorio o taller estará a cargo de un jefe, quien tendrá los siguientes requisitos funciones y atribuciones:

Requisitos:

- I.- Tener título de licenciatura reconocido por la Secretaría de Educación Pública, o en su caso la competencia necesaria para el desempeño de sus funciones.
- II.- Experiencia profesional de 3 años en la especialidad que corresponda al tipo de laboratorio, en labores administrativas y manejo de personal.
- III.- Experiencia docente en materias prácticas que le correspondan.
- IV.- Haberse distinguido como profesor y gozar de estimación general, como persona honorable y de espíritu universitario.
- V.- Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación al que deberá dedicar un mínimo de 15 horas/semana, por lo tanto, sus labores docentes no podrán exceder de 25 horas/semana.

Funciones y Atribuciones.

I.- Organizar, supervisar y controlar:

- a) Las actividades de apoyo la docencia, investigación y asesoría que se realizan en el laboratorio.
- b) El desarrollo de las actividades del personal técnico, académico y administrativo a su cargo.
- c) La realización de trabajos encomendados por los diferentes tipos de usuarios, vigilando la puntualidad y calidad en su entrega, de acuerdo a la programación aprobada por la jefatura del Área de Apoyo.

II.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de:

- a) Los sistemas de control de personal a su cargo, definidos por la jefatura del área, sin detrimento de los sistemas de control administrativo.
- b) Los sistemas de control, insumos y materiales propios del laboratorio.
- c) Los sistemas de control y mantenimiento del equipo, herramienta y maquinaria del laboratorio.
- d) Los sistemas de control de calidad establecidos.
- e) Las normas de seguridad e higiene.

III.- Colaborar con el jefe del área de apoyo en:

- a) La elaboración de programas de actividades.
- b) La elaboración de presupuesto anual.
- c) La definición y adecuación de los sistemas de control de personal, de equipos, maquinaria, herramienta, así como de insumos y materiales.
- e) La definición de sistemas de mantenimiento periódico de los equipos.
- f) La formulación de estrategias y sistemas de control de calidad por los trabajos realizados.

IV.- Supervisar y reportar al jefe del área de apoyo:

- a) El equipo, maquinaria y herramienta de su laboratorio, así como sus desperfectos y pérdidas.
- b) El cumplimiento de las tareas del personal a su cargo.
- c) El uso y aplicaciones del material bajo su custodia.
- d) Las faltas y causas de responsabilidad de los técnicos, alumnos y maestros.

TÍTULO SEGUNDO

De la Investigación y Posgrado

ARTÍCULO 85- El Instituto de Investigación y Posgrado es el órgano de coordinación académica responsable ante la Dirección, de la investigación, la formación de docentes, investigadores y profesionales de alto nivel que contribuyan al desarrollo del medio habitable del hombre.

ARTÍCULO 86.- El Instituto de Investigación y Posgrado estará a cargo de dos coordinadores, uno de investigación, denominado Coordinador de Investigación que será responsable de los cuerpos académicos y otro de posgrado, con denominación de Coordinador General de Posgrado que será responsable de los programas de posgrado. Para los efectos de este reglamento el Coordinador General de Posgrado realiza las funciones del Jefe de Posgrado.

ARTÍCULO 87.- La estructura de organización del Instituto de Investigación y Posgrado, comprenderá:

- I.- Un Consejo de Posgrado.
- II.- Un Coordinador General de Posgrado.
- III.- Un Coordinador de Investigación.
- IV.- Un Coordinador Escolar.
- V.- Un Comité Académico por cada programa de Posgrado.
- VI.- Un Coordinador Académico por cada programa de Posgrado.
- VII.- Un Coordinador de Educación Continua y Vinculación de Posgrado.

Capítulo I. Del Consejo de Posgrado

ARTÍCULO 88.- El Consejo de Posgrado es la instancia responsable de proponer, evaluar, y dictaminar acerca de los proyectos de creación o modificación de los programas de posgrado. Además, coordina, asesora y define las líneas de desarrollo de los mismos, de acuerdo a las políticas institucionales y nacionales. Será el encargado de resolver las controversias que surjan en las entidades académicas. El Consejo de Posgrado se constituirá por el Director de la entidad académica, quien será su presidente, por el Coordinador General de Posgrado y los Coordinadores Académicos de cada programa de posgrado.

ARTÍCULO 89.- Son atribuciones y obligaciones del Consejo de Posgrado las siguientes:

- I.- Coordinar las actividades de los programas existentes dentro de la entidad académica.
- II.- Proponer objetivos, políticas, lineamientos académicos generales y alternativas de estructuras de organización, para los programas de posgrado.
- III.- Dictaminar sobre las iniciativas de creación, modificaciones de planes y/o de contenidos curriculares que en materia de estudios de posgrado propongan los programas de su adscripción.

IV.- Promover el desarrollo de proyectos de investigación científica, tecnológica y educativa vinculado a los planes y programas de estudio de posgrado ofrecidos en su entidad.

V.- Definir líneas de desarrollo de posgrado, así como su pertinencia.

VI.- Evaluar periódicamente la calidad y vigencia de los programas de posgrado existentes en su entidad.

VII.- Participar en la elaboración del Reglamento Interno de la entidad académica en lo referente al posgrado

VIII.- Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento en lo referente a las propuestas de creación o modificación de programas de posgrado.

IX.- Evaluar los planes de desarrollo, los programas de trabajo y los informes anuales de los posgrados.

Capítulo II. Del Coordinador General de Posgrado

ARTÍCULO 90.- El Coordinador General de Posgrado deberá tener el nivel o grado máximo que oferte la dependencia. Será propuesto al Rector por el Director de la Facultad. Éste podrá permanecer cuatro años en el cargo, pudiendo ser ratificado solamente para un siguiente periodo, mediante el mismo procedimiento.

ARTÍCULO 91.- De los requisitos del Coordinador General de Posgrado:

I.- Ser preferentemente mexicano.

II.- Tener como mínimo el mayor grado que imparta la Facultad en cualquiera de los programas de posgrado, reconocido por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

III.- Haber realizado proyectos de investigación reconocidos por la propia Universidad.

IV.- Ser profesor de posgrado en institución de educación superior reconocida por la SEP, con una antigüedad mínima de tres años.

V.- No desempeñar ningún cargo político durante sus funciones ni ser empleado o funcionario público.

VI.- Haberse distinguido en su profesión y gozar de estimación general como persona prudente y de espíritu universitario.

VII.- Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación por lo que deberá dedicar un mínimo de 30 horas/semana, por lo que sus labores docentes no podrán exceder de 10 horas/semana.

ARTÍCULO 92.- Son atribuciones y obligaciones del Coordinador General de Posgrado las siguientes:

I.- Representar al Instituto de Investigación y Posgrado en eventos de Investigación.

II.- Con acuerdo del Director convocar y presidir las sesiones del Consejo.

III.- Coordinar y promover los planes y proyectos para desarrollar y fortalecer los estudios de posgrado de su entidad.

IV.- Supervisar las actividades académicas y el desarrollo de los planes y programas conjuntamente con los coordinadores de cada posgrado.

V.- Verificar que se efectúe la evaluación anual de las actividades de los programas de posgrado de la entidad y mantener informada de los resultados obtenidos a la Dirección y a las autoridades universitarias correspondientes.

VI.- Integrar el presupuesto general del posgrado en la entidad académica correspondiente.

VII.- Presentar al Director de la entidad académica el proyecto del plan anual de trabajo y presupuesto interno de los programas de posgrado para su aprobación y trámites correspondientes.

VIII.- Supervisar el ejercicio de los presupuestos asignados al posgrado por la Universidad e informar a la Dirección de la entidad académica sobre el avance de dicho ejercicio.

IX.- Optimizar los recursos de infraestructura, así como los recursos humanos y materiales.

X. Convocar y coordinar una reunión anual de evaluación e información.

ARTÍCULO 93. El Coordinador de Investigación deberá tener el nivel o grado máximo que oferte la dependencia. Será propuesto al Rector por el Director de la Facultad, podrá permanecer cuatro años en el cargo, pudiendo ser ratificado solamente para un siguiente periodo, mediante el mismo procedimiento.

ARTÍCULO 94.- De los requisitos del Coordinador de Investigación:

I.- Ser preferentemente mexicano.

II. Tener como mínimo el mayor grado que imparta la Facultad en cualquiera de los programas de posgrado, reconocido por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

III.- Haber realizado proyectos de investigación reconocidos por la propia Universidad.

IV.- Ser profesor de posgrado en institución de educación superior reconocida por la SEP, con una antigüedad mínima de tres años.

V. No desempeñar ningún cargo político durante sus funciones ni ser empleado o funcionario público.

VI.- Haberse distinguido en su profesión y gozar de estimación general como persona prudente y de espíritu universitario.

VII.- Desempeñar su cargo con responsabilidad y dedicación por lo que deberá dedicar un máximo de 15 horas/semana.

ARTÍCULO 95. Son atribuciones y obligaciones del Coordinador de Investigación las siguientes:

I.- Representar al Instituto de Investigación y Posgrado en eventos de Investigación.

II.- Convocar a las sesiones de los Cuerpos Académicos.

III- Gestionar el financiamiento externo para la investigación.

IV.- Organizar, promover, difundir y gestionar toda acción que se vincule con la investigación en la Facultad.

V.- Promover el intercambio, la colaboración y el establecimiento de convenios de investigación con otras Instituciones y los diversos sectores de la Sociedad.

VI.- Vincular los proyectos de investigación de los Cuerpos Académicos con los programas de licenciatura de la Facultad.

VII.- Dar seguimiento a los proyectos de investigación, presentando un reporte semestral a la Dirección.

VIII.- Promover la participación de los investigadores en el Sistema Nacional de Investigación, y el cumplimiento de los requerimientos del PROMEP para quienes tengan esa plaza.

IX.- Elaborar con el coordinador de posgrado el informe anual de actividades del Instituto y lo presentará ante la Dirección de la Facultad.

Capítulo III. Del Comité Académico del Posgrado

ARTÍCULO 96. Cada programa educativo de Posgrado integrará un cuerpo colegiado denominado Comité Académico del Posgrado, que será la autoridad académica del mismo.

ARTÍCULO 97.- El Comité Académico de posgrado se integrarán por profesores adscritos al posgrado que cumplan con los requisitos señalados en los artículos 27 y 28 del Reglamento general de estudios de Posgrado.

ARTÍCULO 98. Son atribuciones y obligaciones del Comité Académico del Posgrado las siguientes:

I.- Proponer y avalar ante las instancias correspondientes los nuevos proyectos de Posgrado o las modificaciones en la orientación y contenidos de los programas de las materias vigentes, así como su seriación y compatibilidad de las mismas.

II.- Implementar el programa correspondiente y velar por el nivel académico del mismo.

III.- Proponer los criterios de admisión, permanencia, revalidación de estudios, evaluación de avance académico, egreso y acreditación del programa correspondiente.

IV.- Analizar, sugerir modificaciones y autorizar temas propuestos para tesis, en el caso de Maestrías y Doctorados, o de Proyecto General Integrador (tesina) en el caso de las especialidades.

V.- Promover y orientar las acciones relacionadas con el intercambio y formación de profesores.

VI.- Reunirse por lo menos seis veces al año en sesiones ordinarias. Podrán efectuarse cuantas sesiones extraordinarias requieran los asuntos del posgrado.

VII.- Designar los jurados de los exámenes para la obtención del nivel o grado del programa correspondiente.

VIII.- Formar todos los Subcomités que se consideren pertinentes, para el buen funcionamiento del programa de posgrado.

Capítulo IV. De los Coordinadores Académicos de Posgrado

ARTÍCULO 99. Los Coordinadores Académicos de Posgrado de los distintos programas (Especialidad, Maestría y Doctorado) serán nombrados por el Rector a propuesta del Director de la entidad académica correspondiente, previa sugerencia de los profesores del programa respectivo. Deberán poseer al menos el grado o nivel de estudios que cubre el ámbito de su responsabilidad en el momento de su designación. El Coordinador permanecerá dos años en ese cargo, pudiendo ser propuesto para un siguiente periodo.

ARTÍCULO 100.- Son atribuciones y obligaciones de los Coordinadores Académicos del programa de posgrado las siguientes:

I.- Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del mismo.

II.- Presentar al Director y al Coordinador General de Posgrado de la entidad académica correspondiente, el plan anual de trabajo en el que se señalen las acciones principales a desarrollar.

III.- Proponer al Director de la entidad la asignación de los cursos del posgrado a los profesores adscritos, previa consulta por escrito a los mismos.

IV.- Elaborar un reporte anual del avance académico, el cual deberá ser presentado directamente al pleno del Comité Académico del Posgrado.

v.- Representar al posgrado respectivo ante todas las instancias internas o externas a la Universidad.

Capítulo V. De la Administración del Posgrado

ARTÍCULO 101.- Como parte de las funciones administrativas del Posgrado se encuentra un Coordinador Escolar del Posgrado y un Coordinador de Educación Continua y Vinculación.

Estas Coordinaciones serán nombradas por el Rector a propuesta del Director de la entidad académica correspondiente.

ARTÍCULO 102.- El Coordinador Escolar será propuesto al Rector por el Director de la Facultad. Éste podrá permanecer cuatro años en el cargo, pudiendo ser ratificado solamente para un siguiente periodo, mediante el mismo procedimiento.

ARTÍCULO 103.- Son atribuciones y obligaciones del Coordinador Escolar de Posgrado las siguientes:

I.- En coordinación con el Coordinador General de Posgrado supervisar el ejercicio de los presupuestos asignados al posgrado por la Universidad e informar a la Dirección de la entidad académica sobre el avance de dicho ejercicio.

II.- Extender los documentos que soliciten los estudiantes, salvo los que sean atributo exclusivo de las autoridades escolares de la Facultad.

III.- Elaborar y enviar los reportes técnicos, académicos y financieros a las agencias de financiamiento externo que así lo requieran.

IV.- Coordinar la elaboración de horarios de las materias que se imparten en el Instituto de Investigación y Posgrado.

V.- Coordinar el proceso de titulación de los alumnos de posgrado.

VI.- Informar a los alumnos de su condición académica.

VII.- Tener bajo su resguardo el archivo de trámite, con los expedientes de los alumnos de la Facultad.

VIII.- En acuerdo con los Coordinadores Académicos implementar los sistemas de revalidación y equivalencias, para la actualización de la historia académica de los alumnos.

ARTÍCULO 104. El Coordinador de Educación Continua y Vinculación, será propuesto al Rector por el Director de la Facultad. Éste podrá permanecer cuatro años en el cargo, pudiendo ser ratificado solamente para un siguiente periodo, mediante el mismo procedimiento.

ARTÍCULO 105. Son atribuciones y obligaciones del Coordinador de Educación Continua y Vinculación las siguientes:

- Gestionar y organizar de los cursos complementarios y de educación continua de los programas de posgrado.
- Coordinar la acreditación de las estancias académicas y de vinculación que realizan los estudiantes de los diversos programas de posgrado.
- Proponer a la Secretaría de Extensión y Vinculación de la Facultad, los convenios con instituciones públicas o privadas de interés para los programas de posgrado.
- Establecer contacto con instituciones de educación superior, de investigación, de cultura y de arte, así como con los sectores público, social y productivo, para efectos de vinculación con los programas de posgrado.
- Tener bajo su resguardo las evidencias de los cursos de educación continua y complementarios, así como de las estancias académicas y de vinculación.

Capítulo VI. De los Laboratorios del Posgrado

ARTÍCULO 106.- Los Laboratorios del posgrado se registrarán por los mismos principios con los que operan los Laboratorios de licenciatura.

Capítulo VII. De los Alumnos

ARTÍCULO 107.- Son alumnos de Posgrado quienes cumplieron con los requisitos de ingreso, realizan actividades de validez académica, están inscritos en un programa de posgrado y han cubierto el pago de las cuotas de colegiatura.

TÍTULO TERCERO

Del Plan de Estudios

Capítulo I.

Del Servicio Social y Prácticas Profesionales

ARTÍCULO 108.- El servicio social, es instrumento de extensión universitaria para vincular la educación superior, con el desarrollo estatal, regional y nacional. La Facultad establecerá directrices para la prestación del servicio social. Se considera como una práctica obligatoria y como una experiencia complementaria del aprendizaje y un requisito de pregrado de la licenciatura.

ARTÍCULO 109.- Son objetivos generales del servicio social:

I.-Vincular al estudiante con los problemas de la comunidad, para que, mediante su estudio e investigación, pueda proponer soluciones que contribuyan al mejoramiento de la misma.

II.-Establecer los nexos con las dependencias gubernamentales e instituciones ligadas al desarrollo de los grupos de población, para colaborar en tareas que permitan el mejoramiento de las condiciones de vida de la colectividad.

III.-Colaborar con el desarrollo estatal, regional y nacional, a través de la vinculación con los sectores social, público, privado y en la propia Universidad bajo un programa o proyecto específico.

ARTÍCULO 110.- El servicio social tendrá las siguientes áreas de prestación:

- I.- En trabajos realizados en la Facultad o en otras entidades de la Universidad.
- II.- En dependencias oficiales, sean municipales, estatales o federales.
- III.- En instituciones de servicio a la comunidad, público o social a través de convenios específicos.
- IV.- En organizaciones con fin eminentemente social, mediante convenios suscritos con la Universidad.

ARTÍCULO 111.- Se dará prioridad dentro de los límites del municipio y del estado. Agotadas sus demandas, se podrá realizar el servicio social fuera del estado, a través de convenios suscritos por la Universidad con dependencias oficiales.

ARTÍCULO 112.- Podrán ser asesores de servicio social en la Facultad, los profesores responsables de un proyecto, ya sea en el posgrado o en las licenciaturas.

ARTÍCULO 113.- En proyectos realizados en otra entidad de la Universidad, serán asesores los profesores responsables del proyecto.

ARTÍCULO 114.- En dependencias oficiales, fungirán como asesores de servicio social, los responsables de los departamentos respectivos.

ARTÍCULO 115.- El servicio social realizado en instituciones de servicio a la comunidad, la Facultad proporcionará el asesor correspondiente.

ARTÍCULO 116.- Podrán celebrarse convenios interinstitucionales para la prestación de servicio social de los alumnos de los programas académicos de la Facultad.

ARTÍCULO 117.- Los convenios realizados por la Universidad, deberán ser propuestos por el director de la Facultad y para su formalización deberán ser suscritos por el rector, asistido por el Secretario

ARTÍCULO 118.- Los convenios realizados por la Universidad, deberán ser propuestos por el director de la Facultad y para su formalización deberán ser suscritos por el rector, asistido por el Secretario General de la Universidad y por la otra parte los representantes de la institución u organización que corresponda.

ARTÍCULO 119.- Los convenios tendrán las particularidades que requiera cada institución u organización, siempre y cuando no contravenga el Estatuto Orgánico y lo dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO 120.- Para realizar el servicio social, el alumno deberá cumplir los requisitos establecidos en el manual de procedimientos.

ARTÍCULO 121.- Para realizar el servicio social, el alumno deberá cumplir los trámites establecidos en el manual de procedimientos.

ARTÍCULO 122.- El desarrollo de la prestación del servicio social, será supervisado y controlado por el Departamento de Servicio Social de acuerdo al manual de procedimientos.

ARTÍCULO 123.- El servicio social tendrá una duración de 480 horas.

ARTÍCULO 124.- Los alumnos que hayan realizado el servicio social, obtendrán su carta de liberación una vez que hayan cumplido los requisitos normativos y realizado los trámites administrativos, que se señalan en este Reglamento.

ARTÍCULO 125.- La carta de liberación del servicio social deberá ser expedida por el departamento correspondiente y avalado por el director de la Facultad.

ARTÍCULO 126.- El documento oficial del cumplimiento del servicio social, será otorgado por el Departamento de Servicio Social de la Universidad.

ARTÍCULO 127.- Los alumnos en servicio social que no hubieran cumplido con alguno de los requisitos señalados, no acreditarán esta actividad y deberán solicitarlo al siguiente semestre.

ARTÍCULO 128.- Ningún alumno podrá realizar el trabajo recepcional, sin haber obtenido su carta de liberación del servicio social.

ARTÍCULO 129.- A quienes incurran en alguna falta (falsificación de firmas, reportes falsos, no asistencia, etc.) se harán acreedores a las sanciones previstas en el artículo 125 del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 130.- Las prácticas profesionales son el mecanismo mediante el que los alumnos ponen en práctica los conocimientos adquiridos en la facultad dentro

de una empresa u organización productiva del ramo relacionado con su programa educativo.

ARTÍCULO 131.- Los alumnos deben de realizar un mínimo de 60 horas de prácticas profesionales, para poder cumplir con este requisito de titulación.

ARTÍCULO 132.- Las plazas de prácticas profesionales para cada programa educativo serán puestas a disposición de los alumnos por parte del departamento de Prácticas Profesionales o en su defecto el alumno hace la propuesta de la empresa en donde realizará sus prácticas profesionales.

Capítulo II.

De la Acción Tutorial.

ARTÍCULO 133.- La Acción Tutorial es un programa de atención al estudiante que contribuye a mejorar la calidad y eficiencia en la educación superior utilizando como estrategia fortalecer los procesos de inducción al Hábitat y apoyo académico durante la estancia dentro de la Facultad, coadyuvando al buen desempeño académico, desarrollo integral, responsabilidad en su aprendizaje y formación, así como la orientación para el egreso e incorporación al campo de su profesión.

ARTÍCULO 134.- La Acción Tutorial tiene como objetivo:

Coadyuvar a disminuir los índices de reprobación, rezago y deserción del estudiante, con formación académica oportuna que contribuya al desarrollo integral del estudiante para su buen desempeño académico durante su estancia dentro de la Facultad.

Y tiene como propósito: Facilitar la incorporación e integración del estudiante dentro de la Institución elevando la calidad del proceso formativo y la eficiencia terminal de los programas educativos de la Facultad.

ARTÍCULO 135.- La Facultad contará con un responsable para el desarrollo de la Acción Tutorial, quien dará seguimiento al Programa Institucional de Tutoría.

ARTÍCULO 136.- El tutor será el profesor de tiempo completo o asignatura, responsable de la actividad tutorial personalizada del mismo.

ARTÍCULO 137.- El tutor será responsable de:

I.- Orientar y acompañar al alumno durante su proceso de aprendizaje, con la perspectiva de una formación integral, lo que significa estimular en él la capacidad de hacerse responsable de su aprendizaje y de su formación.

II.- Tener la información general sobre el funcionamiento institucional de la Facultad.

III.- Destinar parte de su tiempo laboral a las actividades relacionadas con la tutoría.

IV.- Conocer la normativa de la Universidad y de la Facultad.

V.- Conocer los procesos académico-administrativos que debe realizar el tutorado.

VI.- Conocer los programas institucionales de apoyo al estudiante.

VII.- Conocer y participar en el proceso de inducción de la Facultad.

VIII.- Identificar problemas especiales de los tutorados y canalizarlos a los programas de apoyo en relación a su desarrollo académico.

IX.- Poseer experiencia docente y conocimiento del proceso de aprendizaje.

X.- Tener capacidad para reconocer el esfuerzo en el trabajo realizado por el tutorado.

XI.- Estar en disposición para mantenerse actualizado en el área disciplinar donde ejerce la tutoría.

XII.- Llevar un registro de sus tutorados y reportar la actividad a la Coordinación de Tutoría.

Ámbitos de Intervención del Tutor.

I.- Inducción y adaptación del estudiante

II.- Mejoramiento de su rendimiento académico

III.- Apoyo a alumnos de alto rendimiento

IV.- Formación integral

V.- Apoyo para el egreso y la incorporación al campo profesional.

ARTÍCULO 138.- Tutorado es el alumno de la Facultad que recibe el acompañamiento y orientación de un tutor durante su trayectoria académica.

ARTÍCULO 139.- El tutorado será responsable de:

- I.- Asistir puntualmente a la entrevista con el tutor.
- II.- Solicitar entrevista cuando así lo requiera.
- III.- Evaluar la acción tutorial y al programa.

Capítulo III.

De los Cursos de Arte y Cultura

ARTÍCULO 140.- Los alumnos que tengan el deseo y opten por asistir mediante una inscripción a un curso de Arte y Cultura pueden revalidar este curso por una Materia Electiva libre.

Capítulo IV.

De la Enseñanza y Aprendizaje del Idioma Inglés

ARTÍCULO 141.- Se entiende por Departamento Universitario de Inglés (DUI) al facilitador en apoyo a las escuelas, facultades y unidades académicas, para que el alumno curse y/o acredite los cinco niveles del idioma inglés; que por acuerdo del H. Consejo Directivo Universitario de fecha 30 de junio de 1998 aprobó que todos los alumnos que ingresaran a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, deberán acreditar cinco niveles del idioma inglés durante el curso de su licenciatura y de acuerdo a como se marque en el plan de estudios de la misma.

ARTÍCULO 142.- El Departamento Universitario de Inglés (DUI) tiene como misión: Proporcionar el aprendizaje del idioma inglés a todos los alumnos de la comunidad universitaria a través de un sistema moderno de enseñanza del idioma, con maestros actualizados y comprometidos, espacios e infraestructura moderna.

ARTÍCULO 143.- El Departamento Universitario de Inglés (DUI) tiene como objetivo: Promover que al término de la licenciatura todos los alumnos de la Universidad, cuenten con el dominio del idioma inglés, que les permita comunicarse

eficientemente en forma oral y escrita en diferentes contextos, además de incorporarlo como herramienta de estudio en su formación profesional.

ARTÍCULO 144.- La carga horaria del alumno del Departamento Universitario de Inglés (DUI) será la siguiente:

El alumno cubrirá cinco horas semanales en grupo. Cuatro de ellas en el salón de clase y una en el centro de auto-acceso (SAC) con asesoría del maestro, adicionalmente el alumno deberá acumular 5 horas de práctica individual en SAC para cada examen parcial. El alumno deberá cumplir con la totalidad de estas horas antes del examen parcial escrito.

ARTÍCULO 145.- La evaluación del alumno del Departamento Universitario de Inglés (DUI) tendrá la siguiente modalidad:

El alumno deberá acumular 5 horas de práctica individual en SAC para cada examen parcial quien deberá cumplir con la totalidad de estas horas antes del examen parcial escrito.

Los mecanismos y procedimientos de evaluación y acreditación serán de acuerdo al manual de procedimientos.

Capítulo V.

De los Exámenes

ARTÍCULO 146.- La Facultad reconoce como medios para la acreditación del aprendizaje, los exámenes que podrán ser de los siguientes tipos:

- I.-Exámenes parciales de reconocimiento.
- II.-Examen Ordinario.
- III.- Examen Extraordinario.
- IV.-Examen a título de suficiencia.
- V.-Examen de regularización.
- VI.-Examen por derecho de pasantía.
- VII.-Examen profesional

VIII.-Examen de posgrado.

ARTÍCULO 147.- Son también reconocidos por la Facultad, el examen de admisión y los exámenes para acreditar los cursos de actualización ofrecidos por la misma.

Sección Primera.

Disposiciones generales

ARTÍCULO 148- Todos los exámenes se realizarán en las instalaciones de la Facultad; los que deban llevarse a cabo en lugar distinto, quedarán señalados en el plan de estudios y en el programa específico de la materia.

ARTÍCULO 149.- De acuerdo a la forma en que se aplican los exámenes, la Facultad distingue tres modalidades conforme al carácter y tipología de la materia:

I.-Los exámenes en materias teóricas, podrán ser orales, escritos o combinación de ambos.

II.-Los exámenes en materias prácticas, deberán contemplar la elaboración de trabajos específicos, que comprueben el dominio de habilidades y conocimientos indicados en el programa de la materia.

III.-Los exámenes en el taller de síntesis estarán constituidos por la entrega del proyecto elaborado en el periodo indicado para el desarrollo de la unidad didáctica, en una fecha y horario determinado.

ARTÍCULO 150.- Las formas de evaluación de los programas de las materias deberán ser propuestas por la Comisión Académica, ratificadas por el Consejo Técnico Consultivo de la Facultad y aprobadas por el H. Consejo Directivo Universitario, y deberán señalar:

I.-Los tipos y formas en que se aplicarán los exámenes.

II.-Los requisitos que deberán cumplir los trabajos para la acreditación de materias y prácticas.

III.-El número de exámenes parciales y su periodicidad.

IV.-Los contenidos del programa que abarcan los exámenes parciales.

V.-Las actividades académicas y requisitos necesarios para presentar examen, obtener calificación y en su caso, aprobar el curso.

VI.-El valor relativo de los exámenes parciales de reconocimiento y del examen final ordinario, si éste fuera obligatorio.

ARTÍCULO 151.- Las materias cuyo conocimiento sea esencialmente práctico y los talleres de síntesis no serán objeto de examen final ordinario, y la calificación final ordinaria, se obtendrá por el promedio de los exámenes parciales.

ARTÍCULO 152.- Cada materia deberá ser objeto de exámenes parciales de reconocimiento, en los plazos y número que marquen los programas de las asignaturas y versarán sobre los temas tratados en cada unidad programática.

ARTÍCULO 153.- El examen parcial de reconocimiento en materias prácticas y talleres de síntesis, estará constituido por trabajos elaborados en los términos señalados por los programas específicos de las asignaturas.

ARTÍCULO 154.- El examen parcial de reconocimiento, será aplicado por el profesor de la materia en los períodos señalados en el calendario escolar.

ARTÍCULO 155.- Para tener derecho a presentar el examen parcial de reconocimiento, el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:

I.-Estar al corriente del pago de sus cuotas escolares.

II.-Estar inscrito y cursando la materia.

III.-Haber asistido a un mínimo de 66% de las clases impartidas.

IV.-Haber realizado las actividades académicas requeridas por el profesor, según el programa correspondiente.

ARTÍCULO 156.- Cada materia deberá ser objeto de un examen final ordinario, con excepción de las materias prácticas y los talleres de síntesis, cuya calificación final ordinaria será el promedio de las calificaciones parciales, obtenidas durante el semestre.

ARTÍCULO 157.- Los exámenes ordinarios se verificarán dentro del período señalado en el calendario escolar, aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario, versará sobre los temas tratados durante el curso.

ARTÍCULO 158.- El examen final ordinario será aplicado por el profesor de la materia, solamente podrá ser sustituido en los casos que señalan los Artículos 15°y 40° del Reglamento de Exámenes de la Universidad.

ARTÍCULO 159.- Para tener derecho a presentar el examen final ordinario, el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:

I.-Estar al corriente del pago de sus cuotas escolares.

II.-Estar inscrito y haber cursado la materia con un mínimo de 66% de asistencia total al semestre.

III.-Haber presentado los exámenes parciales de reconocimiento, señalados en el programa de la materia y aplicados durante el curso.

IV.-Haber obtenido promedio aprobatorio en los exámenes parciales de reconocimiento.

V.-Haber realizado las actividades académicas requeridas por el profesor de la materia, de acuerdo al programa correspondiente.

ARTÍCULO 160.- Ningún alumno podrá inscribirse o cursar simultáneamente la misma materia con diferentes profesores, ni materias diferentes en el mismo horario, la contravención a esta regla, producirá la nulidad de las calificaciones de las materias.

ARTÍCULO 161.- La calificación final ordinaria, se integrará con el promedio de los resultados de los exámenes parciales de reconocimiento y del examen final ordinario en las materias teóricas. En las materias prácticas y los talleres de síntesis, se integra conforme a este Reglamento.

ARTÍCULO 162.- El alumno que no acredite en ordinario una materia, podrá presentar examen extraordinario, versará sobre los temas tratados en el curso y se verificará dentro del período señalado en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario.

ARTÍCULO 163.- Todas las materias teóricas y prácticas, podrán ser objeto de examen extraordinario, con excepción de los talleres de síntesis y las que por su naturaleza requieran de un proceso en el desarrollo de temas específicos.

ARTÍCULO 164.- Los exámenes extraordinarios serán aplicados por el profesor de la materia, que solamente podrá ser sustituido en los términos y por las causas señaladas en los artículos 15º y 45º del Reglamento.

ARTÍCULO 165.- Tendrán derecho al examen extraordinario:

I.-Quienes hayan cumplido con los requisitos marcados en el artículo 10 del Reglamento de Exámenes y los señalados para Exámenes Ordinarios, de este Reglamento y que hayan obtenido en la calificación final ordinaria, un mínimo de cinco puntos.

II.-Quienes teniendo derecho al examen final ordinario no lo hubieran presentado, si éste fuera obligatorio.

III.-Los alumnos que en materias prácticas, hubieran obtenido un promedio final de cinco puntos, con excepción de las materias señaladas en este Reglamento.

IV.-Quienes habiendo presentado las dos terceras partes de los exámenes parciales de reconocimiento, hubieran acumulado un mínimo de cinco puntos.

ARTÍCULO 166.- Todas las materias podrán ser objeto de exámenes a título de suficiencia después de concluido el curso, con excepción de los talleres de síntesis y las que señalen específicamente los planes de estudio de las licenciaturas.

ARTÍCULO 167.- Se concederá el examen a título de suficiencia, uno por cada ocasión que se curse la materia. Se verificará dentro de los períodos señalados en el calendario escolar, aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario y versará sobre los temas tratados durante el curso.

ARTÍCULO 168.- El examen a título de suficiencia deberá ser aplicado por el profesor de la materia y éste solo podrá ser sustituido conforme lo establece El Reglamento de Exámenes de la Universidad.

ARTÍCULO 169.-Tendrán derecho al examen a título de suficiencia, los alumnos que habiendo cumplido los requisitos señalados en el artículo 10º del Reglamento de Exámenes de la Universidad, estuvieran en cualquiera de los siguientes casos:

I.- Quienes hubieran reprobado el examen extraordinario.

II.- Quienes teniendo derecho a presentar el examen extraordinario no lo hubieran presentado.

III.- Quienes hayan obtenido una calificación final ordinaria, inferior a cinco puntos.

IV.- Quienes hayan presentado un mínimo de las dos terceras partes de los exámenes parciales de reconocimiento.

ARTÍCULO 170.- El examen a título de suficiencia, deberá ser solicitado a la Secretaría Escolar de la Facultad, en los períodos y fechas señalados para tal efecto y el alumno deberá realizar el pago correspondiente.

ARTÍCULO 171.- Los exámenes de regularización en la Facultad, tienen las siguientes modalidades conforme el tipo de materia:

I.- Materias teóricas y prácticas que no hubieran sido acreditadas en las oportunidades señaladas en el artículo 7º del Reglamento de Exámenes.

II.- Talleres de síntesis y materias prácticas, que por naturaleza no pueden ser objeto de exámenes extraordinarios y/o a título de suficiencia, señalados específicamente en los planes de estudio de las licenciaturas.

ARTÍCULO 172.- Las materias que contempla el inciso a) del artículo anterior, serán objeto de exámenes para regularizar la situación académica de los alumnos, se verificarán dentro del período señalado en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario y en las fechas establecidas.

ARTÍCULO 173.- Si con las oportunidades señaladas en los artículos anteriores, el alumno no hubiera acreditado una materia, podrá solicitar examen de regularización, en un número no mayor de tres por materia, con excepción de los señalados en este Reglamento, independientemente de que se haya inscrito una o dos veces a la materia.

ARTÍCULO 174.- Si el alumno ya cursó dos veces la materia y utilizó al máximo todas sus oportunidades sin acreditarla, no se le concederá nueva inscripción en la Facultad.

ARTÍCULO 175.- Cuando el alumno no cursa materias y solo obtiene inscripción para exámenes de regularización, no goza de los derechos estatutarios, conforme al artículo 28º del Reglamento de Exámenes de la Universidad.

ARTÍCULO 176.- Para presentar examen de regularización en las materias señaladas en este Reglamento, el alumno deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:

I.- Solicitar por escrito a la Secretaría Escolar, examen de regularización en la materia.

II.- Deberá haber transcurrido por los menos dos meses, desde la presentación del último examen de la misma materia.

III.- El examen de regularización, deberá ser aplicado por el profesor que impartió la materia y solo podrá hacerse la sustitución, conforme a los artículos 15º y 45º del Reglamento de Exámenes de la Universidad.

IV.- Tendrán derecho a examen de regularización, los alumnos que cumplan con los requisitos marcados por el artículo 10º del Reglamento de Exámenes y que además no haya aprobado o que, teniendo derecho a examen a título de suficiencia, no lo hayan presentado.

ARTÍCULO 177.- Los talleres de síntesis y las materias señaladas en este Reglamento, serán objeto de examen de regularización si el alumno no hubiera aprobado en las dos inscripciones regulares, que deberán ser agotadas para solicitarlo.

ARTÍCULO 178.- El examen de regularización en las materias que señala el artículo anterior, deberá sujetarse a las siguientes disposiciones.

I.- Se llevará a cabo dentro del marco de los talleres de síntesis o de los talleres o laboratorios específicos de cada materia.

II.- Tendrá como duración un semestre y abarcará temas y el proceso contemplado en el programa de la materia y será presentado por una sola vez.

III.- El alumno deberá cumplir con un 66% de asistencia y presentar el 100% de los trabajos de requeridos de las tres unidades académicas.

IV.- El examen de regularización en talleres de síntesis, deberá ser aplicado por tres profesores distintos a los que hayan impartido esta materia al alumno en sus inscripciones regulares, no así las otras materias, en las que deberá ser aplicado por el profesor que impartió la materia al mismo en su última inscripción regular.

V.- Si el alumno hubiera agotado todas sus oportunidades de cursar el Taller de Síntesis y no hubiera acreditado la materia, no tendrá derecho a nueva inscripción en la Facultad y causará Baja Definitiva.

ARTÍCULO 179.- El alumno inscrito en examen de regularización en taller de síntesis, no podrá cursar ninguna otra materia y no podrá gozar de sus derechos estatutarios, conforme a los artículos 11 y 28 del Reglamento de Exámenes de la Universidad.

ARTÍCULO 180.- El examen de regularización en taller de síntesis y las materias señaladas, deberá ser solicitado a la Dirección por escrito y con un mes de anticipación y una vez autorizado, efectuar los trámites administrativos y pagos correspondientes.

De los Exámenes por Derecho de Pasantía.

ARTÍCULO 181.- Los exámenes por derecho de pasantía, se concederán conforme a lo que señalan los artículos 32, 33 y 34 del Reglamento de Exámenes de la Universidad.

ARTÍCULO 182.- Para obtener derecho a examen de pasantía, el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:

I.-Solicitud escrita al Consejo Técnico Consultivo acompañada de constancia de las materias cursadas y aprobadas del plan de estudios vigente en el momento que las cursó y comprobante de pago de cuotas escolares.

II.-Haber acreditado la última materia, con máximo de dos años antes de la presentación de su solicitud.

III.-Presentar constancia de baja temporal o definitiva, autorizada por la Secretaría Escolar.

Sección Segunda.

Número máximo de exámenes de regularización para cada materia

ARTÍCULO 183.- El número de exámenes de regularización que un alumno puede presentar en la misma materia, será de tres. Si agota las tres oportunidades y no logra aprobar una o más materias, el alumno ya no tendrá derecho a una nueva inscripción y causará Baja Reglamentaria (Definitiva) de la Facultad.

Sección Tercera.

Número máximo de exámenes de regularización por alumno durante toda la carrera

ARTÍCULO 184.- El alumno puede presentar hasta un máximo de diez exámenes de regulación en el transcurso de su carrera, si agota ese número de oportunidades y no se regulariza, el alumno causará Baja Definitiva. Cuando el alumno con las materias que ya cursó en dos ocasiones y que no aprobó, acumule un número mayor a diez exámenes de regularización, causará baja reglamentaria (Definitiva).

ARTÍCULO 185.- El Taller de Síntesis no es susceptible de Examen de regularización, más, sin embargo para aquellos alumnos que se les autorice cursar el Taller de Síntesis por tercera ocasión, esa inscripción contará como Examen de Regularización.

Sección Cuarta.

Número máximo de materias por semestre o año escolar

ARTÍCULO 186.- Los alumnos podrán cursar un máximo de nueve materias por semestre, previa autorización del coordinador de carrera, respetando la tabla de incompatibilidad y conforme a lo señalado en este Reglamento.

Sección Quinta.

Procedimientos para la revisión de exámenes

ARTÍCULO 187.- Los alumnos tienen derecho a solicitar la revisión de los resultados de los exámenes para acreditar las asignaturas que presenten, conforme al siguiente procedimiento:

- I.- La solicitud se hará ante el profesor de la materia dentro de los tres días siguientes en que se les informe la calificación.
- II.- El profesor deberá conceder la revisión del examen.
- III.- En caso de que no se haya practicado la revisión o de que el alumno no esté satisfecho con la revisión efectuada, podrá inconformarse ante la Secretaria Académica de la facultad dentro de los tres días hábiles siguientes a conocer el resultado de la revisión por parte del profesor de la materia o a conocer su resultado de examen. La Secretaria Académica es quien

determinará la revisión de la evaluación del examen junto con el comité formado por dos profesores de la materia y el coordinador del programa educativo.

IV.- En caso de comprobarse que existió error, defectos en la aplicación, o error en la evaluación, la calificación se corregirá ante el Secretario General de la Facultad del Hábitat, quien certificará el acta correspondiente.

Sección Sexta.

Del examen profesional

ARTÍCULO 188.-El examen profesional es un acto protocolario que permite evaluar el cumplimiento de los objetivos terminales de la licenciatura en su aspecto cognoscitivo, de habilidades y actitudes del alumno conforme al perfil del profesionista definido en el plan de estudios.

ARTÍCULO 189.- Constituye el segundo y último nivel de evaluación y su aprobación es un requisito indispensable para obtener el título profesional en las carreras que se imparten en la Facultad.

ARTÍCULO 190.- El examen profesional versará sobre los conocimientos adquiridos en la carrera, el análisis y evaluación de las habilidades de la comprobación de que el futuro profesionista ha desarrollado las actitudes que se requieren para el ejercicio de su profesión al servicio de la sociedad.

ARTÍCULO 191.- El examen profesional será aplicado por tres sinodales designados por el director a propuesta del coordinador de la carrera, que integrarán las ternas y serán asignados a los sustentantes conforme a procedimientos propuestos por la coordinación y aprobados por el Consejo Técnico Consultivo.

ARTÍCULO 192.- El examen profesional tendrá una duración mínima de una hora y al finalizar éste, se levantará el acta firmada por los sinodales con la fe del Secretario General de la Facultad.

ARTÍCULO 193.- El sustentante solo podrá ser aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 194.- La decisión de los sinodales en el examen profesional es inapelable.

ARTÍCULO 195.- Los sinodales podrán otorgar mención honorífica al sustentante, cuando haya obtenido un promedio general, igual o superior a 8.5, habiendo mostrado mérito excepcional en el examen profesional y no haya reprobado ninguna materia durante su licenciatura y no haber presentado ningún examen extraordinario.

ARTÍCULO 196.- Conforme al artículo 37 del Reglamento de Exámenes de la Universidad, se concederá examen profesional, únicamente a quienes fueran alumnos de la Facultad y que hubieran cursado en ella cuando menos los dos últimos semestres de la carrera respectiva.

ARTÍCULO 197.-El examen profesional deberá presentarse en un período no mayor de dos años, desde la fecha que sustentó el último examen de asignatura.

ARTÍCULO 198.-El alumno que no lo presentara en el plazo señalado en el artículo anterior, deberá solicitar prórroga al Consejo Técnico Consultivo, exponiendo las causas debidamente justificadas que le hubieran impedido presentarlo. El Consejo Técnico Consultivo dictaminará lo conducente, fijando el plazo de prórroga y los requisitos que deberá cumplir para su presentación.

ARTÍCULO 199.- En los casos en que durante los plazos señalados, hubiera cambio de plan de estudios, el alumno tendrá derecho a los exámenes por condición de pasantía. Tendrá la calidad de pasante quien haya aprobado íntegramente el décimo semestre y cumplido con el servicio social.

ARTÍCULO 200.- Para presentar el examen profesional, el alumno deberá haber aprobado íntegramente las materias que correspondan al plan curricular de su licenciatura; haber cumplido con el servicio social y prácticas profesionales y haber presentado y aprobado el examen previo si está previsto para el programa educativo.

ARTÍCULO 201.- La solicitud para el examen profesional, deberá ser presentada ante la Dirección de la Facultad, de acuerdo al artículo 35, 36 y 37 del Reglamento Exámenes de la Universidad y al manual de procedimientos.

ARTÍCULO 202.- Los exámenes de especialidad, maestría y doctorado se efectuarán conforme a los requisitos, procedimientos y protocolo establecidos por el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad.

Sección Séptima.

De la Titulación

De las opciones de titulación.

ARTÍCULO 203.- Las opciones de titulación que ofrece la Facultad de acuerdo al manual de procedimientos son:

- I.- Titulación por Excelencia Académica.
- II.- Titulación por proyecto.
- III.- Titulación por proyecto de investigación.
- IV.- Titulación por estudios de posgrado.
- V.- Titulación por experiencia profesional.

TÍTULO CUARTO

De los Alumnos

Capítulo Único

Generalidades

ARTÍCULO 204.- Tendrá el carácter de alumno la persona que se encuentre inscrita académica y administrativamente en cualquier nivel de formación formal que ofrezca la entidad académica y que otorgue un grado académico, adquiriendo con ello los derechos y obligaciones que le correspondan; además deberá sujetarse a todas las disposiciones establecidas en la normativa universitaria.

ARTÍCULO 205.- Alumno regular es quien ha aprobado, por cualquiera de las vías de acreditación con las que cuente la entidad académica, todos los cursos, materias o prácticas que ha inscrito hasta ese momento.

Esto aplica para los Programas Educativos que se han incorporado al esquema del Modelo Educativo y Curricular de la universidad, aprobado en la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario en junio de 2019.

Para los Programas Educativos que aún no han hecho esta incorporación, la regularidad depende del criterio señalado en el Artículo 20 Fracción III y 96 del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 206.- Es alumno irregular quien incumple con lo establecido en el artículo anterior (alumno regular)

ARTÍCULO 207.- Dentro de la Facultad del Hábitat se consideran los siguientes tipos de bajas:

I. Del programa educativo, por las siguientes causas:

1. Voluntaria
 - a. Temporal
 - b. Definitiva
 - c. Cambio de programa educativo
2. Abandono
3. Reglamentaria

II. De materias.

ARTÍCULO 208.- Se considera baja al alumno que dejó de asistir permanentemente o de manera temporal al programa educativo donde se inscribió.

ARTÍCULO 209.- Se concederá baja temporal al alumno que así lo solicite y le permitirá reingresar a la misma carrera, sujetándose a las condiciones del Artículo 211 de este reglamento.

ARTÍCULO 210.- Se considerará baja por abandono al alumno que, teniendo derecho a reinscribirse, no realice los trámites correspondientes en los periodos establecidos.

ARTÍCULO 211.- Quien haya interrumpido sus estudios durante un periodo escolar o más y desee continuarlos, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Cubrir los pagos que al efecto se señalen;
- II. Adecuarse, en su caso, al plan de estudios vigente;

- III. Cumplir con lo establecido por el Consejo Técnico Consultivo de la entidad si la suspensión es mayor a dos años.

ARTÍCULO 212.- La baja definitiva se realiza cuando un alumno desea retirarse de la Universidad, aun cuando no haya concluido el plan de estudios de la carrera a la que se encuentra inscrito.

ARTÍCULO 213.- Son causas de baja reglamentaria:

- I. Las señaladas en el artículo 113 y 114, correlacionado con el artículo 97 del Estatuto Orgánico; y

- II. No acreditar una materia o asignatura habiéndola inscrito dos veces y habiendo agotado el máximo de oportunidades de regularización, de conformidad con el artículo 100 del Estatuto Orgánico y los artículos 11 y 27 del Reglamento de Exámenes.

ARTÍCULO 214.- Se podrán dar de baja las materias inscritas, sin que se consideren reprobadas, en los siguientes casos:

- I. Cuando el alumno, del total de materias o asignaturas inscritas decide no seguir cursando alguna(s) de ellas; siempre y cuando, la baja correspondiente sea solicitada en la Secretaría de Servicios Escolares de la facultad, dentro de la fecha límite para dar de baja la materia o asignatura, de acuerdo al calendario escolar aprobado por el HCTC.
- II. Cuando tenga lugar una baja temporal, definitiva o por abandono, siempre y cuando sea antes de la fecha programada del primer examen parcial de acuerdo al Calendario Escolar.

ARTÍCULO 215.- EGRESADO.

Es la condición que tiene un alumno que ha cursado y aprobado la totalidad de las materias que integran su plan de estudios, ha realizado y liberado el Servicio Social y las Prácticas Profesionales.

ARTÍCULO 216.- TITULADO

Alumno egresado que ha realizado trámites para la presentación de su examen Profesional, presentándose al acto protocolario del Examen Profesional, aprobándolo por unanimidad.

Del Ingreso

ARTÍCULO 217.- La entidad académica concederá inscripción como alumno a quienes cumplan con las disposiciones académicas y administrativas establecidas por la universidad y la propia entidad académica.

Las modalidades para ingresar como alumno son:

- I. Proceso de admisión;
- II. Cambio de carrera; y
- III. Revalidación.

Del ingreso por admisión.

ARTÍCULO 218.- Para adquirir por primera vez el carácter de alumno de licenciatura, éste debe cumplir con lo siguiente:

- I. Obtener derecho a realizar trámites de inscripción de nuevo ingreso de acuerdo a los resultados obtenidos en el proceso de admisión;
- II. Haber entregado la documentación requerida por el departamento de admisiones y la entidad académica a la que desea ingresar; y
- III. Cumplir con los requisitos que se establecen en el Instructivo para Aspirantes con Derecho a Realizar Trámites de Inscripción; así como el pago de inscripción anual.
- IV. Establecer por escrito un compromiso de buen comportamiento.

ARTÍCULO 219.- El número de aspirantes que será admitido como nuevo ingreso, será establecido por el Consejo Técnico Consultivo y aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario. La admisión se realizará partiendo de la calificación del examen de admisión más alta y hasta que se ocupen los lugares aprobados.

ARTÍCULO 220.- La Dirección de la entidad académica integrará una Comisión de Admisiones, la cual se apegará a lo dispuesto en los artículos 17 y 18 del Reglamento de Inscripción de la universidad.

Del ingreso por cambio de carrera.

ARTÍCULO 221.- Los requisitos para el ingreso por cambio de carrera son:

- I. Presentar solicitud firmada proporcionada por la Facultad;
- II. Haber cursado como mínimo los semestres requeridos, según la Entidad Académica, del plan de estudios en que se encuentran inscritos, debiendo haber acreditado en su totalidad las materias cursadas, salvo casos extraordinarios y previamente autorizados por la Dirección; y
- III. Contar con la autorización de la instancia designada por la Dirección, para el caso de cambio de programa educativo dentro de la misma entidad, quien deberá dar aviso a la División de Servicios Escolares; o con la autorización de la Comisión Institucional de Cambios de Carrera cuando el cambio de carrera sea a otra entidad académica dentro de la Universidad.
- IV. Que existan los espacios suficientes, en términos de la capacidad, para el programa educativo que se desee ingresar.

Del ingreso por revalidación.

ARTÍCULO 222.- Para los estudiantes provenientes de otras instituciones de nivel superior que deseen incorporarse a alguna carrera de esta entidad académica, a través del sistema de revalidación, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Signar formato de solicitud proporcionado por la entidad académica;
- II. Presentar certificado parcial de las materias de la entidad académica de procedencia;
- III. Anexar los programas de estudio de cada una de las materias aprobadas en la institución de donde provenga;
- IV. Presentar y aprobar el examen emitido por la Comisión de Revalidación de la entidad académica, que además deberá hacer el análisis de equivalencia, y el resultado se consignará en un dictamen. El mismo deberá incluir las materias aprobadas revalidables y su equivalente de

acuerdo al plan de estudios educativo a ingresar, así como la calificación correspondiente de acuerdo a la normativa universitaria.

Se entiende por equivalencia el que se encuentra establecido en el artículo 21 del Reglamento de Inscripción de la UASLP.

- V. El dictamen que emita la comisión será remitido al titular de la División de Servicios Escolares, con la finalidad de legitimar institucionalmente el dictamen referido en el numeral anterior; y
- VI. Realizar los pagos administrativos correspondientes.

ARTÍCULO 223.- La Comisión de Revalidación será nombrada por la Dirección, y deberá tener como mínimo al Coordinador de la carrera interesada y dos profesores más pertenecientes a la misma.

ARTÍCULO 224.- El porcentaje de materias o créditos que podrán ser revalidables serán establecidos por la Comisión de Revalidación, sin contravenir lo dispuesto en la normativa universitaria.

ARTÍCULO 225.- El examen de admisión es un instrumento de evaluación, a través del cual se exploran conocimientos, habilidades y actitudes de los aspirantes a ingresar a las licenciaturas que ofrece la Facultad.

De su Finalidad:

I.- Evaluar el conocimiento, habilidades y actitudes que el perfil de ingreso de cada licenciatura exige, como características deseables en el estudiante.

II.- Identificar aquellos conocimientos, habilidades y actitudes, factibles de inducir, desarrollar y promover en el alumno durante el curso básico.

III.- Conocer las expectativas del aspirante con respecto al campo profesional de la licenciatura, áreas de inserción, actividades a desempeñar y sus actitudes entre los problemas y necesidades sociales.

ARTÍCULO 226.- La presentación del examen de admisión, es un requisito indispensable para ingresar a las licenciaturas; los aspirantes que no lo presentaron o que tuvieron calificación por abajo del cupo determinado por Consejo Técnico Consultivo, perderán el derecho de ingreso, aun cuando hubieran realizado los trámites previos.

ARTÍCULO 227.- Será responsable del diseño y aplicación del examen de admisión: la Secretaría Académica, con el Comité o comisión que se forme exprofeso para este fin.

ARTÍCULO 228.- Para el diseño del examen de admisión se contará con la asesoría del Departamento de Planeación e Investigación Educativa.

ARTÍCULO 229.- La revisión y aprobación del diseño del examen de admisión se deberá de realizar por parte de la comisión o comité creado para tal fin con la participación de la Secretaría Académica y la Dirección de la facultad. La comisión académica participará en su aprobación final.

ARTÍCULO 230.-La aplicación del examen de admisión, será responsabilidad de la Comisión de Admisión de la Facultad del Hábitat con la participación de la Dirección, Secretaría General, Secretaría Académica y Secretaría de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 231.-El examen de admisión se aplicará a los aspirantes de cada carrera en las instalaciones que designe la Facultad, en la fecha y horario definido en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario y de acuerdo al manual de procedimientos.

ARTÍCULO 232.- La evaluación del examen de admisión deberá ser realizada conforme a lo dispuesto por la Comisión Institucional de Admisión de la Universidad, a través de sistemas que permitan garantizar la equidad de la misma.

De los Requisitos:

ARTÍCULO 233.- Los requisitos para la presentación del examen de admisión, serán los señalados en el procedimiento de ingreso que señala la normativa universitaria.

De los Resultados:

ARTÍCULO 234.- Los resultados del proceso de admisión, serán dados a conocer en la forma y con los procedimientos establecidos por las autoridades universitarias.

Derechos y Obligaciones

ARTÍCULO 235.-Además de lo señalado en el Artículo 95 del Estatuto Orgánico de la Universidad, los alumnos de la Facultad tendrán los siguientes derechos:

I.- Seleccionar materias, horarios y maestros de acuerdo al plan de estudios de su carrera, respetando la tabla de incompatibilidad y conforme a lo señalado en este Reglamento.

II.-Seleccionar el taller de síntesis de su carrera.

III.-Solicitar revisión de exámenes en los términos del Estatuto Orgánico y del Reglamento respectivo.

IV.-Ser distinguido por sus méritos académicos y por acciones realizadas en beneficios de la Facultad.

V.-Ejercer el derecho de petición en forma escrita y respetuosa ante las autoridades competentes.

VI.-Presentar ante la Secretaría Escolar, su solicitud de baja temporal, teniendo como fecha límite, una semana antes de la primera entrega de unidad de acuerdo al calendario aprobado, debiendo tener respuesta en un plazo máximo de tres días.

ARTÍCULO 236.-Además de los deberes señalados en el artículo 97 del Estatuto Orgánico de la Universidad, el alumno tendrá los siguientes:

I.-Inscribirse en los períodos determinados para el efecto y en las fechas aprobadas por el Consejo Técnico Consultivo.

II.-Presentar ante la Secretaría Escolar, en los períodos establecidos, su solicitud de baja en materias de acuerdo al manual de procedimientos.

III.- Respetar el patrimonio de la Universidad, a cargo de la Facultad.

IV.-Cumplir con los deberes académicos asignados por los profesores en los plazos determinados.

V.- Respetar las fechas y horarios de examen determinados por las asignaturas.

VI.-Colaborar en las actividades y eventos académicos organizados por la Facultad.

VII.-Respetar el orden y la disciplina dentro y fuera de las instalaciones de la entidad.

VIII.-Participar en las reuniones de evaluación convocadas por la Coordinación de su carrera y por la Dirección.

IX.-Asistir a los eventos académicos y actividades extracurriculares organizados por la Facultad.

De la Representación Estudiantil

ARTÍCULO 237.- Los alumnos de la Facultad, podrán constituir organizaciones de representación estudiantil, para el ejercicio de su derecho de asociación, contemplado en el artículo 101 Cap. VI del Estatuto Orgánico de la Universidad.

ARTÍCULO 238.- La Sociedad de Alumnos, es la representación estudiantil integrada por un presidente y un vicepresidente y tendrá representación ante el Consejo Técnico Consultivo de la Facultad.

ARTÍCULO 239.- El Consejero Alumno es el representante estudiantil de la Facultad del Hábitat ante el H. Consejo Directivo Universitario y formará parte de este.

ARTÍCULO 240.- Los consejeros alumnos ante Consejo Directivo Universitario y Consejo Técnico Consultivo de la Facultad, así como la sociedad de alumnos, propietarios y suplentes, todos ellos, representantes de los estudiantes de la Facultad, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto Orgánico de la Universidad.

I.- Ser mexicano.

II.- Ser alumno de alguna de las carreras de la Facultad, con una antigüedad mínima de dos años el propietario y uno el suplente.

III.- No haberse inscrito más de una vez en las materias de los semestres lectivos, por causa de reprobación o sanción.

IV.- Ser alumno regular como lo marca el artículo 20 del Estatuto Orgánico de la Universidad y este Reglamento.

V.-No ser miembro del personal académico de la Universidad al ser electo o durante el cargo, ni desempeñar puesto administrativo en la misma.

VI.- Denotar buena conducta y haberse distinguido como persona honorable, prudente y de espíritu Universitario.

ARTÍCULO 241.- La elección del consejero alumno ante Consejo Directivo, será en los términos señalados por el artículo 25 del Estatuto Orgánico, por convocatoria emitida por la Dirección.

ARTÍCULO 242.- Cada licenciatura tendrá un representante alumno ante el Consejo Técnico Consultivo, quien permanecerá en funciones por 2 (dos) años. Serán electos por los alumnos de la licenciatura respectiva y tendrán un suplente, como lo establece este Reglamento.

ARTÍCULO 243.- La sociedad de alumnos, será el órgano representativo de los estudiantes ante el Consejo Técnico Consultivo y las autoridades académicas y administrativas de la Facultad, se regirá por su propio reglamento que será sancionado por el Consejo Técnico Consultivo y el Consejo Directivo Universitario.

ARTÍCULO 244.- La sociedad de alumnos, así como los consejeros técnicos propietarios y suplentes, representantes de cada licenciatura de la Facultad ante el Consejo Técnico Consultivo, serán electos cada dos años en el mes de marzo de los años pares. La convocatoria será realizada y aprobada por el Consejo Técnico Consultivo con 20 (veinte) días de antelación y publicada en las fechas que establezca el mismo. La representación de la sociedad de alumnos deberá cubrir los mismos requisitos que establece el artículo 20 del Estatuto Orgánico de la Universidad, y los conducentes de este Reglamento y el de la sociedad de alumnos.

De la Movilidad Académica

ARTÍCULO 245.- Se entiende por movilidad académica estudiantil, como la estancia académica que realizan los alumnos de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí con instituciones de educación superior, tanto nacionales como extranjeras. Los estudiantes podrán ser de licenciatura o posgrado. Esta movilidad se regula con base en los artículos 4 y 62 del Estatuto Orgánico, en los acuerdos de Consejo Directivo, en los convenios y acuerdos que signe el rector con otras universidades reconocidas por la Secretaría de Educación Pública, así como de universidades extranjeras.

ARTÍCULO 246.- La movilidad académica estudiantil podrá ser de dos tipos:

- I.- Estudiantes de la Facultad que realicen estancias como parte de su programa curricular, en otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras.

II.- Estudiantes que reciba la Facultad, de otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, para realizar estancias.

ARTÍCULO 247.- Los alumnos de la Facultad, que aspiren a participar en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I.- De licenciatura:

- a) Haber cursado como mínimo el quinto semestre de su licenciatura y no adeudar materias.
- b) Tener promedio general mínimo de 8.0 de calificación de los semestres cursados.
- c) Presentar la solicitud de participación en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil de la Facultad, acompañada de la documentación correspondiente.

II.- De posgrado:

- a) Contar con el dictamen favorable del Comité Académico del Posgrado correspondiente, quien podrá resolver los términos del intercambio con base en el programa de estudios específico y las condiciones de la institución receptora.

ARTÍCULO 248.- La movilidad académica de los estudiantes de la Facultad tiene las siguientes características:

I.- Los periodos se ajustarán a las fechas preestablecidas de las instituciones receptoras.

II.- En caso de que los periodos académicos de la institución receptora no coincidan con los de la Facultad, el estudiante deberá incorporarse a las clases de su respectivo semestre, en tanto llegue el momento de partida, o integrarse después de su llegada.

III.- Las estancias serán de un periodo académico prorrogable a dos, siempre y cuando el estudiante haya cumplido satisfactoriamente con el programa académico autorizado para su primer periodo.

En ningún caso, la suma de ambos periodos podrá exceder el término de un año.

IV.- Podrán participar de dos periodos de movilidad como máximo y realizarlos en dos instituciones distintas. En este caso, deberán regresar a la Facultad a cursar al menos un semestre entre las dos estancias.

V.- Podrán participar en estancias menores a un semestre, siempre y cuando dicha estancia sea parte de su programa académico. Cursar estudios por un término de seis meses hasta un año, o materias sueltas que sean acreditables en el sistema del que provienen, realizar estancias de investigación en laboratorios y talleres, y realizar su trabajo recepcional en la licenciatura o de tesis en el posgrado, en proyectos de investigación conjunta en la institución receptora.

VI.- La institución y el programa por cursar serán elegidos conjuntamente por el estudiante y su tutor, considerando que el ciclo escolar al que pretende incorporarse sea equivalente al que le correspondería en la Facultad.

VII.- Estará obligado a aprobar la carga académica que le sea asignada para su curso en la institución receptora.

VIII.- El estudiante cubrirá los pagos correspondientes a la inscripción y colegiatura en la Facultad y no pagará cuota alguna por esos conceptos en la institución receptora.

IX.- La prórroga de la movilidad tendrá como requisito acreditar un promedio mínimo general de 8.0 o su equivalente.

X.- Los gastos que ocasione la movilidad como: seguro médico, transporte, hospedaje y alimentación, estarán a cargo de los estudiantes.

XI.- Podrán ser apoyados económicamente, en función del presupuesto que se tenga en el momento de la movilidad.

ARTÍCULO 249.- El estudiante de la Facultad que participe en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, deberá de cumplir con las siguientes disposiciones:

I.- Respetar la normativa de la institución receptora.

II.- Cumplir con horarios, periodo y plan de estudios establecidos en la institución destino.

III.- Respetar la disciplina y mantener una conducta ética y moral durante su estancia.

IV.- Enviar a la entidad académica de origen, tres reportes de actividades avalados por el tutor de la institución receptora, en la siguiente forma:

- a) El primero, al finalizar el primer mes de la estancia académica.
- b) El segundo, a la mitad del tiempo que dure la estancia académica.
- c) El tercero al concluir la estancia académica, el cual comprenderá un informe global.

ARTÍCULO 250.- Podrán participar en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, los estudiantes que sean postulados por las instituciones de procedencia, mismas que deberán remitir a la Facultad y a la Dirección de Cooperación Académica Estudiantil de la Universidad los siguientes documentos:

I.- Solicitud de participación en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil.

II.- Carta de postulación por parte de la institución.

III.- Certificado parcial de estudios cursados que incluya promedio general.

IV.- Copia de identificación personal y en el caso de extranjeros en esa institución, copia del pasaporte.

V.- Dictamen de equivalencia o revalidación, propuesto por la institución de procedencia, previa entrega de la documentación que acredite los contenidos programáticos de la institución receptora.

ARTÍCULO 251.- La movilidad académica de estudiantes visitantes tiene las siguientes características:

I.- Se realizará en el marco de los acuerdos y convenios vigentes de la Universidad con otras instituciones.

II.- Los periodos de movilidad se ajustarán al calendario escolar de la Facultad.

III.- Las estancias serán de un periodo académico prorrogable a dos, siempre y cuando el estudiante haya aprobado la totalidad de las materias cursadas y con un promedio mínimo general de 8.0 o su equivalente.

IV.- Los gastos que ocasione la movilidad como: seguro médico, transporte, hospedaje y alimentación, estarán a cargo de los estudiantes.

V.- Podrán ser apoyados económicamente, en función de la reciprocidad que se establezca con las instituciones de origen.

ARTÍCULO 252.- El estudiante visitante que participe en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, deberá de cumplir con las siguientes disposiciones:

I.- Respetar la normativa de la Universidad.

II.- Cumplir con horarios, periodo y plan de estudios establecidos en la Facultad.

III.- Respetar la disciplina y mantener una conducta ética y moral durante su estancia.

ARTÍCULO 253.- Los alumnos de la Facultad y los visitantes, que participen en el programa de movilidad, deberán respetar la normativa de la institución receptora y la de la Universidad, respectivamente.

En caso de que cualquier estudiante en movilidad cometa alguna falta a dicha normativa, se atenderá a lo previsto por el Estatuto Orgánico. Particularmente, la Comisión de Movilidad Académica Estudiantil, según la gravedad de la misma, podrá sugerir a las autoridades universitarias cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

I.- Amonestación verbal.

II.- Amonestación por escrito.

III.- Suspensión o cancelación de su participación en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil.

Estas sanciones con responsabilidad de los estudiantes, no podrán imponerse sin la audiencia previa de la parte interesada.

ARTÍCULO 254.- Los motivos para que las autoridades universitarias puedan suspender o cancelar la participación del estudiante en el programa de Movilidad Académica Estudiantil son:

I.- Para los alumnos de la Facultad:

a) No cumplir con las actividades escolares asignadas.

b) Infringir la normativa establecida en la institución receptora.

II.- Para los estudiantes visitantes:

a) No cumplir con las actividades escolares asignadas.

b) Infringir la normativa universitaria.

Del Desarrollo Integral del Alumno

ARTÍCULO 255.- Este programa estará a cargo del Departamento de Psicología y Orientación Educativa, mismo que anualmente y con el apoyo de la División de Servicios Estudiantiles de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y de otras dependencias oficiales de los gobiernos municipal, estatal y municipal. El encargado del Departamento de Psicología y Orientación educativa realizará la Planeación de las actividades que contribuyan en la formación integral de los alumnos de la facultad. También elabora el programa anual y semestral de actividades a implementar para los estudiantes.

Del Egreso (Alumno Egresado)

ARTÍCULO 256.- Es la condición que tiene un alumno que ha cursado y aprobado la totalidad de las materias que integran su plan de estudios, ha realizado y Liberado el Servicio Social y las Prácticas Profesionales.

De la Mención Honorífica

ARTÍCULO 257.- Los requisitos para el otorgamiento de Mención Honorífica a nivel licenciatura son:

I. Promedio mínimo de ocho punto cinco, promedio aprobado por el H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad del Hábitat o el Comité Académico según corresponda:

II. Acreditación de todas las materias en examen ordinario (no tener ninguna calificación reprobatoria, ni registro de NP y /o SD) en alguna materia;

III. Que el alumno haya cursado al menos el 90% de sus estudios en la entidad académica, sin que en esto interfiera la movilidad.

IV. Excelente desempeño en el desarrollo del proceso de titulación: aplica a cualquiera de las opciones de titulación elegida. El sínodo será quién determine el otorgamiento de tal distinción.

V. No haber sido acreedor a sanción disciplinaria dentro de la institución.

TÍTULO QUINTO

Del Personal

Capítulo I.

Del Personal Académico

ARTÍCULO 258.- El personal académico de la Facultad son los profesores, los investigadores y los técnicos académicos, en los términos del artículo 80 del Estatuto Orgánico y el artículo 4 del Reglamento de Personal Académico.

ARTÍCULO 259.- El personal académico de la Facultad, podrá ser profesor de asignatura cuando imparta enseñanza por un determinado número de horas-clase, profesor e investigador de carrera cuando dedique medio tiempo o tiempo completo al desempeño de las labores académicas, docentes, de investigación y de extensión universitaria y técnico académico cuando realice tareas específicas y sistemáticas de apoyo a los programas académicos o de otras actividades técnicas afines.

ARTÍCULO 260.- Además de los derechos, obligaciones y requisitos contemplados en el Estatuto Orgánico Arts. 87 y 88, además 11, 12 y 13 del Reglamento de Personal Académico, tendrán los que a continuación se enumeran según su categoría:

ARTÍCULO 261.- Además de los contemplados en el Estatuto Orgánico, el Reglamento de Personal Académico y los que contempla el Contrato Colectivo de Trabajo y demás normativa universitaria vigente, los profesores de asignatura adscritos a la Facultad deberán cumplir con los siguientes requisitos, derechos y deberes:

De sus Requisitos.

I.- Tener título de licenciatura reconocido por la Secretaría de Educación Pública.

Los profesores de posgrado además deberán observar lo señalado en el artículo 27 del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

II.- Haber asistido a cursos de formación pedagógica impartidos por la Universidad u otras instituciones de educación superior, a juicio de la Secretaría Académica de la Facultad.

III.-Gozar de estimación general como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

IV.-Los demás que señala la normativa universitaria.

De sus Derechos.

ARTÍCULO 262.-Los profesores de asignatura de la Facultad, podrán ejercer la docencia adscritos en los departamentos académicos dependientes de las áreas de investigación y en los talleres de síntesis dependientes de las carreras y tendrán los siguientes derechos.

I.-Conservar la adscripción a su materia, campo curricular correspondiente, cuando su nombramiento sea definitivo. En caso que no se continúe ofreciendo la materia por cambio de plan de estudios, la comisión académica en acuerdo con el profesor, determinarán las opciones de nueva adscripción sin perder los derechos contraídos.

II.-Conservar el horario de sus materias, cuando éstas sean definitivas. Cuando no lo sean, el maestro tendrá que adecuarse a los horarios propuestos por la Facultad.

III.-Para efectuar un cambio en su disponibilidad de horario, el maestro deberá hacer una solicitud, de acuerdo al manual de procedimientos, dirigida a la Secretaría General de la Facultad con copia al Campo Curricular y al Departamento Académico correspondiente con dos meses de anticipación, la cual deberá ser aprobada por el área de investigación y turnada a la secretaría general para su autorización.

IV.-Ejercer su derecho a la libertad de cátedra, al libre examen y discusión de las ideas, de acuerdo a los programas y planes de estudio vigentes, en el marco de sus responsabilidades académicas y administrativas.

V.-Gozar de las licencias y permisos de acuerdo a la normativa respectiva.

VI.- Cumplir con las comisiones encomendadas por el rector con conocimiento de la dirección, para representar a la Facultad en eventos locales, regionales, nacionales e internacionales relacionados con su especialidad y de interés para la Facultad.

VII.- Derecho a la información ante la autoridad correspondiente en los términos del Reglamento.

VIII.- Ejercer el derecho de petición en forma escrita y respetuosa ante los órganos de gobierno de la Universidad.

IX.- Gozar de su derecho de audiencia.

De sus Deberes.

ARTÍCULO 263.-Los profesores de asignatura adscritos a la Facultad tendrán los siguientes deberes:

I.-Colaborar con el jefe del Campo Curricular o Departamento de Investigación Académica correspondiente a su materia, o en su caso con el jefe de taller en la revisión de planes y programas de estudio de la licenciatura, desde su campo y tiempo específico.

II.-Diseñar, revisar y actualizar el programa de la(s) materia(s) en colaboración con los profesores que la(s) imparten dentro de las academias de materias, que para tal efecto organice el departamento y el área correspondiente, o en su caso el jefe de taller de síntesis o la coordinación de la carrera.

III.-Asistir puntualmente a sus clases, de acuerdo al calendario aprobado por el Consejo Directivo Universitario y adecuado por el Consejo Técnico Consultivo de la Facultad.

IV.-Registrar la asistencia de los alumnos a su materia, para los efectos que señala el Art. 10 del Reglamento de Exámenes.

V.-Cumplir con el programa aprobado para la materia, desarrollando las actividades académicas que señalan, aplicando las técnicas y procedimientos de evaluación, todo esto sin detrimento de su libertad de cátedra.

VI.-Efectuar las evaluaciones correspondientes en los períodos estipulados por el calendario escolar.

VII.-Reportar en tiempo y forma a la Secretaría Escolar los resultados parciales de las evaluaciones por unidad didáctica y el promedio final ordinario, así como los resultados de las evaluaciones extraordinarias, a título de suficiencia y de regularización, y asentar las actas en los términos que señala el Estatuto Orgánico en el Art. 88, Frac. III y el Art. 9 del Reglamento de Exámenes de la Universidad.

VIII.-Elaborar el material didáctico y de apoyo a su materia bajo su estricta responsabilidad, avalado por la Comisión Académica, para presentarlo ante el jefe del departamento o área respectiva o en su caso al jefe de taller de síntesis.

IX.-Asistir a los cursos de actualización y formación pedagógica en su materia, organizados por la Universidad, Art. 88 Frac. VI del Estatuto Orgánico.

X.-Asistir y participar en las Academias de su materia, de acuerdo al Art. 13 Frac. V del Reglamento del Personal Académico.

XI.-Asistir a los eventos académicos y culturales organizados por la Universidad de acuerdo con la normativa vigente.

XII.- Asistir a las reuniones que convoquen las autoridades de la Facultad de acuerdo con la normativa vigente.

XIII.- Colaborar con el jefe de Campo Curricular o del Departamento de investigación Académica correspondiente, o en su caso con el jefe de taller o el coordinador de la carrera, en la organización de eventos especiales y actividades que contribuyan a elevar el nivel académico, con fundamento en el Art. 13 Frac. II del Reglamento de Personal Académico.

XIV.- Presentar con oportunidad a la Secretaría General, las solicitudes de licencias o permisos, en los términos del Reglamento de Permisos Licencias y Comisiones.

XV.- Justificar sus inasistencias ante la Secretaría General, además de presentar una propuesta de replanteamiento del programa de actividades y contenidos que dejaron de impartirse, ante el jefe de área correspondiente y coordinador de programa de licenciatura o posgrado, para su autorización.

XVI.- Hacer del conocimiento de los alumnos al inicio del curso, el contenido analítico del programa de su materia.

XVII.- Cumplir con el contenido analítico del programa de su materia.

XVIII.- Aplicar los exámenes ordinarios, extraordinarios, a título de suficiencia y de regularización en las fechas establecidas, de acuerdo al Reglamento de Exámenes de la Universidad.

IXX- Colaborar en las actividades de apoyo solicitadas por el jefe de área, el coordinador de programa de licenciatura o posgrado, así como por la Dirección.

XX.- Procurar su actualización en la materia, asistiendo a cursos, conferencias y eventos de carácter local, nacional, o internacional.

XXI.- Otorgar a los alumnos revisión de examen, conforme a lo señalado en el Art. 39 del Reglamento de Exámenes.

ARTÍCULO 264.-Para el ejercicio de sus actividades académicas, los profesores e investigadores de tiempo completo tendrán las funciones, deberes, derechos y requisitos específicos, señalados en el Reglamento del Personal Académico.

ARTÍCULO 265.- De acuerdo al Reglamento de Personal Académico, los profesores e investigadores de tiempo completo dedicarán un máximo de 20 horas a labores docentes y los mínimos señalados en el mismo, de acuerdo al nivel correspondiente y a las funciones que realizan en su estancia académica.

ARTÍCULO 266.-La Facultad reconoce para el desarrollo de las actividades académicas de los profesores e investigadores de tiempo completo, las modalidades siguientes:

A.- La docencia.

B.- La investigación.

C.- La gestión y extensión universitaria.

D.- La tutoría.

ARTÍCULO 267.- Las funciones de los Profesores e Investigadores de tiempo completo serán las señaladas por las categorías que contempla el Art. 36 del Reglamento de Personal Académico y en todos los casos tendrán los siguientes requisitos, derechos y deberes:

De sus Requisitos.

ARTÍCULO 268.- Los profesores e investigadores de tiempo completo adscritos a la Facultad, deberán cumplir con los mismos requisitos que los profesores de asignatura.

ARTÍCULO 269.- Los profesores e investigadores de tiempo completo, deberán concursar la plaza conforme a lo que señalan el Estatuto Orgánico, el Reglamento de personal académico y demás disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 270.- Los profesores e investigadores de tiempo completo adscritos a la Facultad, tendrán los siguientes derechos.

I.-Disponer de un lugar de trabajo con el mobiliario indispensable para el desempeño de sus actividades.

II.-Disponibilidad de horario durante la estancia académica para desarrollar actividades de investigación, tutoría, gestión y extensión universitaria, así como para el desempeño de tareas especiales asignadas por la Dirección. Para el cumplimiento de esta disposición, deberán contar con autorización escrita de la Dirección.

III.-La carga docente deberá estar de acuerdo a su nivel, como profesor investigador y conforme a las funciones que le sean asignadas por la Dirección.

ARTÍCULO 271.- Los profesores e investigadores de tiempo completo adscritos a la Facultad, tendrán los siguientes deberes:

I.-Presentar un programa de trabajo calendarizado al iniciar el semestre para su aprobación por la Dirección, de acuerdo a los planes de desarrollo institucional y conforme a las prioridades de la Facultad, el cual deberá incluir cuando menos, seis de las funciones que señala el Reglamento de Personal Académico para su categoría.

II.- Los profesores e investigadores de tiempo completo deberán entregar a la Dirección, un informe de actividades al término del semestre, de acuerdo a su programa de trabajo.

III.-Desempeñar los cargos académicos que le sean asignados por la Dirección y las encomiendas para el desarrollo de las tareas específicas de los programas.

IV.- Los profesores e investigadores de tiempo completo, deberán cumplir un horario de 40 horas semanales incluidas las docentes, de investigación y de estancia académica.

ARTÍCULO 272.- Los profesores e investigadores de tiempo completo realizarán sus funciones de investigación en las áreas de investigación y en los cuerpos académicos, o a través de proyectos específicos propuestos a la Dirección.

ARTÍCULO 273.- Los profesores e investigadores de tiempo completo deberán entregar reportes semestrales del avance de los proyectos de investigación individuales ó colectivos en los que participan, a las áreas de investigación y a los cuerpos académicos a los que pertenezcan.

ARTÍCULO 274.- Para el ejercicio de otras funciones adicionales a las de su categoría o nivel, los profesores e investigadores de tiempo completo dependerán directamente de la Dirección.

ARTÍCULO 275.- Los profesores e investigadores de tiempo completo podrán proponer proyectos de investigación, para obtener financiamiento interno o externo a la Institución. En tal caso, deberá presentar su proyecto al cuerpo académico correspondiente de la Facultad, y una vez aprobado por éste y por el director de la Facultad, podrá realizar las gestiones a través de la Secretaría Académica de la Universidad o la instancia correspondiente.

ARTÍCULO 276.- Son técnicos académicos, quienes posean experiencia y actitud suficiente en determinada disciplina, para realizar tareas específicas y sistemáticas de apoyo a los programas académicos o de otras actividades técnicas afines a la Facultad.

ARTÍCULO 277.- Los técnicos académicos laborarán siempre, bajo la dirección de un profesor o investigador, responsable del laboratorio o área correspondiente.

ARTÍCULO 278.- Los nombramientos de técnicos académicos serán expedidos por el rector de la Universidad a propuesta del director, indicando las tareas específicas que se les encomendarán. En la propuesta deberá considerarse el perfil del personal en relación con los trabajos y proyectos a realizar.

ARTÍCULO 279.- Las tareas encomendadas a un técnico académico no podrán ser de docencia, ni se le responsabilizará de algún programa de investigación.

ARTÍCULO 280.- La categoría de técnico académico prevalecerá en su adscripción sin perjuicio del desempeño de otras actividades en la Universidad, siempre y cuando las funciones sean compatibles, en cuanto a horario.

ARTÍCULO 281.- Además de los requisitos generales que establece el Estatuto Orgánico, los técnicos académicos en la Facultad, tendrán los siguientes requisitos derechos y deberes:

ARTÍCULO 282.- Los técnicos académicos adscritos a la Facultad, deberán cumplir con los siguientes requisitos.

I.- Tener título de licenciatura reconocido por la Secretaría de Educación Pública o la competencia necesaria a juicio del Consejo Directivo Universitario.

II.- Un mínimo de tres años de experiencia profesional en su especialidad comprobada.

III.- Haber sido seleccionado por los procedimientos vigentes.

ARTÍCULO 283.- Los técnicos académicos adscritos a la Facultad, tendrán los siguientes derechos.

I.-Capacitación en el campo de su especialidad.

II.-Garantía de seguridad e higiene, en todas las actividades que realicen dentro de los laboratorios, para lo cual contará con los elementos necesarios, proporcionados por la Facultad.

III.-Contar con los beneficios y prestaciones establecidos en el Contrato Colectivo del Personal Académico.

ARTÍCULO 284.- Los técnicos académicos adscritos a la Facultad, tendrán los siguientes deberes.

I.- Asistir puntualmente a sus labores.

II.- Desempeñar labores de apoyo a los profesores e investigadores responsables de laboratorio o área asignada.

III.-Realizar los trabajos de apoyo a la docencia, investigación y de servicios a la comunidad, autorizados por el profesor o investigador al que estén adscritos.

IV.-Apegarse a las especificaciones marcadas en la hoja de requisición del trabajo autorizado por el jefe del laboratorio.

V.-Reportar la necesidad de reparación o mantenimiento del equipo y herramienta al jefe de laboratorio.

VI.-Responsabilizarse del buen uso del material, equipo, herramienta y maquinaria reportando al jefe de laboratorio cualquier anomalía al respecto.

VII.-Respetar las normas que dicte la Comisión de Seguridad e Higiene de la Institución.

VIII.-Mantener el equipo, herramienta y maquinaria, en orden y condiciones de uso, para lo que dispondrá de treinta minutos, antes de finalizar su turno.

ARTÍCULO 285.- En el ingreso y la promoción del personal académico intervendrá el rector, quién otorgará el nombramiento; la Secretaria Académica de la UASLP y las dependencias involucradas en los procesos establecidos.

ARTÍCULO 286.- Los representantes del personal académico ante la Comisión de categorización, así como los jurados calificadores para el concurso de oposición, serán designados por el director con el acuerdo del rector.

ARTÍCULO 287.- El nombramiento del personal académico será autorizado por el rector a propuesta del director, conforme a las disposiciones de la normativa universitaria.

ARTÍCULO 288.- El personal académico conservará su adscripción en las materias y talleres que imparta en forma definitiva en las áreas de investigación, las coordinaciones de las carreras y el posgrado, y sólo podrán efectuarse cambios por necesidades institucionales y con el acuerdo del profesor.

ARTÍCULO 289.- El personal académico que solicite cambio de adscripción de materia, que implique cambios en áreas de investigación, deberá contar con la anuencia del área correspondiente, la que se le otorgará solamente en el caso de grupos o materias vacantes y cuando no haya maestro del área que pueda cubrirlo.

ARTÍCULO 290.- Para cubrir las vacantes con nombramiento definitivo, el Secretario General en acuerdo con la Secretaría Académica deberá publicar durante un lapso de cinco días hábiles, mediante convocatoria las materias

vacantes y sus horarios, el Departamento y Área de Investigación a la que pertenecen y el tiempo de la suplencia, con copia a la Unión y a la Asociación de Personal Académico de la Facultad.

ARTÍCULO 291.- Para la categorización del Personal Académico, los profesores de la Facultad se deberán sujetar a lo establecido en el Reglamento de Personal Académico.

ARTÍCULO 292.- El Personal Académico con nombramiento definitivo o eventual fijo, que solicite permiso o licencia o que se le asigne una comisión, conservará sus derechos sobre sus definitividades; los Departamentos Académicos de Investigación, los Campos Curriculares y los Programas Educativos deberán respetarlas al concluir su permiso, licencia o comisión.

ARTÍCULO 293.- De acuerdo al Art. 87 Fracc. III, del Estatuto Orgánico, es un derecho de los miembros del Personal Académico, el ser honrados y distinguidos por sus méritos académicos y servicios prestados a la Institución.

ARTÍCULO 294.- El personal académico de la Facultad, es responsable del cumplimiento de los deberes y obligaciones que señala el Estatuto Orgánico, los reglamentos y acuerdos expedidos por el H. Consejo Directivo Universitario, de las disposiciones del rector, la Dirección de la Facultad y del Consejo Técnico Consultivo.

ARTÍCULO 295.- El personal académico será responsable ante la Dirección y rendirá cuentas ante las jefaturas de Campos Curriculares, así como de los Departamentos Académicos, ante los coordinadores de Programas Académicos o ante el Coordinador de Posgrado, al que correspondan las actividades de docencia, de investigación y de extensión que desempeñe.

ARTÍCULO 296.- El Personal Académico será sancionado por las causas que señala el Estatuto Orgánico en su Título III y el Reglamento de Personal Académico.

ARTÍCULO 297.- Para la remoción del Personal Académico, el Director de la Facultad, podrá solicitar ante el Rector la remoción, por las causas señaladas en los Arts. 88º y 110º del Estatuto Orgánico, en el Reglamento de Personal Académico.

ARTÍCULO 298.- Son causas graves de responsabilidad, imputables a cualquier miembro universitario, las señaladas en el Art. 110º del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 299.- El incumplimiento de los acuerdos o resoluciones de las autoridades competentes constituirán una infracción sancionable por la propia autoridad, en los términos que señala el Art. 114º del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 300.- El Personal Académico será responsable por el incumplimiento de los deberes señalados en el Art. 88, del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 301.- Además de las señaladas en el Estatuto Orgánico, se considerarán faltas de responsabilidad graves las siguientes:

I.-La suspensión de clases, sin causa justificada y sin la autorización expresa del Director.

II.-Registrar asistencia y abandonar su lugar de trabajo.

III.-Suspender o continuar los cursos en fechas distintas a las que señala el calendario escolar aprobado por el Consejo Directivo Universitario.

IV.-Cambiar el horario de su materia sin la autorización respectiva.

V.-Convocar o citar alumnos para llevar cabo actividades académicas fuera de las instalaciones de la Facultad y del horario asignado para su materia, sin la autorización escrita de la Dirección.

VI.-Organizar eventos, cursos, viajes de estudio, etc., sin la autorización previa de la Dirección.

VII.-Faltar al respeto a los alumnos, o a cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.

VIII.-Intervenir directa o indirectamente en asuntos de política estudiantil.

IX.-Entorpecer los procesos administrativos o académicos, por negligencia o incumplimiento de sus deberes.

X.-Utilizar las instalaciones, los recursos humanos o materiales, sin la autorización de la Dirección, o con fines distintos a los de la Facultad.

XI.-Utilizar equipo, mobiliario, instrumental y materiales dentro o fuera de la Facultad, sin la autorización de la autoridad correspondiente.

XII.-Efectuar modificaciones a los programas de las materias sin someterlas para su autorización a la Secretaría Académica.

Capítulo II.

Del Personal Administrativo

ARTÍCULO 302.- El personal administrativo, de oficina, mantenimiento e intendencia de la Facultad, tiene la definición y está clasificado de acuerdo a lo que señala el Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Administrativo de la UASLP y el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad.

TÍTULO SEXTO.

De las Responsabilidades y Sanciones

Responsabilidades del Personal Académico.

ARTÍCULO 303.- Los profesores de asignatura adscritos a la Facultad tendrán los siguientes deberes:

I.-Colaborar con el jefe de campo curricular o jefe departamento de investigación académico correspondiente a su materia, o en su caso con el jefe de taller en la revisión de planes y programas de estudio de la licenciatura, desde su campo y tiempo específico.

II.-Diseñar, revisar y actualizar el programa de la(s) materia(s) en colaboración con los profesores que la(s) imparten dentro de las academias de materias, que para tal efecto organice el departamento y el área correspondiente, o en su caso el jefe de taller de síntesis o la coordinación de la carrera.

III.-Asistir puntualmente a sus clases, de acuerdo al calendario aprobado por el Consejo Directivo Universitario y adecuado por el Consejo Técnico Consultivo de la Facultad.

IV.-Registrar la asistencia de los alumnos a su materia, para los efectos que señala el Art. 10 del Reglamento de Exámenes.

V.-Cumplir con el programa aprobado para la materia, desarrollando las actividades académicas que señalan, aplicando las técnicas y procedimientos de evaluación, todo esto sin detrimento de su libertad de cátedra.

VI.-Efectuar las evaluaciones correspondientes en los períodos estipulados por el calendario escolar.

VII.-Reportar en tiempo y forma a la Secretaría Escolar los resultados parciales de las evaluaciones por unidad didáctica y el promedio final ordinario, así como los resultados de las evaluaciones extraordinarias, a título de suficiencia y de regularización, y asentar las actas en los términos que señala el Estatuto Orgánico en el Art. 88, Frac. III y el Art. 9 del Reglamento de Exámenes de la Universidad.

VIII.-Elaborar el material didáctico y de apoyo a su materia bajo su estricta responsabilidad, avalado por la Comisión Académica, para presentarlo ante el Jefe de Campo Curricular, Jefe del Departamento Académico o en su caso al Jefe de taller de síntesis.

IX.-Asistir a los cursos de actualización y formación pedagógica en su materia, organizados por la Universidad, Art. 88 Frac. VI del Estatuto Orgánico.

X.-Asistir y participar en las Academias de su materia, de acuerdo al Art. 13 Frac. V del Reglamento del Personal Académico.

XI.-Asistir a los eventos académicos y culturales organizados por la Universidad de acuerdo con la normativa vigente.

XII.- Asistir a las reuniones que convoquen las autoridades de la Facultad de acuerdo con la normativa vigente.

XIII.- Colaborar con el Jefe de Campo Curricular, Departamento de Investigación Académica, o en su caso con el Jefe de taller o el Coordinador de la carrera, en la organización de eventos especiales y actividades que contribuyan a elevar el nivel académico, con fundamento en el Art. 13 Frac. II del Reglamento de Personal Académico.

XIV.- Presentar con oportunidad a la Secretaría General, las solicitudes de licencias o permisos, en los términos del Reglamento de Permisos Licencias y Comisiones.

XV.- Justificar sus inasistencias ante la Secretaría General, además de presentar una propuesta de replanteamiento del programa de actividades y contenidos que dejaron de impartirse, ante el jefe de área correspondiente y coordinador de programa de licenciatura o posgrado, para su autorización.

XVI.- Hacer del conocimiento de los alumnos al inicio del curso, el contenido analítico del programa de su materia.

XVII.- Cumplir con el contenido analítico del programa de su materia.

XVIII.- Aplicar los exámenes ordinarios, extraordinarios, a título de suficiencia y de regularización en las fechas establecidas, de acuerdo al Reglamento de Exámenes de la Universidad.

IXX.- Colaborar en las actividades de apoyo solicitadas por el jefe de área, el coordinador de programa de licenciatura o posgrado, así como por la Dirección.

XX.- Procurar su actualización en la materia, asistiendo a cursos, conferencias y eventos de carácter local, nacional, o internacional.

XXI.- Otorgar a los alumnos revisión de examen, conforme a lo señalado en el Reglamento de Exámenes.

Responsabilidades De Los Alumnos

ARTÍCULO 304.- Además de los deberes señalados en el artículo 97 del Estatuto Orgánico de la Universidad, el alumno tendrá los siguientes:

I.-Inscribirse en los períodos determinados para el efecto y en las fechas aprobadas por el Consejo Técnico Consultivo.

II.-Presentar ante la Secretaría Escolar, en los períodos establecidos, su solicitud de baja en materias de acuerdo al manual de procedimientos.

III.- Respetar el patrimonio de la Universidad, a cargo de la Facultad.

IV.-Cumplir con los deberes académicos asignados por los profesores en los plazos determinados.

V.- Respetar las fechas y horarios de examen determinados por las asignaturas.

VI.-Colaborar en las actividades y eventos académicos organizados por la Facultad.

VII.-Respetar el orden y la disciplina dentro y fuera de las instalaciones de la entidad.

VIII.-Participar en las reuniones de evaluación convocadas por la Coordinación de su carrera y por la Dirección.

IX.-Asistir a los eventos académicos y actividades extracurriculares organizados por la Facultad.

Responsabilidades de los Técnicos Académicos

ARTÍCULO 305.- Los técnicos académicos adscritos a la Facultad, tendrán los siguientes deberes.

I.- Asistir puntualmente a sus labores.

II.- Desempeñar labores de apoyo a los profesores e investigadores responsables de laboratorio o área asignada.

III.-Realizar los trabajos de apoyo a la docencia, investigación y de servicios a la comunidad, autorizados por el profesor o investigador al que estén adscritos.

IV.-Apegarse a las especificaciones marcadas en la hoja de requisición del trabajo autorizado por el jefe del laboratorio.

V.-Reportar la necesidad de reparación o mantenimiento del equipo y herramienta al jefe de laboratorio.

VI.-Responsabilizarse del buen uso del material, equipo, herramienta y maquinaria reportando al jefe de laboratorio cualquier anomalía al respecto.

VII.-Respetar las normas que dicte la Comisión de Seguridad e Higiene de la Institución.

VIII.-Mantener el equipo, herramienta y maquinaria, en orden y condiciones de uso, para lo que dispondrá de treinta minutos, antes de finalizar su turno.

ARTÍCULO 306.- El personal académico de la Facultad, es responsable del cumplimiento de los deberes y obligaciones que señala el Estatuto Orgánico, los reglamentos y acuerdos expedidos por el H. Consejo Directivo Universitario, de las disposiciones del rector, la Dirección de la Facultad y del Consejo Técnico Consultivo.

ARTÍCULO 307.-El personal académico será responsable ante la Dirección y rendirá cuentas ante las jefaturas de los Campos Curriculares, de los Departamentos Académicos, ante los Coordinadores de programas académicos o ante el Coordinador de Posgrado, al que correspondan las actividades de docencia, de investigación y de extensión que desempeñe.

ARTÍCULO 308.- El Personal Académico será sancionado por las causas que señala el Estatuto Orgánico en su Título III y el Reglamento de Personal Académico.

ARTÍCULO 309.- Para la remoción del Personal Académico, el Director de la Facultad, podrá solicitar ante el Rector la remoción, por las causas señaladas en los Arts. 88º y 110º del Estatuto Orgánico, en el Reglamento de Personal Académico.

ARTÍCULO 310.- Son causas graves de responsabilidad, imputables a cualquier miembro universitario, las señaladas en el Art. 110º del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 311.- El incumplimiento de los acuerdos o resoluciones de las autoridades competentes constituirán una infracción sancionable por la propia autoridad, en los términos que señala el Art. 114º del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 312.- El Personal Académico será responsable por el incumplimiento de los deberes señalados en el Art. 88, del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 313.- Además de las señaladas en el Estatuto, se considerarán faltas de responsabilidad graves las siguientes:

I.-La suspensión de clases, sin causa justificada y sin la autorización expresa del Director.

II.-Registrar asistencia y abandonar su lugar de trabajo.

III.-Suspender o continuar los cursos en fechas distintas a las que señala el calendario escolar aprobado por el Consejo Directivo Universitario.

IV.-Cambiar el horario de su materia sin la autorización respectiva.

V.-Convocar o citar alumnos para llevar cabo actividades académicas fuera de las instalaciones de la Facultad y del horario asignado para su materia, sin la autorización escrita de la Dirección.

VI.-Organizar eventos, cursos, viajes de estudio, etc., sin la autorización previa de la Dirección.

VII.-Faltar al respeto a los alumnos, o a cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.

VIII.-Intervenir directa o indirectamente en asuntos de política estudiantil.

IX.-Entorpecer los procesos administrativos o académicos, por negligencia o incumplimiento de sus deberes.

X.-Utilizar las instalaciones, los recursos humanos o materiales, sin la autorización de la Dirección, o con fines distintos a los de la Facultad.

XI.-Utilizar equipo, mobiliario, instrumental y materiales dentro o fuera de la Facultad, sin la autorización de la autoridad correspondiente.

XII.-Efectuar modificaciones a los programas de las materias sin someterlas para su autorización a la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 314.- Los miembros de la Facultad del Hábitat son responsables del cumplimiento de los deberes y obligaciones que les señale La Ley Reglamentaria del artículo 11° (antes artículo 100°) de la Constitución Política del Estado, del Estatuto Orgánico de la UASLP y del reglamento Interno de la facultad del Hábitat.

ARTÍCULO 315- El director será responsable ante el rector, los secretarios y funcionarios de la facultad ante el director de la misma, los empleados serán sancionados por su superior inmediato con conocimiento del director, el personal académico y los alumnos serán sancionados por el director de la entidad académica por las causas que señala este reglamento. La expulsión definitiva de los alumnos será aplicada por el H. Consejo Técnico Consultivo.

ARTÍCULO 316.- Son causas graves de responsabilidad imputables a cualquier miembro universitario:

- I. La comisión de actos atentatorios a la Autonomía, a la libertad de cátedra e investigación y a los principios y funciones esenciales de la universidad.
- II. La disposición de los bienes de la facultad para fines distintos a su legal destino.
- III. Actos contrarios a la moral, a la integridad física y al respeto debido a todos los miembros de la comunidad de la Facultad del Hábitat y de la sociedad en general.
- IV. El incumplimiento de las disposiciones imperativas o prohibitivas del Estatuto Orgánico, del Reglamento Interno y en general cualquier otra que el Consejo Técnico considere particularmente grave.

ARTÍCULO 317.- El personal académico será responsable:

- I. Por el incumplimiento de los deberes que fija particularmente el artículo 88 del Estatuto Orgánico y en general las demás normas vigentes en la facultad y en la universidad.
- II. Por el incumplimiento injustificado de las funciones universitarias que se les haya encomendado.

ARTÍCULO 318.- Los alumnos incurrirán en responsabilidad por:

- I. Actos de indisciplina y desorden que perturben el desarrollo de las actividades universitarias o conductas que afecten la imagen o prestigio de la facultad o universidad cometidas dentro o fuera de las instituciones.
- II. Prestar o recibir ayuda fraudulenta en las pruebas evaluatorias o de exámenes o por la elaboración, uso o aprovechamiento de documentos falsos.
- III. Faltas a los deberes que les asigna el artículo 97 del Estatuto Orgánico.
- IV. No cumplir con las disposiciones operativas del plan de estudios vigente o por no cumplimiento de las disposiciones que permitan la continuidad de los estudios en el programa educativo donde este inscrito.

ARTÍCULO 319.- Las sanciones se aplicarán individualmente, aun cuando la participación sea colectiva.

ARTÍCULO 320.- Las sanciones que podrán imponerse serán las siguientes:

- I. Amonestación o extrañamiento.
- II. Suspensión hasta por un año de los derechos estatuarios, académicos o escolares.
- III. Remoción de cargos o comisiones.
- IV. Destitución o Expulsión definitiva.
- V. Baja definitiva por motivos académicos o reglamentarios.

TÍTULO SÉPTIMO

De las Disposiciones Complementarias

Del nombre, escudo y lema de la Facultad

ARTÍCULO 321.- El nombre oficial de la institución es: Facultad del Hábitat, mismo que no puede utilizarse con abreviaciones o cambios.

ARTÍCULO 322.- El escudo oficial de la Facultad del Hábitat no podrá utilizarse sin el permiso de la dirección de la Facultad del Hábitat y se respetarán siempre los trazos y figura del escudo.

ARTÍCULO 323.- El nombre y el escudo de la Facultad del Hábitat siempre deben usarse de forma conjunta.

Del Código de Ética

ARTÍCULO 324.- La Facultad se rige y aplica el código de ética de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

De la Extensión de la Facultad del Hábitat

ARTÍCULO 325.- Las funciones de extensión están contempladas dentro de las funciones de la Secretaría de Vinculación, Extensión y Planeación.

De las áreas que integran la Facultad del Hábitat.

ARTÍCULO 326.- Todas las áreas contenidas o mencionadas en el presente reglamento deberán contar con un responsable propuesto por la dirección, previo estudio de factibilidad de la Secretaría de Finanzas de la Universidad, así como el dictamen favorable de la Secretaría Académica de la universidad y de la División de Desarrollo Humano; una vez contenidos los requisitos necesarios, la Rectoría emitirá el nombramiento correspondiente, de lo contrario, no surtirá efecto legal alguno.

ARTÍCULO 327.- Las áreas que no cuenten con un responsable nombrado por la Rectoría serán sustituidos en sus funciones por el superior inmediato hasta en tanto no se otorgue el nombramiento correspondiente. Una vez asignado el responsable, este desempeñara dicho encargo dentro de su jornada laboral y sin retribución adicional.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a partir de la aprobación por el H. Consejo Directivo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente reglamento contará con un Manual de Organización y un Manual de Procedimientos, los cuales serán puestos a consideración del H. Consejo Técnico Consultivo, para su conocimiento, análisis y opinión.

ARTÍCULO TERCERO.- Se mantendrá vigente la regularidad e irregularidad de un alumno bajo el criterio del Plan de Estudio respectivo, hasta en tanto la facultad del Hábitat no se incorpore al esquema del Modelo Educativo y Curricular de la universidad vigente. Los ajustes a los Programas Educativos deberán aplicarse en tiempo y forma conforme a lo establecido en el acuerdo aprobado por el H. Consejo Directivo el 26 de junio de 2019.

ARTÍCULO CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO QUINTO.- Publíquese por los medios de que dispone la Universidad y la Facultad del Hábitat.

Aprobado en el Salón de Consejo “ Dr. Manuel María de Gorriño y Arduengo” de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, en sesión ordinaria, con fecha del 25 de octubre de 2019.