

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE DERECHO “ABOGADO PONCIANO ARRIAGA LEIJA” DE LA UASLP**

### Exposición de motivos

El Reglamento Interno de la Facultad de Derecho fue aprobado por el Consejo Técnico Consultivo, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre del 2019.

Su contenido fue diseñado para contribuir al buen gobierno institucional y desarrollo administrativo en cumplimiento del Plan Institucional de Desarrollo 2013-2023, específicamente con el programa institucional 16 Buen Gobierno que establece la obligación de toda entidad académica de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí a:

- 16.2 Mantener actualizadas las políticas y la normativa institucional.
- 16.8 Asegurar que todas las entidades académicas cuenten con su reglamento interno actualizado.
- 16.40 Establecer un plan de trabajo para mantener al día la normativa institucional, considerando la evolución de la universidad y sus requerimientos, así como la Visión UASLP 2023 y los programas, objetivos y estrategias del PIDE 2013-2023 que de manera armonizada se han plasmado en el PLADE 2014-2023 y de manera operativa se han desarrollado de manera pertinente y puntual a través de las agendas de implementación 2015, 2016, 2017, 2018 y la actual 2019.

Asimismo, resulta indispensable actualizar el marco normativo para facilitar el logro de la Misión, Visión y objetivos de la Facultad que sustentan la operación de los programas educativos tanto de licenciatura como de posgrado, en virtud de que actualmente la Facultad ha diversificado su oferta educativa con base en las políticas de la UASLP para ampliar su cobertura de manera incluyente, con equidad y calidad.

De igual forma se busca optimizar la estructura de la Facultad para estar en posibilidad de atender el compromiso de una transparente rendición de cuentas con el manejo adecuado de su archivo, el establecimiento de la figura del coordinador de programa de licenciatura, la especificación de cuerpo académico, así como el perfil y funciones de un líder de cuerpo académico, a la par, también se enuncia los espacios a través de los cuales la Facultad proporciona servicio y se vincula en la atención de problemas del entorno social: el Despacho jurídico, el Centro académico de Justicia alternativa, la Clínica de litigio estratégico y el Centro de negocios, así como los aspectos de movilidad académica.

Para llevar a cabo este trabajo colaborativo de armonización fue conformada la Comisión normativa al interior de la Facultad de Derecho “Abogado Ponciano

Arriaga Leija” con el director, M.D. José Abraham Oliva Muñoz, el secretario general Lic. Martín Joel González de Anda, el secretario académico, Lic. José Martín Gaytán Romero, la secretaria del área de planeación M.D. Ma. Guadalupe Rodríguez Zamora, el coordinador del programa de licenciatura en Derecho Lic. Daniel Berrones Zapata, el coordinador del programa de licenciatura en Criminología Dr. Luis Alberto Osornio Saldivar, por parte de los profesores investigadores la Dra. María Elizabeth López Ledesma y por parte de los profesores de asignatura el Lic. Carlos Enrique Arreola Sánchez.

Los miembros de esta comisión se dieron a la tarea de analizar el Reglamento Interno de la Facultad vigente, y los Reglamentos Internos de la Facultad del Hábitat, de la Facultad de Agronomía y Veterinaria, Facultad de Psicología, y la Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades, con el fin de revisar y realizar las acciones necesarias para que sus contenido se encuentre estandarizado al marco jurídico – administrativo de la UASLP, asimismo y para asegurar que este instrumento normativo efectivamente tenga esa naturaleza y sea claro en su carácter regulatorio en la dirección de los actos universitarios su redacción y revisión se apoyó en la “Guía para la elaboración y modificación de instrumentos normativos” elaborada por la Comisión Institucional para la Revisión y Actualización de la Normativa Universitaria.

En consecuencia, el actual Reglamento se ha homologado a la normativa de la UASLP acorde a la nueva etapa de ésta, con enfoque ordenado, estandarizado, suficiente y adecuado para facilitar su consulta y aplicación para dar certeza jurídica a los trabajadores universitarios.

En la ciudad de San Luis Potosí, capital del Estado del mismo nombre a los 06 días de noviembre del 2019.

M.D. José Abraham Oliva Muñoz  
Director

**REVISADO Y APROBADO POR:**

H.Consejo Técnico Consultivo  
Secretarías, Coordinaciones y Titulares de Áreas  
Comisión Curricular del PE de Licenciatura en Derecho  
Comisión Curricular del PE de Licenciatura en Criminología  
Comisión de Normativa de la UASLP

## **TÍTULO PRIMERO.**

### Disposiciones generales y de la organización

**Artículo 1.-** La Facultad de Derecho, de acuerdo con el Estatuto Orgánico, es una entidad académica de la Universidad Autónoma de San Luís Potosí, que tiene como objetivos en el campo jurídico:

- I. La formación de profesionales.
- II. La formación de profesores.
- III. La formación de investigadores; y
- IV. La difusión de la cultura.

**Artículo 2.-** Son principios fundamentales de la Facultad de Derecho La libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas.

**Artículo 3.-** Para la consecución de sus objetivos, las autoridades de la Facultad tendrán las atribuciones que determine el Estatuto Orgánico, este Reglamento y las demás disposiciones jurídicas universitarias aplicables para: promover el nombramiento, remoción y destitución de su personal; determinar sus planes de estudio y programas académicos; realizar las actividades científicas, culturales, de extensión y demás de su competencia.

**Artículo 4.-** Nunca por ningún motivo, la Facultad ni sus representantes como tales, podrán tener actividades de carácter religioso o de política militante, partidista o electoral extrauniversitaria. Tampoco ningún miembro de la institución podrá realizar dichas actividades dentro del área de sus recintos.

**Artículo 5.-** Para realizar sus funciones y cumplir sus objetivos, la Facultad adopta la siguiente organización:

- I. Dirección
- II. Consejo Técnico Consultivo
- III. Secretaría General
- IV. Secretaría Académica
- V. Secretaría Administrativa
- VI. Instituto de Investigaciones Jurídicas
- VII. División de Estudios de Posgrado
- VIII. Departamento Escolar
- IX. Área de Vinculación
- X. Área de Planeación
- XI. Coordinaciones Académicas de Licenciatura
- XII. Coordinaciones Académicas de Posgrado
- XIII. Administración de Posgrado

- XIV. Área de Servicio Social
- XV. Coordinación de Tutorías
- XVI. Área de Titulación
- XVII. Área de Educación Continua
- XVIII. Área de Seguimiento de Egresados
- XIX. Área de Revista
- XX. Área de Gestión de Cultura y Deporte
- XXI. Área de Cómputo
- XXII. Centro Académico de Justicia Alternativa
- XXIII. Área de Relaciones Internacionales
- XXIV. Área de Despacho Jurídico
- XXV. Área de Revistas

## **CAPÍTULO I**

### De la Dirección

**Artículo 6.-** El Director es el representante del Rector, con autoridad administrativa y académica; es responsable del cumplimiento de las disposiciones legales universitarias, de las resoluciones del H. Consejo Directivo y de acuerdos del Rector, concernientes a la Facultad.

**Artículo 7.-** El Director será nombrado por el Consejo Directivo Universitario, en la primera quincena del mes de junio, en los años de elección del Rector; éste propondrá una terna aprobada previamente por el H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad, que podrá impugnar a los propuestos, únicamente por falta de requisitos estatutarios a fin de que el Rector proceda a las sustituciones pertinentes. Durará en su encargo cuatro años y podrá ser reelecto.

*REFORMADO en sesión del Consejo Técnico Consultivo del 13 de mayo del año 2020.*

*Artículo 7.- El Director será nombrado por el Consejo Directivo Universitario, en el mes de junio, en los años de elección del rector; éste propondrá una terna aprobada previamente por el H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad, que podrá impugnar a los propuestos, únicamente por falta de requisitos estatutarios a fin de que el Rector proceda a las sustituciones pertinentes.*

*Durará en su encargo cuatro años y podrá ser reelecto.*

**Artículo 8.-** Para ser Director de la Facultad se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento.

- II. Tener título de Abogado o Licenciado en Derecho expedido por Universidad reconocida.
- III. Ser miembro del personal académico de la Facultad con una antigüedad mínima de cinco años en el momento de la elección.
- IV. No desempeñar ningún cargo político durante sus funciones, ni ser empleado o funcionario público; y
- V. Haberse distinguido en su profesión, gozar de estimación general como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

**Artículo 9.-** Son atribuciones del Director:

- I. Representar a la Facultad ante el H. Consejo Directivo Universitario y en los demás actos que sea necesario, desempeñando el cargo con responsabilidad y dedicación plena.
- II. Convocar al Consejo Técnico Consultivo, cuantas veces sea necesario, como mínimo una cada tres meses durante el ciclo escolar, presidir las sesiones y someter a su consideración los asuntos de la competencia de ese cuerpo colegiado, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 51 del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- III. Convocar y presidir las asambleas del personal académico, exceptuando las gremiales.
- IV. Proponer ante el Rector los nombramientos del personal académico para cubrir las vacantes que ocurran dentro de la Facultad, conforme al Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, así como las sustituciones, promociones y remociones de los mismos.
- V. Proponer ante el rector los nombramientos del Secretario General, Jefes de la División de Estudios de Posgrado e Instituto de Investigaciones Jurídicas, Encargados de Departamento, Coordinadores de Área y Asesores Técnicos en las áreas académica y administrativa que sean necesarios.
- VI. Conceder -cuando proceda- permisos con goce o sin goce de sueldo, al personal académico y administrativo en los términos del Capítulo II del Reglamento de Permisos, Licencias y Comisiones para el Personal de la U.A.S.L.P.
- VII. Aprobar la Planta de Jurados para Exámenes Profesionales y la sustitución de sus miembros, en su caso.
- VIII. Determinar procedimientos, trámites y las medidas concernientes a la organización administrativa, la conformación de comités y designación de comisiones de la Facultad.

- IX. Sustituir a los maestros de asignatura en los exámenes finales (ordinarios y extraordinarios) y a título de suficiencia, cuando existan las causas justificadas establecidas en el Reglamento de Exámenes de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y en éste.
- X. Proveer a la ejecución y evaluación de los planes y programas de estudio, de investigación y de educación continua, buscando la realización de las funciones universitarias en el área de su competencia.
- XI. Autorizar el catálogo de la oferta de educación continua.
- XII. Velar por la disciplina y orden en las labores dentro del recinto del plantel, solicitar, si lo estima necesario, la intervención de las autoridades de la Universidad y aplicar las sanciones que sean de su competencia.
- XIII. Rendir un informe anual de labores ante el Rector.
- XIV. Informar al Rector de la Universidad cuando sea necesario, sobre el funcionamiento de la Facultad, sugiriendo la adopción de las medidas pertinentes.
- XV. Presentar el presupuesto de egresos de la Facultad, en la fecha en que sea requerido por las autoridades universitarias competentes.
- XVI. Tomar las medidas adecuadas para el uso y conservación del edificio, mobiliario y demás bienes y derechos que correspondan a la Facultad a través de la Secretaría competente y conforme al Reglamento respectivo, así como de proporcionar los bienes de consumo para el buen funcionamiento de las actividades académicas y administrativas de la Facultad.
- XVII. Elaborar el proyecto bianual de fortalecimiento a la calidad de la oferta educativa con cobertura de equidad y perspectiva de género para la gestión de recursos estatales o federales.
- XVIII. Las demás que señalen el Estatuto Orgánico de la Universidad, este Reglamento y acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario y del Rector.

**Artículo 10.-** El Director de la Facultad será suplido, en sus faltas temporales o definitivas, por el miembro del Consejo Técnico Consultivo en los términos que marca el artículo 47 del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

**Artículo 11.-** El Director de la Facultad será removido por el Consejo Directivo Universitario en los siguientes casos:

- I. Por no cumplir las disposiciones del Estatuto Orgánico, los acuerdos del H. Consejo Directivo y del Rector, en la esfera de su competencia.
- II. Por no convocar al Consejo Técnico Consultivo conforme lo establece el artículo 9o., fracción segunda de este Reglamento, y

- III. Por causa grave que implique un atentado contra los principios de la Universidad o de la Facultad, a juicio del Rector, quien remitirá la petición al Consejo Directivo Universitario para su conocimiento y decisión correspondiente.

### **Sección Primera.**

#### **Del Consejo Técnico Consultivo**

**Artículo 12.-** El Consejo Técnico Consultivo de la Facultad es un órgano de consulta, asesoría y representativo en lo académico de la comunidad de sus profesores, investigadores y alumnos, de conformidad con el artículo 51 del Estatuto Orgánico de la Universidad.

**Artículo 13.-** El H. Consejo Técnico Consultivo estará integrado conforme lo establece el artículo 52 y 55 del Estatuto Orgánico, quedando de la siguiente forma:

- I. El titular de la Dirección de la Facultad, quien fungirá como su presidente.
- II. El titular de la Secretaría General, quien será el secretario de actas y sólo tendrá voz.
- III. Los consejeros: maestro y alumno ante el H. Consejo Directivo Universitario.
- IV. Con un máximo de cuatro profesores adscritos a la Facultad.
- V. Podrán contar con representantes profesores y alumnos de licenciatura de cada uno de los programas educativos o por áreas académicas si de esta forma estuvieran organizadas. La misma regla opera para el Posgrado.

Cada consejero tendrá un suplente.

Es atribución del Director convocar, cuando sea necesario, a los titulares de áreas o expertos quienes fungirán como asesores y podrán ser incorporados en función a los asuntos del orden del día.

**Artículo 14.-** El Consejo se instalará con una asistencia de la mitad más uno de sus miembros. La validez de sus opiniones será por mayoría de votos que los presentes, de acuerdo con el artículo 53 del Estatuto Orgánico de la U.A.S.L.P. El Presidente de este Consejo tendrá voto de calidad.

**Artículo 15.-** Las sesiones del Consejo serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuarán, por lo menos, una cada tres meses; las segundas, cuando sea necesario. En estas últimas se tratará exclusivamente el asunto para el que se hubiere citado. Las sesiones del Consejo no serán públicas, quedando a juicio del Presidente la intervención de personas cuya participación se estime necesaria en asuntos que lo ameriten.

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

- I. Estudiar y dictaminar sobre las iniciativas, proyectos o asuntos académicos, que se sometan a su consideración, haciéndose constar en el libro de actas respectivo.
- II. Elaborar y someter para su aprobación al H. Consejo Directivo Universitario el proyecto de Reglamento Interno de la Facultad, así como 5 Reg. Interno F'D-UASLP las modificaciones respectivas.
- III. Asesorar al Director y Secretario Académico de la Facultad en los planes, programas de estudio y reformas que se presenten para su actualización a fin de que los haga llegar al Consejo Directivo Universitario para que resuelva acerca de su implementación.
- IV. Dictaminar sobre la tabla de incompatibilidades de las materias del plan de estudios vigente, sometiéndola a la aprobación del Consejo Directivo Universitario.
- V. Aprobar las fechas para los diferentes tipos de exámenes de conformidad con el capítulo III del Reglamento de Exámenes de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y dentro del calendario que para el efecto establezca el H. Consejo Directivo Universitario.
- VI. Recibir y autorizar, cuando proceda, las peticiones por escrito de los egresados de la Facultad para presentar exámenes por Derecho de Pasantía; y
- VII. Las demás atribuciones académicas para cuya decisión sea necesaria su intervención y que no contravengan las disposiciones relativas a la buena marcha de la institución.

**Artículo 17.-** Las solicitudes, respecto de los asuntos que deban ser conocidos y tratados por el Consejo Técnico Consultivo, deberán ser entregadas al Secretario General de la Facultad por lo menos con 24 horas anteriores a la celebración de la sesión correspondiente.

**Artículo 18.-** Los Consejeros del personal académico deberán tener los siguientes requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Tener título profesional de Abogado o Licenciado en Derecho, expedido por institución reconocida por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- III. Ser profesor en funciones de la Facultad, con una antigüedad mínima de tres años lectivos.
- IV. No desempeñar en la Universidad puesto administrativo, al tiempo de la elección, ni durante el desempeño de su representación.
- V. No ser alumno de licenciatura en la Universidad.
- VI. Gozar de fama como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

**Artículo 19.-** La elección de los Consejeros Maestros ante el Consejo Técnico Consultivo, será cada cuatro años, en el mes de marzo en los años de terminación par y previa convocatoria de la Dirección de la Facultad al personal académico.

**Artículo 20.-** La asamblea tendrá quórum con la asistencia de más de la mitad de la planta de profesores convocada, y, en caso de no reunirse a los treinta minutos de la hora indicada, se celebrará válidamente con la asistencia que hubiere. La Asamblea decidirá por mayoría de votos si la elección es abierta o secreta y el voto será libre y directo. La elección se hará por mayoría de votos de los profesores asistentes, el acta que se levante con motivo de la elección, suscrita por los votantes y por el Director, se considerará credencial de electos.

## **Sección Segunda.**

### De los Comités

**Artículo 21.-** Cuando las necesidades específicas de la Facultad requieran la creación de un comité, el Director de la Facultad designará a los integrantes del mismo, buscando en todo momento la pronta atención a la problemática en la materia y la propuesta de solución respectiva.

**Artículo 22.-** Las atribuciones de los comités, sus sesiones, elaboración de propuestas y evidencias de trabajos, serán determinadas por la Dirección de la Facultad en conjunto con el comité.

**Artículo 23.-** Los comités estarán integrados de la siguiente forma:

- I. Presidente del Comité, quien será el director de la facultad;
- II. Secretario de Acuerdos, quién será el secretario general de la facultad; y
- III. Los demás integrantes necesarios para su funcionamiento, considerando la materia a tratar.

**Artículo 24.-** El Comité sesionará con la mayoría de sus integrantes; en caso de ausencia del Presidente del Comité, el Secretario de Acuerdos hará las veces y de sus integrantes se elegirá al Secretario de Acuerdos.

## **Sección Tercera.**

### De las Comisiones

**Artículo 25.-** Para efectos de este reglamento una comisión, es la asignación de una actividad específica al personal universitario, fuera de sus tareas cotidianas; tienen como objeto cumplir a cabalidad la tarea encomendada, serán conformadas con el número de integrantes que se requieran.

## **Apartado A.**

## De las Becas.

**Artículo 26.-** La Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, a través de la Comisión de becas las concederá a sus estudiantes con sobresaliente desempeño académico, al lograr un promedio general durante la carrera igual o superior a 8.0, y preferentemente de recursos económicos insuficientes.

**Artículo 27.-** Para solicitar el apoyo de beca el interesado deberá dirigir por escrito y a título personal la petición correspondiente a la Comisión de Becas, la cual debidamente complementada por el solicitante, deberá entregarse en las oficinas de la Secretaría General de la Facultad acompañada de los documentos que avalen su desempeño académico y buena conducta, así como su situación económica, para lo cual deberá acompañar carta del padre o tutor apoyando la solicitud.

**Artículo 28.-** Se otorgarán becas, a solicitantes que realicen estudios de Licenciatura en la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, y que cursen del 3° al 9° semestre en alguno de sus programas educativos.

**Artículo 29.-** Los montos de las becas serán determinados por la Comisión de Becas y consistirán en la exención, hasta el porcentaje que se apruebe, del pago de inscripción anual. Las resoluciones que emita la comisión serán inobjetables e inapelables.

**Artículo 30.-** Para el otorgamiento de la beca correspondiente a cada solicitud, se atenderá:

- a) El nivel de aprovechamiento académico del solicitante.
- b) La necesidad económica del alumno.
- c) Ser alumno regular.
- d) La disponibilidad presupuestal de la institución.
- e) No ser beneficiario de una beca otorgada por gobierno federal o estatal o de cualquier programa similar, público o privado.

**Artículo 31.-** Los beneficiarios de becas podrán renovarlas hasta concluir sus estudios de licenciatura en la Facultad, siempre que hubiesen cumplido los requisitos establecidos en este reglamento y subsistiese la condición económica insuficiente que originó la solicitud, así como su buen aprovechamiento académico.

Para que la beca sea renovada, el becario deberá presentar a la Comisión de Becas, solicitud de renovación de beca acompañada de constancias de calificaciones con promedio mínimo de 8.0 y de ser alumno regular. Observando los demás requisitos que se indican en el artículo 64.

**Artículo 32.-** Son obligaciones de los beneficiarios de becas:

- I. Aprobar todas las asignaturas que cursen.
- II. Mantener un promedio de calificación anual igual o superior a 8.0
- III. Observar buena conducta y dar ejemplo de orden y dedicación a sus estudios.
- IV. Informar a la Comisión de Becas sobre cualquier mejoría substancial en su situación económica.
- V. Proporcionar a la Comisión de Becas la información que se le solicite.

**Artículo 33.-** Las becas se cancelarán por los siguientes motivos:

- I. El incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones expresadas en el Artículo anterior
- II. Por hacerse acreedor a cualquier sanción estatutaria.
- III. Por proporcionar información falsa sobre su propia condición económica.
- IV. El mejoramiento substancial de la situación económica del becario o su familia.

**Artículo 34.-** La Comisión de becas estará integrada por:

- A. El Director de la Facultad.
- B. El Consejero Maestro.
- C. El Consejero Alumno.
- D. El Presidente de la Sociedad de Alumnos.
- E. El Coordinador del Departamento de Tutorías.

**Artículo 35.-** Son funciones de la Comisión de Becas:

- I. Aplicar las disposiciones del Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, que norman la asignación de este beneficio a los alumnos de la Facultad.
- II. Seleccionar a los candidatos a ser beneficiarios de las becas con base en la solicitud presentada a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos emitidos en la convocatoria respectiva.
- III. Dictaminar sobre el otorgamiento o cancelación de las becas.
- IV. Dar información relativa a las funciones de la comisión.
- V. Recibir por conducto de la Secretaría General las solicitudes de becas debidamente complementadas.
- VI. Vigilar que los beneficiarios de las becas cumplan con los requisitos que les impone el presente Reglamento.
- VII. Resolver sobre los casos no previstos en este reglamento

## **CAPÍTULO II**

### **De la Secretaría General**

**Artículo 36.-** Para ser Secretario General, se necesita satisfacer los mismos requisitos que para ser Director de la Facultad.

**Artículo 37.-** Son atribuciones del Secretario General:

- I. Suplir al Director en sus faltas temporales, que no excedan de 60 días hábiles previa autorización del Rector y a petición del Director.
- II. Vigilar y coordinar las funciones de las dependencias a su cargo.
- III. Solicitar a las dependencias a su cargo, bimestralmente, un informe de sus actividades y su desarrollo continuo; en casos de urgencia, el informe podrá ser requerido en cualquier tiempo.
- IV. Llevar organizadamente el archivo, libros, documentos y sellos de la Facultad bajo su más estricta responsabilidad, controlando el movimiento general de las oficinas.
- V. Expedir, con acuerdo del Director, los certificados y constancias de estudios para su remisión a la Secretaría General de la Universidad.
- VI. Integrar la Comisión de Revalidación de Estudios de la Universidad, en los asuntos de su competencia, de conformidad con el Reglamento respectivo.
- VII. Celebrar acuerdos diariamente con el Director, informándole de todas las actividades que afecten el desarrollo académico y administrativo de la Institución.
- VIII. Fungir como Secretario en las sesiones que celebre el H. Consejo Técnico Consultivo, con voz.
- IX. Vigilar que oportunamente se elaboren los horarios de cátedra, de cada semestre lectivo.
- X. Coordinar y vigilar los trámites de preinscripción de los alumnos, auxiliándose para ello con la Comisión de Admisión respectiva.
- XI. Elaborar la planta de exámenes finales -ordinarios y extraordinarios- y a título de suficiencia, así como los otros de su competencia.
- XII. Controlar el registro de asistencia del personal académico.
- XIII. Autorizar el trámite del examen profesional, previa la acreditación de alguna de las formas de titulación a que hace mención el artículo 165 de este Reglamento, y demás trámites administrativos, que verificará el Encargado del Departamento de Titulación.
- XIV. Atender al personal académico, administrativo y alumnos en los asuntos de su competencia.
- XV. Suplir al Jefe del Instituto de Investigaciones Jurídicas, cuando sea necesario.

- XVI. Dar a conocer por escrito a los interesados, los acuerdos y resoluciones que, a juicio del H. Consejo Técnico Consultivo, deban darse publicidad dentro de las veinticuatro horas siguientes a la sesión respectiva.
- XVII. Las demás cuya intervención sea necesaria y no contravengan las disposiciones para la buena marcha de la institución.

### **CAPÍTULO III**

#### De la Secretaría Académica

**Artículo 38.-** Para ser Secretario Académico, se necesita satisfacer los mismos requisitos que el Secretario General, contando, además, con un grado académico posterior a la Licenciatura.

**Artículo 39.-** Son atribuciones del Secretario Académico, las siguientes:

- I. Servir de enlace entre la Dirección, la Secretaría General, el personal Académico y los alumnos.
- II. Auxiliar a la Dirección y demás autoridades de la Facultad y emitir sus dictámenes en materia técnico-académica.
- III. Formular los proyectos, programas y planes de estudio; vigilar la coordinación académica de los programas de investigación.
- IV. Programar y coordinar cursos de didáctica y de capacitación pedagógica para el personal académico.
- V. Coordinar las actividades interdisciplinarias del personal académico, procurando que exista una más íntima relación entre la investigación y la docencia.
- VI. Formular el calendario de eventos académicos de la Facultad, cada semestre lectivo, en coordinación con el Encargado de Eventos Especiales.
- VII. Formar un calendario de Congresos y eventos semejantes que se realicen en instituciones de cultura, fuera de la Facultad, enlazando al personal académico con los del campo de su especialidad.
- VIII. Coordinar el intercambio académico de la Facultad con otras instituciones.
- IX. Atender los asuntos relacionados con el concurso del premio de la carrera docente del personal académico de la U.A.S.L.P.
- X. Vigilar la preparación y realización del curso propedéutico y del examen de admisión, actividades que deberá realizar directamente la Comisión de Admisión respectiva.
- XI. Elaborar la Planta de Jurados para los exámenes profesionales de Licenciatura, en coordinación con el Encargado del Departamento de Titulación y Revisión de Tesis y someterla a la aprobación del Director.

- XII. Las demás en que sea necesaria su intervención y que no contravengan las disposiciones del Estatuto Orgánico y de este Reglamento interno y del Reglamento de Exámenes vigente.

#### **CAPÍTULO IV** Del Escolar

**Artículo 40.-** El Departamento de Servicios Escolares tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar en todo lo pertinente al Director de la Facultad, al Secretario General y al Secretario Académico; coordinar sus actividades con las instituciones vinculadas con el mejoramiento académico de la Facultad.
- II. Realizar una revisión cada que haya un período de exámenes (parciales, finales, a título de suficiencia y de regularización), respecto a la concordancia entre el contenido de los kárdex de cada alumno y el de los libros de actas respectivos.
- III. Solicitar con toda oportunidad a los maestros de la Facultad los resultados de los exámenes, de conformidad con el Artículo 88, fracción III del Estatuto Orgánico.
- IV. Revisar los kárdex de los alumnos antes de entregarles los resultados de los diversos exámenes a fin de que no se viole el ciclo escolar al consignar calificaciones de materias incompatibles.
- V. Auxiliar a las autoridades competentes de la Facultad en las actividades de preinscripción e inscripción de los alumnos, así como su asignación de horarios de clase.
- VI. Dictaminar sobre la situación académica de los alumnos cuando éstos soliciten constancias de estudios, a efecto de que la Secretaría General los autorice.
- VII. Dictaminar, en coordinación con el Departamento de Revalidación y Titulación de la U.A.S.L.P., respecto de certificados de materias, presentados por alumnos de otras escuelas o facultades de la Universidad o fuera de ella que quieran ingresar a la Facultad de Derecho; y
- VIII. Las demás que se les otorguen en el Estatuto Orgánico de la Universidad, este Reglamento, Acuerdos del Consejo Técnico Consultivo y otras disposiciones vigentes en la Legislación de la U.A.S.L.P.

#### **CAPÍTULO V** De la vinculación

**Artículo 41.-** El área de Vinculación es la responsable de planear, coordinar y ejecutar los programas de cooperación, extensión y educación continua de la Facultad dirigidos a los sectores social, privado y gubernamental, con el propósito de ampliar la demanda y las necesidades de generación de conocimiento, capacitación y cooperación académica, a nivel local, nacional e internacional.

**Artículo 42.-** El área de Vinculación se encuentra integrada por las siguientes áreas académicas:

- A. Área de Relaciones Internacionales
- B. Área de seguimiento de egresados.
- C. Área de educación continua.
- D. Servicio social.
- E. Área de Despacho jurídico
- F. Centro Académico de Justicia alternativa

**Artículo 43.-** Los requisitos para estar al cargo del área de vinculación son:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Tener título de Abogado, Licenciado en Derecho o carrera afín expedido por Universidad reconocida y ejercicio profesional mínimo de tres años.
- III. Ser profesor titular con desempeño en una misma cátedra por más de cinco periodos lectivos, adscrito a uno de los programas de Licenciatura que oferta la Facultad de Derecho.
- IV. No haber cometido delito grave. Presentar carta de no antecedentes penales.
- V. Ser persona honorable, prudente y de espíritu universitario.
- VI. No desempeñar ningún cargo de elección o gremial universitario durante su encargo.

**Artículo 44.-** Son funciones del encargado del área de Vinculación las siguientes:

- I. Realizar las acciones necesarias para fortalecer la vinculación de la Facultad con los sectores social, privado y gubernamental.
- II. Conformar y publicar el catálogo de servicios académicos y profesionales que ofertará la Facultad de Derecho y promoverá esta cartera en el sector empresarial, gubernamental, social y cultural.
- III. Formalizar, revisar y determinar la viabilidad de la realización de convenios de consultoría, investigación aplicada y servicios con organizaciones sociales, privadas y públicas, así como dar seguimiento a los mismos a fin de evaluar el impacto de éstos en el desarrollo curricular de los programas educativos de la Facultad de derecho.
- IV. Formar parte de la Comisión de Planeación, y participar en sus sesiones
- V. Auxiliar a la Secretaría Académica en la gestión de nuevos convenios de movilidad académica estudiantil y de profesores.

- VI. Promover la movilidad nacional e internacional de profesores y estudiantes a través del impulso y seguimiento a los convenios de cooperación académica ya existentes, y responsabilizarse de mantenerlos vigentes.
- VII. Proponer, organizar, gestionar y desarrollar eventos de Educación Continua de la Facultad, tales como talleres, pláticas, diplomados, congresos, foros, y seminarios.
- VIII. Proponer estrategias y programas de educación continua en colaboración con otras áreas de la Facultad y las Secretarías Académica y de Planeación.
- IX. Coordinar el seguimiento profesional y académico de los egresados, manteniendo actualizada la base de datos, y detectar sus necesidades de educación continua.
- X. Difundir convocatorias, bolsa de trabajo, eventos de la Facultad y otra información que se considere relevante para los egresados.
- XI. Realizar los trámites administrativos correspondientes para el registro, seguimiento y liberación/cancelación del Servicio Social Universitario.
- XII. Desarrollar diagnósticos periódicos sobre el desempeño de los alumnos prestadores de Servicio Social; diseñar estrategias de vinculación entre empleadores y prestadores de Servicio Social para identificar la pertinencia curricular de los programas; y fortalecer la cobertura y eficiencia del Programa de Servicio Social Universitario
- XIII. Coordinar y realizar actividades de promoción de la oferta educativa de la Facultad, evaluar su impacto y diseñar las estrategias de mejora que correspondan.
- XIV. Organizar actividades de divulgación de la ciencia, entre otras que se realizan en conjunto con otras entidades externas o internas, como la Secretaría de Investigación y Posgrado de la UASLP (Verano de la Ciencia, Semana Nacional de Ciencia y Tecnología, Semana de Derecho).
- XV. Apoyar en la logística de la organización de eventos académicos realizados por la Facultad.
- XVI. Recabar informes trimestrales de los Programas de seguimiento de egresados, del Servicio Social, prácticas profesionales, educación continua, y extensión para la promoción de la oferta educativa de la Facultad.

## **CAPÍTULO VI**

### **De la Planeación**

**Artículo 45.-** Esta área tiene la responsabilidad de coordinar y supervisar la elaboración, control, evaluación y actualización del Plan de Desarrollo de la Facultad en armonización con el Plan Institucional de Desarrollo, y apoyar las actividades de planeación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades de docencia, investigación y difusión, así como la operación de la agenda de implementación. El encargado de esta área será nombrado o removido por el Rector a propuesta de la Dirección y depende directamente de ésta.

**Artículo 46.-** Los requisitos para estar al cargo del área de Planeación son:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Tener título de Abogado, Licenciado en Derecho o carrera afín expedido por Universidad reconocida y ejercicio profesional mínimo de tres años.
- III. Ser profesor titular con desempeño en una misma cátedra por más de cinco periodos lectivos, adscrito a uno de los programas de Licenciatura que oferta la Facultad de Derecho.
- IV. No haber cometido delito grave. Presentar carta de no antecedentes penales.
- V. Ser persona honorable, prudente y de espíritu universitario.
- VI. No desempeñar ningún cargo de elección o gremial universitario durante su encargo.

**Artículo 47.-** Las funciones del encargado del área de Planeación son:

- I. Coordinar la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo de la Facultad (PLADE), de los Programas Operativos Anuales (POA) de la Facultad, las Agendas de Implementación, el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, contribuir a la elaboración y actualización del Plan Institucional de Desarrollo de la Universidad (PIDE) o sus equivalentes, así como supervisar su ejecución, desarrollo, seguimiento y cumplimiento.
- II. En acuerdo con el Director de la Facultad coordinará la Comisión de planeación, el seguimiento y la evaluación de las estrategias que defina el desarrollo institucional conforme a la Agenda de implementación anual.
- III. Coordinar la elaboración de propuestas de proyectos especiales para la obtención de recursos extraordinarios.
- IV. Ser el contacto académico ante la Secretaría académica de la UASLP para los efectos de ejecución y adquisiciones de los recursos derivados de proyectos de fortalecimiento y mejora de la calidad educativa.
- V. En coordinación con la Comisión de Planeación, diseñar los instrumentos que permitan evaluar los resultados de los planes, programas y proyectos, así como las actividades semestrales de los profesores participantes en los programas educativos.
- VI. En coordinación con la Comisión de Planeación, apoyará el seguimiento y la evaluación de las actividades de competencia de cada uno de los Departamentos y Áreas de la Facultad.
- VII. En coordinación con la Comisión de Planeación implementar las acciones y estrategias que permitan el seguimiento y evaluación de las actividades de docencia, investigación y extensión que conlleven al aseguramiento integral de la calidad institucional, con apoyo en la plataforma de trabajo virtual.
- VIII. Coordinar la elaboración del informe anual de la Facultad para que sea parte del informe final de Rectoría.

- IX. Apoyar a la Secretaría General en la elaboración del calendario anual de actividades académico-administrativas de la Facultad de conformidad con el aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario.
- X. Calendarizar e implementar un sistema de evaluación académica anual de los Profesores de Tiempo Completo con definitividad y de los Profesores de Asignatura para dar seguimiento al cumplimiento de las metas institucionales.
- XI. Coadyuvar en la evaluación periódica del desempeño del personal administrativo, con el fin de detectar oportunidades de capacitación, actualización, y promoción; y supervisar el desarrollo del programa de capacitación y actualización del personal administrativo.
- XII. Las demás que la normativa universitaria establezca, otras que le sean conferidas por el Director de la Facultad y los acuerdos del H. Consejo Técnico Consultivo.

## **CAPÍTULO VII**

### **De la Administración**

**Artículo 48.-** Son atribuciones del Secretario Administrativo:

- I. Acordar con el Director y el Secretario General de la Facultad, respecto de los asuntos de su competencia.
- II. Formular el programa semestral de necesidades materiales y recursos humanos, ante el Departamento de Personal y la Secretaría Administrativa, ambas de la U.A.S.L.P.
- III. Informar quincenalmente de las asistencias, inasistencias y permisos del personal administrativo y de intendencia a la Dirección y Secretaria General de la Facultad, así como al Departamento de Personal de la U.A.S.L.P.
- IV. Atender el uso y mantenimiento de las instalaciones de la Facultad.
- V. Controlar, con acuerdo de la Dirección conforme a los Reglamentos vigentes, el uso del Auditorio "Ponciano Arriaga", y del Aula Magna "Félix Fernández", así como de las aulas e instalaciones de la Facultad de Derecho.
- VI. Tramitar los materiales de oficina y de limpieza necesarios para el normal funcionamiento y organización de las actividades de la institución.
- VII. Apoyar las necesidades de mantenimiento de la Biblioteca de la Facultad, así como de la de Posgrado.
- VIII. Llevar el inventario de bienes de la institución.
- IX. Controlar los gastos de la Facultad, en relación con la caja chica, e informar sobre este aspecto mensualmente.
- X. Auxiliar a la Secretaria General en el control de archivos de la Facultad; y

- XI. Las demás en que sea necesaria su intervención y que no contravengan las disposiciones del Estatuto Orgánico de la U.A.S.L.P., de este Reglamento y otras normas aplicables en esta área.

## **CAPÍTULO VIII**

### De los Coordinadores de Licenciatura

**Artículo 49.-** El coordinador de Licenciatura será responsable de un programa académico, la supervisión de su función depende de la Secretaría Académica. Será nombrado o removido por el Rector a propuesta de la Dirección y depende directamente de ésta.

**Artículo 50.-** Los requisitos para ser coordinador o coordinadora de Licenciatura son los siguientes:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. No haber cometido delito grave. Presentar carta de no antecedentes penales.
- III. Ser persona honorable, prudente y de espíritu universitario.
- IV. Contar con licenciatura, grado de maestro o de doctor en la disciplina específica de la ciencia jurídica o ciencia criminológica, con título expedido por una universidad reconocida. Ser profesionista con honorabilidad, con espíritu universitario y distinguirse en el desempeño de su profesión.
- V. Ser profesor de la Facultad, con antigüedad mínima de cinco años ininterrumpidos, con formación y experiencia en el área disciplinaria y participar en docencia en el programa académico de su responsabilidad.
- VI. No ocupar puesto de elección gremial en la universidad al asumir el cargo o durante su desempeño.
- VII. No estar en ejercicio de un cargo político, ni ser empleado o funcionario público durante el desempeño de sus funciones como coordinador.
- VIII. Ser profesor de asignatura con definitividad o ser profesor investigador de tiempo completo.

**Artículo 51.-** Son funciones del Coordinador de licenciatura:

- I. Auxiliar a la Secretaría Académica en los asuntos inherentes a la carrera correspondiente.
- II. Proponer a la Dirección los perfiles de las/os candidatas/os para la asignación de materias.
- III. Evaluar la clase modelo de los aspirantes a profesor/a asignatura y profesores/as de tiempo completo.
- IV. Proponer en acuerdo con la Secretaría Académica y el Departamento de Servicios Escolares la disponibilidad de espacios y horarios para el desarrollo de las asignaturas.

- V. Dar seguimiento al desempeño de las profesoras/es de tiempo completo y de asignatura
- VI. Solicitar a los profesores/as de tiempo completo el informe trimestral de avance de cumplimiento de programas, proyectos, y acciones.
- VII. Vigilar el cumplimiento de las estrategias y de las acciones que impliquen la formación integral de los alumnos: tutorías, arte, cultura, deporte, recreación, salud, responsabilidad social, en un marco de respeto a los derechos humanos y tolerancia a la diversidad, y en su caso proponer las modificaciones necesarias.
- VIII. Fungir como coordinador general de la comisión curricular de su programa educativo.
- IX. Coordinar la academia de profesores para la elaboración de manuales, diseño de objetos de aprendizaje multimedia, diseño de espacios virtuales para trabajo colaborativo, instrumentos de evaluación (exámenes, rubricas, proyectos integradores.)
- X. Coordinar la academia para la revisión y actualización del contenido de los programas sintético y analítico.
- XI. Promover, en conjunto con el Área de Vinculación, la participación de empleadores, empresarios, funcionarios del sector oficial y miembros de asociaciones civiles en la formación de los profesionistas a través de los programas educativos de licenciatura, posgrado y de Educación continua.
- XII. Promover y participar en la organización de eventos científicos, locales, nacionales e internacionales.
- XIII. Elaborar en acuerdo con dirección y secretaria de planeación el presupuesto anual de su coordinación para integrarlo a las Agendas de Implementación y posteriormente al Programa Operativo Anual.
- XIV. Rendir trimestralmente el avance de cumplimiento de las acciones previstas en la Agenda de Implementación.
- XV. Coordinar la elaboración y en su caso la actualización del marco de referencia, proyecto de desarrollo y programa de mejora permanente del programa educativo.
- XVI. Presentar semestralmente ante la Secretaría Académica el programa de actividades complementarias para estudiantes de la carrera.
- XVII. Coordinar las actividades derivadas de su función ante el organismo acreditador sobre los programas educativos.
- XVIII. Promover la actualización pedagógica y disciplinaria de los profesores adscritos al programa educativo.
- XIX. Proponer la mejora continua de los servicios de biblioteca, adquisición de nuevos títulos, tecnología de información de la facultad.

- XX. Proponer a los integrantes de la comisión encargada de la difusión del programa educativo en el nivel medio superior, en ferias de universidades, visitas de preparatorias, actividades de puertas abiertas.
- XXI. Formar parte del Comité de biblioteca.
- XXII. Formar parte e integrarse al trabajo de la Comisión de planeación de la facultad.
- XXIII. Coordinar la Comisión de Indicadores de calidad del programa educativo de su competencia.
- XXIV. Organizar, programar y proponer por ciclo lectivo las actividades extraordinarias de la facultad.
- XXV. Coordinar de acuerdo con el Director de la Facultad y la Comisión de planeación, el seguimiento y la evaluación de las estrategias que definan su propio desarrollo y consten en la Agenda de implementación anual.
- XXVI. Coordinar la elaboración de propuestas de proyectos especiales para la obtención de los recursos extraordinarios.
- XXVII. Diseñar los instrumentos que permitan evaluar los resultados de los planes, programas y proyectos, así como las actividades semestrales de los profesores participantes en los programas educativos.
- XXVIII. Las demás que la normativa universitaria establezca, otras que se le confiera la Dirección, la Secretaría general, la Secretaría Académica, los acuerdos del H. Consejo Técnico Consultivo, las acciones establecidas en la Agenda anual de Implementación

## **CAPÍTULO IX**

### De las Áreas académicas

**Artículo 52.-** Las áreas académicas tienen función genérica de apoyo y servicio a la docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura.

**Artículo 53.-** Los encargados de las áreas académicas serán nombrados por el Rector a propuesta del Director de la Facultad.

## **CAPÍTULO X.**

### De los Departamentos, Coordinaciones o Áreas académico-administrativas

#### **Sección Primera.**

##### De la Educación continua.

**Artículo 54.-** Se entiende por Educación continua el diseño, organización, promoción de un catálogo de los diplomados, seminarios, cursos, talleres, simposios, encuentros, coloquios, foros, conferencias, actividades de capacitación, entre otras modalidades educativas extracurriculares.

**Artículo 55.-** Las modalidades educativas extracurriculares de la Facultad tienen como objetivo:

- a) Actualizar y mantener los conocimientos, habilidades, destrezas y valores de los recursos humanos relacionados con los sectores profesional, social y de servicios en el ámbito jurídico, criminológico y de las ciencias sociales en general.
- b) Vincular el conocimiento científico generado en la facultad con la instrumentación de modalidades académicas que impliquen la actualización y capacitación de recursos humanos y el desarrollo de la ciencia jurídica, de la ciencia criminológica, de las ciencias forenses y ciencias sociales en general.
- c) Consolidar la imagen de la Facultad de Derecho ante la sociedad.

**Artículo 56.-** La Educación continua estará a cargo de una Comisión integrada por:

- I. El Director de la facultad, quien será el presidente de la comisión
- II. El Secretario General, quien fungirá como secretario de acuerdos.
- III. El Secretario Académico, quien participará en lo relativo a la parte académica del programa.
- IV. Los coordinadores de los programas educativos, quienes participarán en la parte técnica.
- V. El jefe del Centro de investigación y posgrado
- VI. El jefe del programa de seguimiento de egresados.
- VII. El responsable de operación.

**Artículo 57.-** Son funciones de la Comisión las siguientes:

- I. Establecer los lineamientos y las estrategias, así como el apoyo necesario para el diseño del catálogo de productos y servicios de las modalidades educativas extracurriculares.
- II. Establecer las normas y los criterios en materia de educación continua.
- III. Establecer el criterio de selección de los instructores.
- IV. Establecer el criterio para elegir la oferta con base a la demanda de educación continua.
- V. Establecer los requisitos que deben cubrir los aspirantes para tener acceso al programa.
- VI. Establecer el criterio para el otorgamiento de reconocimientos y constancias con base en la normativa de la UASLP.
- VII. Establecer las cuotas de inscripción para aspirantes, así como el pago de honorarios a los instructores.

- VIII. Promover el criterio para evaluar profesores, alumnos y el programa de educación continua de la facultad.
- IX. Vigilar la buena marcha del programa.

**Artículo 58.-** Son responsabilidades de los miembros de esta Comisión las siguientes:

- I. Programar y asistir a las reuniones que sean necesarias para el desempeño de sus funciones, las cuales serán al menos una cada dos meses.
- II. Evaluar el desempeño del jefe del programa.
- III. Informar por conducto del director de la facultad al H. Consejo Técnico Consultivo del programa semestral de trabajo académico y presupuestal que por conducto del responsable del programa presenta el Comité Académico de Educación Continua.

**Artículo 59.-** Los requisitos para ser responsable del Programa de Educación continua serán:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Tener título de Abogado, Licenciado en Derecho o carrera afín expedido por Universidad reconocida y ejercicio profesional mínimo de cinco años.
- III. Ser profesor titular con desempeño en una misma cátedra por más de cinco periodos lectivos, adscrito a uno de los programas de Licenciatura que oferta la Facultad de Derecho.
- IV. Profesor de asignatura con definitividad o profesor de tiempo completo adscrito a un Cuerpo académico.
- V. No haber cometido delito grave. Presentar carta de no antecedentes penales.
- VI. Ser persona honorable, prudente y de espíritu universitario

**Artículo 60.-** El Programa de Educación continua contará con un catálogo anual donde se establecerán:

- I. Diplomados, cursos, conferencias, congresos, mesas redondas, coloquios, simposios y seminarios de actualización Jurídica en coordinación con la Dirección de la Facultad, el Centro de Investigación y posgrado e instituciones con las que la Universidad celebre convenios de cooperación, así como con organizaciones públicas o privadas especializadas y competentes en el saber jurídico y en temas de Criminología y de las Ciencias forenses, Cursos de formación y actualización de profesores, disciplinarios y didáctico-pedagógicos por materias de los programas educativos que oferta la Facultad de derecho tanto de licenciatura como de posgrado.

- II. Diplomado en Opción a Tesis para egresados del programa de Licenciatura en Derecho.

**Artículo 61.-** Será responsabilidad del encargado del programa de Educación continua:

- I. Registrar y archivar los documentos históricos relativos a los antecedentes curriculares de los programas educativos de la facultad.
- II. Registrar la expedición de reconocimientos y constancias de asistencia a las actividades extracurriculares.
- III. Verificar el cumplimiento de los programas y planes de estudios de la oferta educativa extracurricular.
- IV. Organizar, ejecutar y evaluar las actividades de Educación continua de la facultad que deberán celebrarse en promedio mínimo: Los cursos de actualización: Dos veces por año. Las conferencias: Una por semana. Los congresos: Uno por año. Mesas redondas: Una por mes. Cursos de formación y actualización de profesores: De acuerdo con los programas y tiempos previstos en el calendario semestral propuesto por la Secretaría Académica de la Facultad y las coordinaciones de Licenciatura. La duración de cada una de estas actividades, para efectos de valor curricular será conforme a lo previsto por Secretaria académica de la UASLP.
- V. Registrar ante la Secretaría académica los cursos, talleres y seminarios con valor curricular.
- VI. Dedicar todo su tiempo a las labores de su cargo, debiendo estar frente a grupo el tiempo que determinen los programas de los cursos que imparta, en horario que no interfiera con sus funciones, conforme se señala en el artículo 79 del Estatuto Orgánico.

**Artículo 62.-** Estas actividades van dirigidas fundamentalmente a los profesores y estudiantes de la Licenciatura y al Posgrado de Derecho, pero también al público en general que se interese por los temas tratados en cada una de ellas.

**Artículo 63.-** Se entiende por modalidades educativas extracurriculares:

- a) **Diplomado.** Comprende la capacitación de los profesionales, mediante la adquisición de habilidades, destrezas o actualización de conocimientos de manera flexible y directa; que responda a las necesidades sociales concretas relacionadas con las ciencias sociales, jurídicas, criminológicas. Su diseño deberá tomar como base el Reglamento de Diplomados. La duración mínima será de 160 horas. Serán propuestos por el H. Consejo Técnico Consultivo por conducto del Director de la Facultad para su análisis y aprobación a

propuesta de los coordinadores de los programas educativos. La estructura del plan de estudios estará a cargo de los cuerpos académicos.

- b) **Curso.** Opción educativa relacionada con la actualización teórica en algún tema disciplinario o pedagógico reciente. La actualización contempla primordialmente la trasmisión de conocimientos ya consolidados y relacionados con las ciencias sociales, jurídicas o criminológicas. El diseño y estructuración de ésta y de las siguientes modalidades deberán contener: El nombre, justificación, objetivos, fecha de inicio y el término, lugar, contenido, a quien va dirigido, y las actividades prácticas, metodología de trabajo, sistema de evaluación, bibliografía a utilizarse, *curriculum vitae* de los profesores o instructores participantes. Se otorgará validez curricular a todas las modalidades con evaluación y una duración de 30 horas.
- c) **Curso-taller.** Opción educativa relacionada con la actualización teórico-práctico en algún tema disciplinario o pedagógico reciente. La actualización contempla la transmisión o aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas ya consolidados y conocidos.
- d) **Simposium.** Modalidad que busca la actualización del conocimiento en un tema especial. Contempla la discusión el estudio o la exposición de un conjunto de trabajos o estudios sobre una misma materia realizados por diferentes personas. Esta modalidad siempre se sujetará a lo dispuesto en el programa académico que se diseñe para tal efecto.
- e) **Encuentro.** Modalidad que busca tratar y resolver algún asunto en especial. Contempla el análisis y la discusión sobre un tema de los participantes. Esta actividad se sujetará siempre a lo dispuesto en el programa académico que se diseñe para tal efecto.
- f) **Foro.** Modalidad que busca la actualización del conocimiento en tema especial. Contempla la consulta, el análisis y la discusión sobre un tema ante público. Esta actividad siempre se sujetará a lo dispuesto en el programa académico que se diseñe para tal efecto.
- g) **Conferencia.** Actividad que busca la actualización del conocimiento consolidado y conocido, mediante el análisis y discusión de los participantes en alguna área disciplinar reciente. Esta modalidad estará siempre sujeta a lo dispuesto en el programa académico que se diseñe para tal efecto.
- h) **Actividades de capacitación.** Contempla la acción de habilitar con conocimientos y destrezas en el desempeño de una actividad profesional vinculada con las ciencias sociales, las ciencias jurídicas o las ciencias criminológicas.
- i) Otras que el programa de educación continua contemple.

**Artículo 64.-** A excepción de los Diplomados las demás modalidades educativas se podrán diseñar:

- a) A propuesta de una unidad de la estructura académica de la facultad.
- b) De manera conjunta con otras instituciones, organizaciones, asociaciones, barras, colegios de profesionistas mediante convenio de cooperación académica y de financiamiento firmado por ambas partes, en acuerdo con lo señalado en el programa de educación continua de la facultad.

**Artículo 65.-** En el caso de que una modalidad educativa por su naturaleza requiera de un comité organizador, este será propuesto ante el jefe del departamento del programa de educación continua, por la unidad académica responsable y ratificada por la dirección de la Facultad de Derecho.

**Artículo 66.-** Las modalidades educativas se ofertarán en periodos cortos no mayores a un año, se utilizarán métodos pedagógicos que faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje acorde al modelo educativo de la UASLP en beneficio de garantizar la calidad educativa.

**Artículo 67.-** Los interesados en una actividad educativa continua para obtener diploma o constancia deberán:

- I. Inscribirse en un pre-registro, pagar el costo del evento, estar físicamente presente por lo menos en el 80 o el 90 por ciento según el tiempo que dure la modalidad educativa.
- II. Firmar el registro de asistencia.
- III. Cumplir con los procedimientos del sistema de evaluación.
- IV. Obtener una calificación de 8.0 (Ocho. Cero o mayor) o acreditarlos según el sistema de evaluación respectivo.

**Artículo 68.-** Bajo ninguna circunstancia serán devueltos los pagos realizados.

**Artículo 69.-** En caso de no efectuarse alguna de las modalidades educativas ofertadas por no cubrir el número mínimo de asistentes, y que por ellas se hubiere realizado pago, ésta podrá ser reprogramada.

**Artículo 70.-** Los profesores, instructores, ponentes o conferencistas que participen en alguna de las modalidades educativas deberán:

- a) Ser miembro del personal docente de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, o profesionales externos a ésta.
- b) Contar con título profesional o tener experiencia profesional en el tema de la disciplina ofertada.
- c) Las demás que se indiquen en el programa de educación continua de la Facultad de Derecho y en la normativa universitaria.

**Artículo 71.-** Se expedirán los diplomas, las constancias, y los reconocimientos a los participantes que cumplan con los requisitos de permanencia, académicos y administrativos:

- a) Para recibir el Diploma el participante debe acreditar asistencia y calificación. Será elaborado por la Facultad de Derecho en formato autorizado por la Secretaría General de la UASLP, el diploma lo firmará el Rector y el Secretario General de la UASLP, y el director de la facultad, de acuerdo a lo señalado en el artículo 31 del Reglamento de Diplomados.
- b) Para recibir una Constancia con valor curricular el participante deberá inscribirse, cursar y aprobar alguna de las modalidades educativas extracurriculares. La constancia debe ser elaborada por el jefe del programa de educación continua de la facultad de acuerdo a las disposiciones internas. Será firmada por el Rector, el Secretario General y Secretario Académico de la UASLP.
- c) Para recibir un Reconocimiento el participante deberá inscribirse y registrar el mínimo de asistencia en algún curso, o curso-taller o taller. El reconocimiento será elaborado por el jefe del programa de educación continua de la facultad y firmado por el titular de la Secretaría académica de la Universidad y el Director de la Facultad. En el caso de las modalidades de foro, simposio, encuentros, congresos, etc., el reconocimiento será elaborado por el jefe del programa de educación continua de la facultad y firmado por los representantes de las instituciones organizadoras.

**Artículo 72.-** Los diplomas, constancias o reconocimientos no constituyen un grado académico.

**Artículo 73.-** El Programa será autofinanciable. Todas las actividades educativas que implemente el programa de educación continua de la Facultad de Derecho se deberán realizar con los ingresos que se generen por concepto de los pagos de matrícula, convenios y aportaciones, conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento sobre los ingresos extraordinarios de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí contenido en la compilación legislativa de la UASLP.

**Artículo 74.-** La Secretaría Académica de la Facultad será la responsable de llevar el registro y archivo de los eventos académicos ofertados en el catálogo de productos y servicios derivado del programa de educación continua.

## **Sección Segunda.**

### Del Seguimiento de egresados

**Artículo 75.-** El Programa de Seguimiento de egresados depende del área de Vinculación de la Facultad y colabora con la Secretaría Académica

**Artículo 76.-** El seguimiento de egresados es un programa que retroalimenta el ser y quehacer de la Facultad y sus programas educativos de licenciatura y posgrado.

**Artículo 77.-** El encargado del programa será nombrado o removido por la Dirección.

**Artículo 78.-** Los requisitos para ser responsable del programa de seguimiento de egresados serán los siguientes:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Tener título de Abogado, Licenciado en Derecho o carrera afín expedido por Universidad reconocida y ejercicio profesional mínimo de cinco años.
- III. Ser profesor titular con desempeño en una misma cátedra por más de cinco periodos lectivos, adscrito a uno de los programas de Licenciatura que oferta la Facultad de Derecho.
- IV. Profesor de asignatura con definitividad o profesor de tiempo completo adscrito a un Cuerpo académico.
- V. No haber cometido delito grave. Presentar carta de no antecedentes penales.
- VI. Ser persona honorable, prudente y de espíritu universitario

**Artículo 79.-** Son funciones del encargado del Programa de Seguimiento de Egresados:

- I. Actualizar las estadísticas de los egresados de los diferentes programas educativos de la Facultad.
- II. Retroalimentar de información a las comisiones que integran los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de los programas educativos de licenciatura y posgrado para la elaboración de los proyectos institucionales enfocados al fortalecimiento de la calidad educativa a través de los programas de fortalecimiento: PFCE y el PNP.
- III. Retroalimentar de información a las comisiones que integran los procesos de revisión curricular de los programas educativos de licenciatura y posgrado.
- IV. Proponer actividades para el catálogo del Programa de Educación continua, acorde a las solicitudes de los egresados, misma que deberá presentarse a la Secretaría Académica.

### **Sección Tercera** Del Despacho jurídico

**Artículo 80.-** El Despacho jurídico es el espacio a través del cual la Facultad ofrece a la sociedad orientación jurídica en las siguientes materias:

- A. Civil
- B. Familiar

- C. Agraria
- D. Penal
- E. Laboral

**Artículo 81.-** La asesoría jurídica se proporciona en materia:

- A. Civil
- B. Familiar
- C. Agraria (asuntos derivados del convenio con la Procuraduría Agraria)

**Artículo 82.-** Para cumplir las finalidades anteriores, el Despacho jurídico adoptará la organización que establezca su Reglamento respectivo.

**Artículo 83.-** El Encargado del Despacho jurídico será responsable de su buen funcionamiento ante el Secretario General de la Facultad, a quien deberá informar bimestralmente de las actividades realizadas en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 84.-** Los requisitos para ser responsable del Despacho jurídico serán los siguientes:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Tener título de Abogado, Licenciado en Derecho o carrera afín expedido por Universidad reconocida y ejercicio profesional mínimo de cinco años.
- III. Ser profesor titular con desempeño en una misma cátedra por más de cinco periodos lectivos, adscrito a uno de los programas de Licenciatura que oferta la Facultad de Derecho.
- IV. Profesor de asignatura con definitividad o profesor de tiempo completo adscrito a un Cuerpo académico.
- V. No haber cometido delito grave. Presentar carta de no antecedentes penales.
- VI. Ser persona honorable, prudente y de espíritu universitario

#### **Sección Cuarta**

##### **Del Centro Académico de Justicia Alternativa**

**Artículo 85.-** El Centro Académico de Justicia alternativa, (C.A.J.A) es un espacio donde se propiciará la comunicación entre iguales cuya voluntad es resolver de forma pacífica una controversia interindividual o colectiva con la intervención de un tercero neutral e imparcial, a fin de gestionar la solución de conflictos teniendo como principio rector la paz social sin necesidad de recurrir a un procedimiento judicial.

**Artículo 86.-** Los objetivos del C.A.J.A. serán:

- a) Contribuir a la construcción de un sentido más fuerte de cooperación y comunidad en la Facultad y la sociedad.

- b) Contribuir a fortalecer el ambiente del aula y del entorno social, por medio de la disminución de la tensión y la hostilidad.
- c) Generar acciones para estimular en los estudiantes el pensamiento crítico y las habilidades en la solución de problemas.
- d) Mejorar las relaciones entre la comunidad universitaria, y entre las partes en conflicto.
- e) Intervenir en la resolución de disputas menores entre iguales que interfieren con el proceso de educación o convivencia.
- f) Promover la autocomposición entre las personas para que aprendan a construir soluciones mutuamente satisfactorias evitando ventilar sus controversias ante un organismo judicial.

**Artículo 87.-** El C.A.J.A. será un espacio abierto para los miembros del cuerpo estudiantil de diversas Facultades y Coordinaciones de la UASLP que deseen integrarse a este proyecto para desarrollar un área multidisciplinaria en donde se cubran todos los ámbitos de aplicación, y de la misma manera propiciar el uso de los Medios Alternos de Solución de Controversias (M.A.S.C.) de una manera complementaria e incluyente, a fin de promover una visión diferente en la solución de conflictos, mediante un diálogo voluntario y confidencial, asistido por facilitadores que orientarán en la búsqueda de opciones y de alternativas acordes a sus intereses y necesidades comunes e individuales.

**Artículo 88.-** El Centro trabajará de la mano con catedráticos de la Facultad de Derecho, quienes en su práctica docente buscan dar a conocer a sus estudiantes, la importancia de los medios alternos de solución de conflictos, así como con la Procuraduría General de Justicia del Estado de San Luis Potosí, y la Defensoría Social del Estado, abriendo sus puertas a quienes estén interesados en fomentar la cultura de la resolución de conflictos a través de la paz, poniendo a su disposición tanto sus instalaciones, como el personal que en éste colabora.

**Artículo 89.-** Para cumplir las finalidades anteriores, el C.A.J.A. adoptará la organización que establezca su Reglamento respectivo.

**Artículo 90.-** El Encargado del C.A.J.A. será responsable de su buen funcionamiento ante el Secretario General de la Facultad a quien deberá informar bimestralmente de las actividades realizadas en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 91.-** Los requisitos para ser responsable del Centro Académico de Justicia Alternativa serán los siguientes:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Tener título de Abogado, Licenciado en Derecho o carrera afín expedido por Universidad reconocida y ejercicio profesional mínimo de cinco años, especialización, o posgrado en Mecanismos alternativos de solución de controversias.

- III. Ser profesor titular con desempeño en una misma cátedra por más de cinco periodos lectivos, adscrito a uno de los programas de Licenciatura que oferta la Facultad de Derecho.
- IV. Profesor de asignatura con definitividad o profesor de tiempo completo adscrito a un Cuerpo académico.
- V. No haber cometido delito grave. Presentar carta de no antecedentes penales.
- VI. Ser persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

### **Sección Quinta**

#### **Del Área de Cómputo (TIC's)**

**Artículo 92.-** El Área de Cómputo (TIC's) se organizará y funcionará de conformidad con el Reglamento que al efecto se expida y dependerá directamente de la Dirección de la Facultad.

**Artículo 93.-** El encargado del Área de Cómputo (TIC's) será nombrado o removido por la Dirección. Los requisitos serán:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Tener título de Ingeniero en sistemas computacionales o carrera afín expedido por Universidad reconocida y ejercicio profesional mínimo de cinco años.
- III. No haber cometido delito grave. Presentar carta de no antecedentes penales.
- IV. Ser persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

**Artículo 94.-** Son funciones del responsable del Área de Cómputo (TIC's) las siguientes:

- I. Proporcionar mecanismos de seguridad de información.
- II. Vigilar la actualización del software en los equipos de cómputo tanto de escritorio como portátil que está a resguardo del personal docente y administrativo para uso de sus funciones.
- III. Vigilar el mantenimiento preventivo y remedial necesario a los equipos de cómputo tanto de escritorio, aulas, auditorio, y portátil asignado al personal docente y administrativo.
- IV. Publicar información veraz y actualizada en la página web de la facultad.
- V. Proponer un programa de mantenimiento preventivo
- VI. Vigilar el buen uso de los equipos de cómputo por parte del personal docente, estudiantes y personal administrativo.
- VII. Solicitar la reposición de equipo de cómputo obsoleto.

### **Sección Sexta**

## Del Área de Titulación

**Artículo 95.-** El responsable del área de Titulación será nombrado o removido por la Dirección. Los requisitos serán:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Tener título de Abogado, Licenciado en Derecho o carrera afín expedido por Universidad reconocida y ejercicio profesional mínimo de cinco años.
- III. Ser profesor titular con desempeño en una misma cátedra por más de cinco periodos lectivos, adscrito a uno de los programas de Licenciatura que oferta la Facultad de Derecho.
- IV. Profesor de asignatura con definitividad o profesor de tiempo completo adscrito a un Cuerpo académico.
- V. No haber cometido delito grave. Presentar carta de no antecedentes penales.
- VI. Ser persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

**Artículo 96.-** El responsable del área de Titulación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la celebración de los exámenes profesionales, en sus diferentes etapas.
- II. Proponer al Director de la Facultad, reformas y adiciones a los ordenamientos legales que reglamenten los exámenes profesionales.
- III. Mantener estrecha comunicación con el Departamento de Titulación y Revalidación de la U.A.S.L.P., así como con el Director y los Secretarios General y Académico de la Facultad.
- IV. Recibir los documentos necesarios para integrar el expediente del alumno egresado que solicite fecha para presentar su examen profesional.
- V. Revisar y aprobar, cuando éste sea el caso, la debida integración del expediente respectivo.
- VI. Proponer al Director de la Facultad, para su aprobación los posibles períodos semestrales para presentar exámenes profesionales durante el ciclo escolar.
- VII. Auxiliar a la Secretaría Académica en la elaboración de la Planta de Jurados para Exámenes Profesionales, haciendo un anteproyecto de la misma.
- VIII. Difundir la Planta de Jurados, una vez que ésta sea aprobada, a fin de que sea conocida por maestros y alumnos.
- IX. Notificar oportunamente a los catedráticos que vayan a integrar el Jurado para un Examen Profesional, a efecto de que concurran puntualmente a éste.
- X. Sustituir oportunamente a un catedrático que forme parte de un jurado para un Examen Profesional, cuando al ser notificado manifieste que no puede

asistir o cuando habiendo llegado la hora del examen no pueda concurrir, el Catedrático que no pueda asistir a un Examen Profesional deberá notificarlo cuando menos con veinticuatro horas de anticipo. Proponer al Director de la Facultad las medidas necesarias, que se aplicarán a los catedráticos que no concurren puntualmente a fungir como Jurados en Examen Profesional, sin causa justificada.

- XI. Vigilar que se respete el orden establecido en la Planta de Jurados.
- XII. Las demás que señale la Legislación Universitaria, relativa a esta materia.

### **Sección Séptima** De la Coordinación de Tutorías

**Artículo 97.-** La Coordinación de Tutoría tiene como objetivos principales: contribuir a elevar la calidad del proceso formativo y motivar en el alumno la construcción de valores, actitudes y hábitos positivos y a la promoción del desarrollo de habilidades intelectuales en los estudiantes, mediante la utilización de estrategias de atención personalizada que complementen las actividades docentes ~~regulares~~:

- I. Revitalizar la práctica docente mediante una mayor proximidad de interlocución entre profesores y estudiantes, para que a partir del conocimiento de los problemas y expectativas de los alumnos, generar normativas de atención e incidir en la integralidad de su formación profesional y humana.
- II. Coadyuvar en el abatimiento de la deserción, y evitar la inserción social de los individuos sin una formación acabada, pero con graves limitaciones para su incorporación al mercado laboral y con altos niveles de frustración y conflictividad.
- III. Crear un clima de confianza que, propiciando el conocimiento de los distintos aspectos que pueden influir directa o indirectamente en el desempeño escolar del estudiante, permita el logro de los objetivos del proceso educativo.
- IV. Participar en el mejoramiento de las circunstancias o condiciones del aprendizaje de los alumnos a través de la reflexión colegiada sobre la información generada en el proceso tutorial.
- V. Colaborar con la Institución en el cumplimiento de la misión y objetivos para los cuales fue creada.

**Artículo 98.-** El Coordinador será nombrado por el Director de la Facultad y ante él será responsable de la organización y seguimiento del Programa institucional de Tutoría. Los profesores que participan en el programa, serán nombrados tutor asignado, por el Coordinador área de tutorías, en acuerdo con el Director de la Facultad.

**Artículo 99.-** El tutor asignado deberá cumplir con la condición de ser profesor de Carrera u hora clase con nombramiento definitivo en esta institución, además de reunir las siguientes características:

- I. Poseer un equilibrio entre la relación afectiva y cognoscitiva, para una delimitación en el proceso de la tutoría.
- II. Tener conocimiento y dominio del proceso de la tutoría.
- III. Contar con las herramientas para evaluar el trabajo realizado por el tutorado.
- IV. Estar en disposición de mantenerse actualizado en el campo donde ejerce la tutoría.
- V. Contar con capacidad para propiciar un ambiente de trabajo que favorezca la empatía tutor-tutorados.
- VI. Reunir experiencia docente y de investigación, con conocimiento del proceso de aprendizaje.
- VII. Disponer de habilidades y actitudes tales como:
  - a. Habilidades para la comunicación ya que intervendrá en una relación humana.
  - b. Creatividad para aumentar el interés del tutorado.
  - c. Capacidad para planeación y el seguimiento del profesional, como para el proceso de tutoría.
  - d. Actitudes empáticas en su relación con el alumno.

### **Sección Octava** Del Área de Revistas

**Artículo 100.-** Las revistas, en formato impreso o digital, forman parte del sistema de difusión de las publicaciones propias de investigación de la Facultad que permitan el vínculo de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento con el proceso enseñanza-aprendizaje, y la difusión y extensión a nivel regional, nacional e internacional.

### **Sección Novena** Del Área de Servicio Social

**Artículo 101.-** El encargado del Servicio Social y Prácticas Profesionales es el responsable de la planeación, organización, seguimiento y evaluación del servicio social y de las prácticas profesionales de los alumnos y pasantes de la Facultad de Derecho, acorde a lo establecido en el diseño curricular del programa académico de licenciatura en que se encuentra inscrito.

**Artículo 102.-** El encargado del Área será nombrado o removido por la Dirección. Los requisitos serán:

- a) Ser mexicano por nacimiento.
- b) Tener título de Abogado, Licenciado en Derecho o carrera afín expedido por Universidad reconocida y ejercicio profesional mínimo de cinco años.
- c) Ser profesor titular con desempeño en una misma cátedra por más de cinco periodos lectivos, adscrito a uno de los programas de Licenciatura que oferta la Facultad de Derecho.
- d) Profesor de asignatura con definitividad o profesor de tiempo completo adscrito a un Cuerpo académico.
- e) No haber cometido delito grave. Presentar carta de no antecedentes penales.
- f) Ser persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

**Artículo 103.-** Son funciones del encargado del Servicio Social y prácticas profesionales:

- I. Contar con un padrón actualizado de instituciones, empresas, despachos, asociaciones civiles, dependencias gubernamentales en donde los estudiantes puedan desarrollar el servicio social y sus prácticas profesionales.
- II. La asignación, seguimiento y liberación tanto del servicio social como de las prácticas profesionales, avaladas por el cumplimiento de los trámites respectivos.
- III. Generar un registro de cada prestador de servicio social o de prácticas profesionales, en su caso.
- IV. En colaboración con el Departamento de tutoría de la Facultad de Derecho, designar un asesor por parte de la entidad receptora y asesor académico por parte de la Facultad.
- V. Expedir la carta de asignación, que llevará el visto bueno del Encargado del Departamento del Servicio Social de la Universidad para que con ésta se presente el o la estudiante a la dependencia donde va a prestar su Servicio Social o donde se realizará la práctica profesional, según sea el caso.
- VI. Recibir los reportes mensuales y verificar que reúnan los requisitos y se encuentren firmados por el asesor o autoridad responsable.
- VII. Expedir la carta de liberación tanto del servicio social o bien de las prácticas profesionales.
- VIII. Las demás que señale la Legislación Universitaria, relativa a esta materia.

## **CAPITULO XI.**

### **De los Laboratorios y Talleres.**

**Artículo 104.-** Los laboratorios son espacios de formación para los estudiantes de licenciatura que tienen como objetivo:

- a) El desarrollo de habilidades y destrezas de los alumnos a través de los programas prácticos de establecidos en los programas analíticos.
- b) Los proyectos derivados de las líneas de generación y aplicación del conocimiento.
- c) El vínculo con los sectores, social y productivo.

**Artículo 105.-** Son laboratorios de la Facultad de Derecho:

- A. Laboratorio de Fotografía
- B. Laboratorio de Criminalística documental
- C. Laboratorio de Dactiloscopia
- D. Laboratorio de Química
- E. Laboratorio de Cómputo
- F. Otros que sean pertinentes en función a los planes, programas de estudios y líneas de generación y aplicación del conocimiento, siempre que sean viables con las necesidades de la Facultad y el presupuesto de la misma.

**Artículo 106.-** Cada laboratorio contará con un responsable nombrado por el Director.

**Artículo 107.-** Para ser Responsable de Laboratorio, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con título de licenciatura, y grado de maestría o doctorado en área afín.
- II. Gozar de honorabilidad y distinguirse por la entrega en el desempeño de su profesión.
- III. Poseer conocimientos y experiencia en el área de manejo de su laboratorio.
- IV. Determinar y aplicar procesos que regulen la calidad de los servicios que ofertan con los sectores de seguridad, social y productivo.
- V. Tener una antigüedad de tres años en la Facultad o Universidad.

**Artículo 108.-** Son funciones del Responsable de Laboratorio:

- I. Atender el buen funcionamiento y operación del laboratorio.
- II. Supervisar el buen uso y manejo del equipo de laboratorio.
- III. Programar el uso de los espacios de acuerdo a la demanda de docencia e investigación.
- IV. Proponer y promover servicios a la sociedad.
- V. Apoyar a las autoridades en las propuestas de proyectos para equipamiento de laboratorios de materiales, reactivos, e instrumentos necesarios para el buen desarrollo de las prácticas.
- VI. Apoyar a la Secretaría Académica en la programación semestral de actividades académicas.

## **TÍTULO SEGUNDO.**

### De la Investigación y Posgrado

**Artículo 109.-** Para la Facultad de Derecho la Investigación y Posgrado se organiza a través de la División de Estudios de Posgrado.

**Artículo 110.-** Dentro de este Título la Facultad se encuentra conformada por la División de Estudios de Posgrado y el Instituto de Investigaciones Jurídicas.

**Artículo 111.-** La División de Estudios de Posgrado dependerá de la Dirección de la Facultad, serán nombrados por el Rector a propuesta de la Dirección, de igual manera el Jefe del Instituto de Investigaciones Jurídicas y el Jefe de la División de estudios de posgrado.

#### De los estudios de posgrado.

**Artículo 112.-** Son estudios de Posgrado los que se realizan con posterioridad a la licenciatura, conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento.

**Artículo 113.-** Los propósitos de los estudios de Posgrado son:

- a) La actualización de profesores.
- b) La actualización de personal académico.
- c) La formación y especialización de profesores de alto nivel; y
- d) La formación de Profesores Investigadores.

**Artículo 114.-** En los estudios de Posgrado que imparte la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, se otorgará:

- a) Constancia de Actualización;
- b) Diploma de Especialidad;
- c) Título de Grado de Maestro; y
- d) Título de Grado de Doctor.

**Artículo 115.-** Los Cursos de Actualización tienen la finalidad de ofrecer a los profesionales la oportunidad de renovar sus conocimientos en determinadas disciplinas y especialidades.

**Artículo 116.-** La Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, otorgará constancia de actualización a quienes hayan cubierto los requisitos señalados en este Reglamento. Las Constancias de Actualización no confieren grado académico.

**Artículo 117.-** Los Cursos de Especialización tienen como objeto preparar especialistas en las distintas ramas del derecho, perfeccionando sus conocimientos teóricos y prácticos. La Universidad Autónoma de San Luis Potosí, otorgará Diploma

de Especialidad a quien haya cubierto los requisitos señalados en este Reglamento. Los Diplomas de Especialidad no confieren grado académico.

**Artículo 118.-** Los cursos de Maestría tienen por objeto, preparar personal docente de alto nivel. La Universidad Autónoma de San Luis Potosí, otorgará el grado académico de Maestro, a quien haya satisfecho los requisitos señalados en este reglamento.

**Artículo 119.-** Los estudios de Doctorado tienen por finalidad, preparar Profesores Investigadores de alto nivel. El grado de Doctor, es el más alto que otorga la Universidad y se conferirá a quienes satisfagan los requisitos señalados en este Reglamento.

#### De la División de Estudios de Posgrado

**Artículo 120.-** El Titular de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho, será nombrado o removido por el Rector a propuesta del Director de la Facultad.

**Artículo 121.-** El Titular de la División de Estudios de Posgrado, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Evaluar, formular propuestas de mejora de los proyectos de creación, ajustes, o reestructuración a los programas educativos de posgrado, así como las iniciativas de investigación, que fueren presentados por parte del Coordinador de Investigación, el Coordinador de los programas de posgrado, a través del Jefe del Centro de Investigación y estudios de posgrado, con el correspondiente registro en el libro de actas.
- II. Elaborar los dictámenes de los asuntos tratados en el seno del consejo e informará del resultado en forma escrita a la dirección de la facultad, con copia al H. Consejo Técnico Consultivo.
- III. Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades académicas del posgrado además de impulsar la investigación científica.
- IV. Turnar al H. Consejo Técnico Consultivo, iniciativas de propuestas para el fortalecimiento de la calidad de la oferta educativa de posgrado con el correspondiente dictamen del Consejo de Investigación y posgrado.
- V. Supervisar los resultados de estancias de profesores investigadores en instituciones del ámbito local, regional, nacional e internacional.
- VI. Avalar y promover la participación con propuestas de investigación que vinculen a la Facultad y que deban ser sometidas a concurso para financiamiento del quehacer de los profesores investigadores miembros de Cuerpos Académicos.

- VII. Analizar y avalar el marco de referencia del Centro de Investigación y Estudios de posgrado, igualmente el de las coordinaciones de investigación, de estudios de posgrado con el fin de autorizar sus actualizaciones.
- VIII. Dar seguimiento a las propuestas de vinculación de los cuerpos académicos con el sector público, privado y social, a través de convenios de cooperación académica.

#### Del Instituto de Investigaciones Jurídicas

**Artículo 122.-** El Instituto de Investigaciones Jurídicas, es una entidad dependiente de la Facultad de Derecho, que tiene por objeto: el generar conocimiento científico, la innovación, la formación de recursos humanos en ciencias jurídicas, criminológicas, políticas, criminalísticas, y de todas aquellas ciencias que se incorporen de conformidad con la reglamentación universitaria al desarrollo e innovación de la educación a nivel posgrado, y de vinculación y difusión con el sector público, privado y social.

**Artículo 123.-** Sus actividades se regirán de acuerdo a lo dispuesto por la normativa universitaria, las disposiciones del Director de la Facultad, a través de la Secretaría académica y el presente reglamento.

**Artículo 124.-** Los fines del Instituto serán:

- I. Impulsar el estudio comparativo de los sistemas jurídicos existentes, con nuestro derecho estatal y nacional.
- II. Realizar investigación jurídica y criminológica, preferentemente acerca de los problemas estatales, regionales y nacionales en los diferentes aspectos doctrinales, legislativos y jurisprudenciales.
- III. Aplicar el conocimiento de los diferentes sistemas jurídicos existentes en otros Estados para el desarrollo del derecho estatal y nacional, tanto en la reforma de su legislación como en el progreso de su jurisprudencia.
- IV. Informar y divulgar, a través de sus publicaciones y demás medios de difusión, los resultados de las investigaciones.
- V. Organizar, coordinar y asesorar eventos académicos tales como Congresos, coloquios, simposios, seminarios, cursillos, conferencias, mesas redondas, etc., en estricta coordinación con la Secretaría Académica.
- VI. Contribuir a la formación del personal académico a través de los programas institucionales mediante la realización permanente de seminarios o cursillos sobre Metodología y Técnicas de la Investigación Jurídica e Investigación social.
- VII. Coordinar las publicaciones de la Facultad; y,

- VIII. Reunir, clasificar y catalogar el material jurídico y criminológico, documental, bibliográfico, hemerográfico, legislativo y jurisprudencial para el estudio, comparativo del derecho nacional y extranjero.

**Artículo 125.-** Para realizar sus funciones y fines, el Instituto de Investigaciones adquiere la siguiente organización:

- A. Jefe del Instituto de Investigaciones Jurídicas
- B. Comité de Investigación
- C. Cuerpos Académicos

**Artículo 126.-** El Jefe del Instituto de Investigaciones Jurídicas será nombrado por el Rector de la Universidad, a propuesta del Director, y deberá cubrir los mismos requisitos que el Secretario General de la Facultad.

**Artículo 127.-** Son atribuciones del Jefe del Instituto de Investigaciones Jurídicas:

- I. Representar al Instituto en todos los actos en que sea necesario.
- II. Convocar a los Coordinadores de programas, Líderes de Cuerpos Académicos para presidir sus sesiones y someter a su consideración los asuntos de su competencia.
- III. Promover la ejecución y evaluación de los proyectos de investigación correspondiente, en el área de su competencia.
- IV. Autorizar la publicación de las investigaciones realizadas por los miembros del Personal Académico de esta Facultad.
- V. Velar por la disciplina y orden de las labores dentro del Instituto.
- VI. Ser responsable ante el Director de la Facultad, a quien rendirá un informe bimestral de las labores desempeñadas en el ejercicio de sus funciones.
- VII. Tomar las medidas adecuadas para la mejor conservación del edificio, mobiliario y demás bienes del Instituto.
- VIII. Impulsar, con la autorización del Director de la Facultad y el Rector de la Universidad, los Convenios de Investigación con los sectores productivos y sociales locales, regionales y nacionales.
- IX. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de academia.
- X. Presentar al Director y al Jefe de la División de Estudios de posgrado, el plan anual de trabajo en el que se señalen las estrategias que serán integradas en la Agenda de Implementación, así como el presupuesto de operación, para contribuir al diseño del Programa Operativo Anual de la Facultad.
- XI. Promover y gestionar la obtención de apoyos de agencias nacionales e internacionales, públicas o privadas que permitan el financiamiento del posgrado.
- XII. Presentar al Director de la Facultad el estado financiero indicando las prioridades para el ejercicio financiero.

- XIII. Presentar al Secretario del área de planeación de la Facultad, los avances trimestrales de las acciones correspondientes a la Agenda anual de implementación.
- XIV. Elaborar y enviar los reportes técnicos, académicos y financieros a las instituciones, fundaciones o agencias de financiamiento externo que así lo requieran.
- XV. Elaborar un reporte anual del avance académico y del ejercicio financiero del programa, el cual será presentado al pleno del Comité académico del posgrado.
- XVI. Las demás que señale el Estatuto, este Reglamento, Acuerdos del Director, del Rector, H. Consejo Directivo y otras disposiciones vigentes de la Universidad.

**Artículo 128.-** Los profesores investigadores de tiempo completo adscritos al Instituto de Investigaciones Jurídicas, se regirán por lo establecido en este Reglamento, en el Capítulo del Personal Académico, siendo responsables de sus actividades ante los Coordinadores de Área, el Jefe del Instituto, el líder del Cuerpo académico al que estén integrados, el Secretario General y el Director de la Facultad.

**Artículo 129.-** Los profesores investigadores de tiempo completo adscritos al Instituto tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Realizar anualmente, como mínimo, una investigación de calidad científica y del mayor grado de originalidad posible, previa la autorización de sus proyectos por el Jefe del Instituto de Investigaciones Jurídicas, con aval de la dirección.
- II. Docencia frente a grupos de programas de licenciatura y posgrado acorde a las necesidades de la Facultad.
- III. Colaborar en el programa de tutoría, como profesor tutor de estudiantes adscritos a los programas de licenciatura y de posgrado.
- IV. Dirigir las tesis tanto de estudiantes de programa de Licenciatura como de posgrado.
- V. Formar parte de un cuerpo académico.
- VI. Asistir a las Juntas convocadas por el Director de la Facultad, el Jefe del Instituto de Investigaciones o el líder de su cuerpo académico; y
- VII. Rendir un informe bimestral al Jefe del Instituto, con copia al Director de la Facultad, sobre el avance de las investigaciones realizadas y de los eventos académicos en los que haya participado.

**Artículo 130.-** Para el cumplimiento de sus funciones, los investigadores podrán contar con el número de auxiliares necesarios quienes serán estudiantes presten su servicio social.

**Artículo 131.-** También podrán ser auxiliares de los investigadores los profesores de asignatura que realicen investigaciones en la especialidad del área respectiva.

De los cuerpos académicos y de las redes de investigación

**Artículo 132.-** Los Cuerpos académicos se integran por un conjunto de profesores investigadores de tiempo completo que desarrollan actividades en torno a la generación, aplicación y difusión del conocimiento, vinculados a un campo común relacionado con las ciencias jurídicas, criminológicas, criminalísticas y políticas en el ámbito nacional e internacional.

**Artículo 133.-** Las funciones y responsabilidades de los profesores miembros de un cuerpo académico serán las siguientes:

- I. Generar, actualizar y proponer dentro del ámbito de su competencia líneas de investigación vinculadas a problemas sociales con enfoque en el respeto y defensa de los derechos humanos y la perspectiva de género.
- II. Contribuir a la elaboración del plan de trabajo del Cuerpo académico, el cual deberá dar respuesta a las necesidades conforme a las políticas y acciones establecidas en el PIDE de la UASLP, el PLADE de la facultad y las agendas de implementación.
- III. Contribuir a la elaboración de propuestas de proyectos que concursen en convocatorias de financiamiento externo. El proyecto previamente avalado por el cuerpo académico correspondiente deberá ser registrado en el Centro de Investigación y Estudios de Posgrado de la Facultad.
- IV. Difundir los resultados de investigación en revistas registradas en el padrón de excelencia del CONACYT, o en revistas arbitradas e indexadas.
- V. Participar con ponencias en congresos, o en foros académicos, cuando menos una vez al año.
- VI. Colaborar en redes de investigación con miembros de otros Cuerpos académicos de áreas afines, ubicados en las entidades académicas de la UASLP o en otras instituciones de Educación Superior.
- VII. Participar en las convocatorias para el desarrollo de infraestructura y adquisición de equipo para el Cuerpo Académico del cual son miembros y en beneficio de la Facultad en general.
- VIII. Participar con propuestas de ajustes o reestructuraciones a los programas educativos de licenciatura y de posgrado, a fin de asegurar que el modelo educativo de la UASLP sustente la operación de éstos, a la par de responder a las necesidades de formación de profesionales, personal en activo, con pertinencia y calidad prevista en los más altos estándares nacionales e internacionales.

- IX. Promover la actualización de los contenidos de planes y programas estudio con base en los resultados de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento.
- X. Participar en la evaluación de propuestas de investigación interna o externa.
- XI. Comprometerse, y contribuir a que la Facultad cuente con académicos de perfil apropiado para el cumplimiento de sus funciones, a través de la organización o la asistencia a cursos, talleres, seminarios tendientes al desarrollo de las competencias docentes establecidas por la UASLP pertinentes a la operación de su modelo educativo.
- XII. Contribuir al desarrollo de recurso humano, a través del desarrollo de la acción tutorial encaminada a la atención de estudiantes con apoyo en los programas institucionales que integran el sistema de acompañamiento estudiantil a lo largo de la trayectoria escolar de los alumnos inscritos en los programas de licenciatura y de posgrado, coadyuvando de manera eficaz a su incorporación al contexto universitario, permanencia, formación integral, buen desempeño académico, terminación oportuna de sus estudios e inserción al mercado laboral.
- XIII. Contribuir, con su productividad, a la consolidación del Cuerpo académico del cual sea miembro.

**Artículo 134.-** Para ser líder de un Cuerpo académico los requisitos son:

- I. Ser profesor investigador con base definitiva adscrito a la Facultad de Derecho.
- II. Contar con el máximo grado académico y experiencia en el área del conocimiento que desarrolla el Cuerpo académico.
- III. Ser miembro del Sistema Nacional de Investigadores.

**Artículo 135.-** Las funciones de un Líder de Cuerpo académico serán las siguientes:

- I. Coordinar las actividades generales en que participen los profesores miembros del Cuerpo académico.
- II. Administrar sus recursos materiales.
- III. Generar la vinculación con otros cuerpos académicos para la integración de proyectos desarrollados en redes con otras entidades académicas de la UASLP, o con instituciones de educación superior nacionales y del extranjero.
- IV. Llevar un registro y archivo de los proyectos de investigación realizados y en desarrollo, en los cuales participen los profesores miembros del Cuerpo Académico.

- V. Presentar al Coordinador de investigación, el proyecto de desarrollo del Cuerpo académico y las propuestas de investigación.
- VI. Promover con los profesores miembros del Cuerpo académico la gestión de recursos financieros.
- VII. Planificar, promover y orientar las acciones relacionadas con los convenios o acuerdos de cooperación académica suscritos con otras entidades de la UASLP, o con instituciones de educación superior nacionales y del extranjero, o con instancias del sector público, privado y social.
- VIII. Desarrollar de manera colegiada las estrategias necesarias para consolidar y mantener el estatus del cuerpo académico.

**Artículo 136.-** Los requisitos para ser miembro de un cuerpo académico serán los siguientes:

- I. Contar con nombramiento de profesor investigador de tiempo completo.
- II. Poseer grado de maestría o doctorado en disciplinas o áreas afines a las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento del Cuerpo académico.
- III. Obtener el perfil deseable de PRODEP

**Artículo 137.-** Las funciones de un miembro de Cuerpo académico serán las siguientes:

- I. Participar en la elaboración y actualización del marco de referencia.
- II. Participar en el proyecto de desarrollo del Cuerpo académico.
- III. Colaborar en la definición de Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento.
- IV. Desarrollar Líneas de Generación y Aplicación de Conocimiento en áreas comunes al Cuerpo académico.
- V. Presentar proyectos de investigación para su aprobación y financiamiento.
- VI. Fungir como responsable de proyecto.
- VII. Vincular los productos de investigación con la docencia y la formación de recursos humanos.
- VIII. Ser profesor tutor de estudiantes inscritos a programas de licenciatura y de posgrado.
- IX. Participar en actividades académicas, y dar difusión a resultados en revistas arbitradas e indexadas, y de divulgación.
- X. Contribuir a la formulación de proyectos que permitan desarrollar la infraestructura física y la adquisición de equipo para investigación, docencia y para los laboratorios.

- XI. Gestionar acuerdos o convenios con otras instituciones de educación superior nacionales y del extranjero o con instancias del sector público, privado, social y de servicios.
- XII. Colaborar en la evaluación de proyectos de investigación.

**Artículo 138.-** Los requisitos para ser colaborador de un Cuerpo académico son los siguientes:

- a) Ser profesor de asignatura con grado mínimo de maestría, o profesor de tiempo completo que se distinga por su trabajo a fin a una de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento de un cuerpo académico de la Facultad, o de alguna universidad nacional o del extranjero.
- b) Su colaboración será con base a una convocatoria, invitación, intercambio a solicitud del Líder de un cuerpo académico.

**Artículo 139.-** Las funciones de un colaborador de cuerpo académico serán las siguientes:

- I. Participar en el desarrollo de áreas, Líneas de Generación y Aplicación de Conocimiento, programas, o proyectos de investigación, deberá entregar un informe final.
- II. Participar en la formulación, gestión, y en su caso la obtención de financiamiento para desarrollar proyectos de investigación, previamente avalados por el líder del cuerpo académico correspondiente, informando de los resultados.

## **CAPÍTULO I.**

### **Del Consejo de Posgrado**

**Artículo 140.-** De conformidad con el artículo 20 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, 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, y celebrará sesiones al menos una reunión ordinaria por semestre y cuantas extraordinarias sean necesarias, ocuparán este cargo durante cuatro años.

**Artículo 141.-** El Consejo de posgrado estará integrado por:

- I. El director de la Facultad, quien fungirá como Presidente.

- II. El jefe del de la División de Estudios de posgrado, quien fungirá como Secretario.
- III. El Jefe del Instituto de Investigaciones Jurídicas
- IV. Los coordinadores de los programas educativos de posgrado.

Celebrará sesiones al menos una reunión ordinaria por semestre y cuantas extraordinarias sean necesarias, ocuparán este cargo durante cuatro años.

**Artículo 142.-** Adicional a lo establecido en el artículo 22 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, son atribuciones 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 la facultad.
- V. Definir líneas de desarrollo de posgrado, así como su pertinencia.
- VI. Evaluar periódicamente la calidad y vigencia de los programas de posgrado existentes.
- VII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento en lo referente a las propuestas de creación o modificación de programas de posgrado.
- VIII. Evaluar los planes de desarrollo, los programas de trabajo y los informes anuales del posgrado.
- IX. Evaluar los programas de formación de profesores; avalar el ingreso de profesores e investigadores a los diferentes programas y mantener actualizado el padrón de integrantes de cada Comité Académico.
- X. Dictaminar sobre casos de inconformidad de alumnos, los cuales deberán ser expuestos por escrito. Estas pueden ser derivadas de decisiones tanto sobre su desempeño académico o como de disposiciones administrativas, en las que se manifiesten afectados. Esto procederá solamente en caso de haber presentado su recurso ante el Comité Académico respectivo, y cuando se consideren aun afectados en los derechos que les otorga el presente reglamento o cualquier otro de la legislación universitaria.

## **CAPÍTULO II**

### **Del Jefe de Posgrado**

**Artículo 143.-** Para efectos de esta Entidad Académica, se considerará al titular de la División de estudios de posgrado como Jefe de posgrado y este deberá atender lo establecido en el presente reglamento y en el Reglamento General de estudios de posgrado.

**Artículo 144.-** La jefatura de posgrado tiene como objeto planear, organizar, dirigir, coordinar y gestionar los recursos académico-administrativos del Posgrado, así como promocionar los diferentes programas que oferta el posgrado y la aplicación y cumplimiento de la normativa universitaria.

**Artículo 145.-** Para ser Jefe Posgrado se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- A. Poseer el grado máximo que imparta la División de Estudios de Posgrado de la Facultad.
- II. Tener una antigüedad académica, como Profesor de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, cuando menos de cinco años;
- III. Haberse distinguido en la labor docente, en la investigación y en la divulgación científica o cultural.

**Artículo 146.-** El Jefe de Posgrado será propuesto al Rector por el Director de la entidad, previa consulta con el Consejo del Posgrado. El Jefe de Posgrado podrá permanecer cuatro años en el cargo, pudiendo ser ratificado solamente para un siguiente periodo, mediante el mismo procedimiento.

**Artículo 147.-** En caso de ausencia no mayor de tres meses, el Director designará a quien deba sustituirlo en forma interina, de lo cual informará al Rector. Si la ausencia es mayor de tres meses se considerará como definitiva y se procederá a la designación de un nuevo Jefe de Posgrado en los términos señalados en el presente ordenamiento y Reglamento General de Estudios de Posgrado.

**Artículo 148.-** El Jefe de Posgrado tendrá las siguientes funciones con respecto a las actividades de investigación:

- I. Diseñar en colaboración con los profesores de tiempo completo miembros de los cuerpos académicos, el marco de referencia del Instituto de Investigaciones Jurídicas, que incida en el desarrollo de las actividades de las coordinaciones de investigación, de posgrado, y los Departamentos de Vinculación, difusión, internacionalización, así como en la actualización y pertinencia de los programas educativos.

- II. Operar los procedimientos, trámites y en general las medidas concernientes a la organización y administración de los objetivos del Instituto de Investigaciones Jurídicas.
- III. Promover el desarrollo de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento de los Cuerpos académicos de acuerdo con el marco de referencia del Instituto de Investigaciones Jurídicas.
- IV. Fomentar conjuntamente con las coordinaciones y líderes de cuerpos académicos, la gestoría del financiamiento para la mayor habilitación y desarrollo de los profesores investigadores.
- V. Gestionar ante la Dirección los apoyos necesarios para reforzar los proyectos de investigación, las redes establecidas con universidades nacionales y del extranjero, el desarrollo de la oferta educativa de posgrado y su difusión.
- VI. Establecer un comité editorial encargado de la difusión de las publicaciones con el propósito de vincular las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento con material bibliográfico que fortalezca el proceso de enseñanza-aprendizaje, la difusión y extensión a nivel regional, nacional e internacional.
- VII. Dar seguimiento al desarrollo del trabajo de investigación.
- VIII. Informar a la Secretaría General de los trabajos de Tesis, recepcionales o de grado, autorizados para su impresión.
- IX. Gestionar las propuestas y operación de los convenios ante las autoridades correspondientes para facilitar la integración, registro, desarrollo y consolidación de los Cuerpos académicos.
- X. Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por el H. Consejo Técnico Consultivo y por el Consejo de Investigación y Posgrado.
- XI. Asesorar al H. Consejo Técnico consultivo en las áreas de investigación, vinculación y difusión, a petición expresa del Director de la Facultad.
- XII. Fomentar la movilidad de profesores que permita el intercambio de experiencias de investigación, asesoría de tesis, con instituciones regionales, nacionales e internacionales.
- XIII. Generar, organizar y actualizar la estadística correspondiente a la investigación, desarrollo de servicios y consultoría en temas vinculados con las áreas jurídica, criminológica, política, y de criminalística.

**Artículo 149.-** Además de las funciones establecidas en el artículo 24 del Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad, el Jefe de Posgrado tendrá las siguientes funciones con respecto a la oferta educativa de posgrado:

- I. Con acuerdo del Director, convocará y presidirá las sesiones del Consejo de Investigación y posgrado.

- II. Analizará y resolverá los asuntos académicos y escolares del posgrado.
- III. Ser integrante de la Comisión curricular de posgrado.
- IV. Coordinar el proceso de evaluación del posgrado e informar a la dirección de los resultados obtenidos.
- V. Organizar de manera conjunta con la coordinación de investigación la participación de los profesores miembros de cuerpos académicos en redes de investigación, seminarios y en la oferta del Departamento de Educación Continua.
- VI. Fomentar en coordinación con la Secretaría académica de la Facultad y el Comité de investigación y posgrado la vinculación de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento con el proceso enseñanza-aprendizaje de los programas académicos de licenciatura y de posgrado.
- VII. Optimizar los recursos humanos, de infraestructura y materiales acorde a las políticas, programas institucionales, estrategias y acciones establecidas en el PIDE, el PLADE y su operación a través de las agendas de implementación.
- VIII. Autorizar y registrar el proyecto de investigación presentado por los estudiantes de los programas educativos de posgrado para la elaboración de tesis, tesinas o artículos que cumplan los requisitos para facilitar su acceso al proceso para la obtención del grado académico.
- IX. Fungir como Secretario de Actas del Consejo de investigación y posgrado.
- X. Rendir informes de avances de manera trimestral del cumplimiento de las acciones previstas en las agendas de implementación.

**Artículo 150.-** Las funciones del Jefe de Posgrado con respecto a Vinculación, Difusión e Internacionalización serán:

- I. Promover los productos de investigación de los Cuerpos académicos para la atención de problemas sociales, con perspectiva de género y defensa de los derechos humanos en el contexto regional, nacional e internacional.
- II. Promover el programa de difusión de la oferta educativa de la Facultad, en conjunto con las coordinaciones de los programas educativos de licenciatura y de posgrado.
- III. Promover acciones dirigidas al fortalecimiento de la calidad de la oferta educativa de posgrado que posibilite la incorporación al Padrón del Programa Nacional de Posgrados de Calidad, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, a la par de cumplir con los estándares de calidad previstos por la Secretaría de Educación Pública.

### **CAPÍTULO III**

#### **Del Comité Académico del Posgrado**

**Artículo 151.-** De conformidad con el artículo 17 del Reglamento General de estudios de Posgrado, cada programa de posgrado tendrá un Comité Académico de Posgrado, que será la autoridad académica del mismo, además deberá cumplir con lo establecido en los artículos 27 y 28 del citado ordenamiento.

Para el caso de los posgrados básicos o de investigación y los mixtos, el Comité Académico del Posgrado se constituirá únicamente con los profesores de Tiempo Completo que tengan el grado de Doctor. Adicionalmente estos posgrados tendrán la opción de establecer en sus lineamientos internos, el requisito de la pertenencia al Sistema Nacional de Investigadores (SNI), y/o contar con perfil Programa para el Desarrollo del Personal Docente de nivel superior (PRODEP) reconocido, y/o los requisitos académicos adicionales que juzguen necesarios para garantizar la experiencia y la calidad en la investigación en su área de estudio. Para el caso de los posgrados multidisciplinarios se atenderá a lo dispuesto en el artículo 62 de este Reglamento.

**Artículo 152.-** Adicional a lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, el coordinador tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Funcionar como órgano de consulta y auxiliar de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado y representativo en lo académico de la comunidad de sus docentes y alumnos, de conformidad con el Estatuto Orgánico de la Universidad.
- II. Analizar y aprobar en su caso, las modificaciones que se propongan para los diversos niveles existentes dentro de la División de Estudios de Posgrado, con objeto de que las mismas se presenten ante el Consejo Técnico Consultivo, a fin de que este Cuerpo Colegiado, haga lo propio y conducente.
- III. El Comité Académico funcionará con la asistencia de tres de sus miembros. La validez de sus acuerdos será por mayoría de votos de los representantes, conservando el Director de la Facultad, voto de calidad.

### **CAPÍTULO IV**

#### **De los Coordinadores Académicos de Posgrado**

**Artículo 153.** Los coordinadores académicos serán nombrados por el Rector a propuesta de la Dirección, previa sugerencia de los profesores del programa respectivo. Deberán poseer al menos el grado o nivel de estudios académicos 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 154.-** Adicional a lo que establece el artículo 19 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, son atribuciones y obligaciones del Coordinador:

- I. Presentar al Director o al Jefe de Posgrado el estado financiero del programa que coordina, indicando las prioridades para el ejercicio financiero.
- II. Proponer al Director de la entidad la asignación de los cursos del posgrado a los profesores adscritos, previa consulta por escrito a los mismos.
- III. Elaborar y enviar los reportes técnicos, académicos y financieros a las agencias de financiamiento externo que así lo requieran.
- IV. Elaborar un reporte anual del avance académico y del ejercicio financiero del posgrado, el cual deberá ser presentado directamente al pleno del Consejo del Posgrado.

**Artículo 155.** En caso de ausencia no mayor de tres meses de un Coordinador de Programa de Posgrado, el Director designará a quien deba sustituirlo en forma interina, de lo cual informará al Rector. Si la ausencia es mayor de tres meses se considerará como definitiva y se procederá a la designación de un nuevo Coordinador en los términos señalados en el presente ordenamiento y Reglamento General de Estudios de Posgrado.

**Artículo 156.** Para ser Coordinador Académico se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Posgrado en sus artículos 16, 27 y 28.

## **CAPÍTULO V**

### De la Administración del Posgrado

**Artículo 157.-** El(la) Titular de la Administración de Posgrado, es la instancia responsable de participar con la Secretaría Administrativa en la planeación, implementación y evaluación de las actividades administrativas y de mantenimiento que se generen en la División de Estudios de Posgrado de la Facultad.

**Artículo 158.-** Para ser Titular de la Administración de Posgrado es necesario cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener título de Licenciatura en Administración o Contador(a) Público(a).
- II. Contar con una antigüedad mínima de 5 años en la UASLP.
- III. Experiencia en la formulación de presupuestos y actividades contables generales.
- IV. Poseer actitudes favorables para el trabajo en equipo, liderazgo y comunicación asertiva y mostrar responsabilidad en el desempeño de sus actividades.

**Artículo 159.-** Son funciones y atribuciones: del(a) Titular de la Administración de Posgrado, las siguientes:

- I. En colaboración con la Secretaría Administrativa y la División de Estudios de Posgrado, planearán los techos financieros de los diferentes programas académicos de posgrado, así como los recursos disponibles ordinarios, extraordinarios, especiales y contingentes.
- II. Es responsable de la vigilancia del mantenimiento, limpieza y optimización de los bienes muebles e inmuebles de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad, informando a la Secretaría Administrativa con la debida oportunidad del deterioro, ausencia o necesidades que existan al respecto.
- III. Proponer a la Secretaría Administrativa y División de Estudios de Posgrado, los procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de los servicios de la Unidad de Posgrado e Investigación de la Facultad tanto internos como externos.
- IV. Vigilar el orden y cumplimiento de las obligaciones del personal administrativo bajo su cargo, establecidas en el Contrato Colectivo del Personal Administrativo.
- V. Elaborar las aperturas programáticas con sus respectivas cuentas contables y realizar los traspasos correspondientes de presupuestos cuando así se requiera.
- VI. Establecer la comunicación y coordinación con las dependencias de la UASLP, relacionadas con el buen funcionamiento de sus actividades tales como la División de Finanzas, Secretaría Administrativa, Contabilidad, Contraloría, Pagaduría, entre otras.
- VII. Mantener la información financiera y administrativa vigente.
- VIII. Presentar un informe anual de actividades y financiero al Secretario Administrativo y Secretaría de Posgrado e Investigación.
- IX. Cumplir con otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría Administrativa y Secretaría de Posgrado e Investigación.

**Artículo 160.-** El(la) Titular de la Administración de Posgrado será designado(a) por la Dirección de la Facultad, y dependerán directamente de la Secretaría Administrativa.

## **CAPÍTULO VI**

### De los Laboratorios del Posgrado.

**Artículo 161.-** Los laboratorios son elementos operativos que forman parte de la estructura de la Facultad 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.

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 162.-** Para el funcionamiento y operación de los laboratorios se apegará a lo establecido en el Título Primero, Capítulo XI del presente reglamento, así como también a las propuestas de creación de los programas de posgrado respectivo.

## **CAPÍTULO VII**

### De los Alumnos.

**Artículo 163.-** Son alumnos de posgrado aquellos que cumplan con los requisitos de cada programa, inscritos administrativa y académicamente.

**Artículo 164.-** Los requisitos generales para ingresar a la Especialización, Maestría o Doctorado en el caso de egresado de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí:

- a) Tener Título de Abogado o Licenciado en Derecho otorgado por ésta.
- b) Tener grado otorgado por ésta, que sea académicamente suficiente a juicio del Comité Académico; y
- c) Presentar examen de clasificación y cubrir, en su caso, los Cursos Propedéuticos, mismos que no tendrán valor en créditos.

**Artículo 165.-** Los requisitos para ingreso de egresados de otras instituciones serán:

- a) Tener Título de Licenciado en Derecho o Grado equivalente y suficiente, desde el punto de vista académico.
- b) Demostrar en los términos de este Reglamento, que se posee la suficiencia académica para el ingreso al respectivo Plan de Estudios.
- c) Cubrir los Cursos Propedéuticos correspondientes; mismos que no tendrán valor en créditos.
- d) Satisfacer los requisitos, compatibles con los anteriores, que la División de Estudios de Posgrado establezca en sus normas complementarias.

**Artículo 166.-** Cuando sea necesario, los aspirantes a los estudios de Especialización, Maestría o Doctorado cuyos créditos o grados hayan sido otorgados por otras universidades o instituciones de enseñanza superior diversas de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí deberán solicitar antes de su ingreso y únicamente para ese efecto, el reconocimiento de la suficiencia académica ante el Secretario Académico de la Facultad de Derecho de acuerdo con los lineamientos generales que dicte el Consejo Directivo Universitario, así como la previa opinión del Departamento de Certificación y Revalidación de Estudios de nuestra Universidad, los que podrá resolver:

- a) Que los estudios que acrediten los Títulos o Grados presentados por el solicitante, fundan la presunción de que existe suficiencia académica para ingresar a los estudios de Posgrado y, consecuentemente, que se satisface el requisito de alguna de las licenciaturas indicadas como antecedente, en el correspondiente Plan de Estudios.
- b) Que los estudios realizados al amparo del Título o Grado de que se trate, fundan la presunción de que existe suficiencia académica por lo que, para realizar estudios de Posgrado en nuestra Universidad, el solicitante deberá cubrir los Cursos Propedéuticos y realizar las actividades académicas que le señalen; y
- c) Que existe suficiencia académica para ingresar a los Cursos de Posgrado solicitados.

**Artículo 167.-** Las solicitudes para reconocimiento de suficiencia académica a que se refiere el artículo anterior se tramitarán por conducto de la Secretaría de la División de Estudios de Posgrado.

**Artículo 168.-** Los aspirantes a realizar estudios de Posgrado, podrán gozar de una inscripción provisional por un semestre, mientras tramitan el documento de suficiencia académica. Si el Secretario Académico de la Facultad resuelve que, en el caso concreto, existe insuficiencia académica, los estudios realizados no tendrán validez curricular.

**Artículo 169.-** En base a las normas complementarias relativas, la División de Estudios de Posgrado podrá hacer exámenes de admisión y clasificación, previos a la inscripción, así como exigir al estudiante que curse asignaturas adicionales sin créditos o que realice determinada práctica profesional.

**Artículo 170.-** El límite de tiempo para estar inscritos en los cursos de Maestría o Doctorado, será de dos veces la duración señalada en el Plan de Estudios correspondiente. Cuando se hubiere vencido este plazo, el Jefe de la División podrá autorizar la reinscripción, hasta por un año más, previa opinión del Comité Académico de Posgrado de la misma.

**Artículo 171.-** Para obtener Constancias de Actualización, se requerirá haber cumplido con los requisitos que, para cada curso, señale la División de Estudios de Posgrado.

**Artículo 172.-** Para obtener el Diploma de Especialidad será necesario:

- a) Cumplir con todos los requisitos contemplados en el plan de estudios correspondiente.
- b) Presentar un trabajo escrito, en su caso, y/o una réplica en examen oral y/o aprobar un examen general de conocimientos cuyos lineamientos estarán establecidos en el plan de estudios o será determinado por el Comité Académico del Posgrado.
- c) Cubrir los trámites administrativos, como pago de cuotas, colegiaturas y examen de especialidad.

**Artículo 173.-** Para obtener el grado de Maestro será necesario:

- a) Cumplir con todos los requisitos contemplados en el plan de estudios correspondiente.
- b) Presentar una tesis y someterla a su réplica en examen oral público. La tesis considerará claramente la participación del alumno dentro de un esfuerzo de investigación y seguirá una metodología rigurosa
- c) Cubrir los trámites administrativos, como pago de cuotas, colegiaturas y examen de grado.
- d) Haber obtenido un promedio mínimo de ocho.
- e) Atendiendo a la solemnidad del acto tanto el sustentante como los sinodales deberán de vestir con toga.

**Artículo 174.-** Para obtener el grado de Doctor, será necesario:

- a) Cumplir con todos los requisitos contemplados en el plan de estudios correspondiente.
- b) Haber desarrollado satisfactoriamente las actividades asignadas por el director de tesis.
- c) Presentar una tesis de investigación original de alta calidad y defenderla mediante un examen oral público que versará sobre la tesis escrita, en los términos que determinen las normas complementarias correspondientes. Dicha tesis considerará claramente la participación del alumno dentro de un esfuerzo de investigación y debe observar una metodología rigurosa.
- d) Haber obtenido un promedio mínimo de ocho.
- e) Cubrir los trámites administrativos, como pago de cuotas, colegiaturas y examen de grado.

- f) Haber publicado en una revista indexada, al menos un artículo relacionado con su trabajo de tesis doctoral.
- g) Atendiendo a la solemnidad del acto tanto el sustentante como los sinodales deberán de vestir con toga.

**Artículo 175.-** Las tesis de Maestría y Doctorado requerirán:

- a) La aprobación del Comité Académico del Posgrado conforme a las normas que para aprobación de tesis establezca el plan de estudios respectivo, los lineamientos aprobados para el programa por el H. Consejo Directivo Universitario y el Reglamento Interno de la Facultad de Derecho.
- b) Su inscripción en un registro de tesis de posgrado en desarrollo, en la División de Estudios de Posgrado de la Facultad.
- c) Antes de la asignación de asesores, se debe asegurar que el proyecto de tesis tendrá soporte económico e infraestructura suficiente para que se lleve a cabo el proyecto del asesorado.
- d) La asignación a un profesor de un asesorado como tesista tendrá un carácter provisional por los primeros seis meses. Esta asignación se podrá ratificar sólo después del primer proceso de evaluación semestral de avance en el proyecto de tesis contemplado en el inciso e) de este artículo, y para ello se requerirá que la evaluación se haya calificado como mínima aprobatoria o satisfactoria, y el consentimiento mutuo del estudiante y del profesor. Esta ratificación debe ser establecida en el registro mencionado en el inciso b).
- e) Una evaluación académica periódica, como mínimo una vez al semestre, cuya forma y fondo deben estar considerados con mucha precisión en la reglamentación interna del programa. Esta evaluación será ante un cuerpo colegiado de profesores experto en el tema del proyecto, que emitirá un dictamen por escrito sobre la calidad de los resultados presentados en el avance.

**Artículo 176.-** El número de tesis de posgrado que podrá dirigir simultáneamente un Profesor de Tiempo Completo no debe exceder de 8, de las cuales a lo más 4 podrán ser de Doctorado.

**Artículo 177.-** Para cambiar de tema de tesis se necesita la autorización del Comité Académico del Posgrado respectivo. La nueva tesis deberá inscribirse en el registro de tesis de posgrado.

**Artículo 178.-** El trabajo de tesis, con la aprobación previa por escrito del asesor, será entregado a todos los miembros del jurado, cada uno deberá entregar, en un plazo máximo de 3 semanas para tesis de Maestría y de 4 semanas para tesis de

Doctorado, un reporte escrito con su evaluación sobre los méritos académicos del trabajo.

**Artículo 179.-** Este reporte deberá contener una de las siguientes opiniones:

- A. La aprobación explícita del trabajo, con la especificación de correcciones menores claramente detalladas. El estudiante deberá corregir su tesis de acuerdo a las correcciones solicitadas por los jurados. La tesis revisada deberá ser entregada al jurado una semana antes del examen de Grado. La recomendación de proceder no compromete el voto del miembro del jurado para la aprobación de la defensa de la tesis en el examen oral.
- B. La recomendación explícita de rechazar el trabajo de tesis en la forma presentada, la cual será acompañada de una argumentación detallada de las razones que sustentan esta decisión, especialmente si se trata de la posible comisión de plagio. En este caso la tesis deberá ser revisada y evaluada por el Comité Académico del Programa.

**Artículo 180.-** Si el dictamen del Comité Académico ratifica el rechazo se deberá precisar si esto obedece a:

- A. Que a juicio de los miembros del jurado, el trabajo carece de los méritos académicos necesarios para cumplir con lo previsto en el artículo 186 de este reglamento en los casos de tesis de maestría o doctorado respectivamente;
- B. Que a juicio de los miembros del jurado, la calidad del contenido es inadecuada y requiere una revisión mayor. A la recepción de este dictamen el tesista contará hasta con 30 días naturales para presentar una versión revisada de su tesis, la cual será nuevamente entregada, con la aprobación por escrito del asesor, a todos los miembros del jurado para reiniciar el mismo procedimiento, por una ocasión más.

**Artículo 181.-** En caso de que persista un dictamen negativo sobre los méritos académicos de la tesis, el tesista contará con 15 días naturales para inconformarse ante el Consejo de Posgrado, el cual en consulta con la Secretaría de Investigación y Posgrado, integrarán un Comité Externo, formado por tres especialistas distinguidos en el área, sin afiliación a la Universidad, con la finalidad de garantizar la imparcialidad del dictamen.

**Artículo 182.-** Los miembros del Comité Externo deberán entregar, dentro de un plazo de 4 semanas, un dictamen por escrito que indique si el trabajo de tesis

cumple con los méritos académicos mínimos para el grado académico correspondiente, y en su caso, incluyendo un listado de correcciones y/o adiciones pertinentes. El fallo del Comité Externo será inapelable.

**Artículo 183.-** Si la calificación de este Comité Externo fuera favorable, se procederá al Examen de Grado, una vez que el estudiante haya realizado las correcciones y/o adiciones solicitadas.

**Artículo 184.-** La defensa final de la tesis será ante un jurado enteramente renovado.

**Artículo 185.-** Cuando así se requiera y previa autorización del Comité Académico respectivo, los estudiantes de Maestría y Doctorado podrán elaborar su trabajo de tesis bajo la dirección de personal externo a la Universidad. Sin embargo en cualquier caso, el alumno deberá acreditar una estancia mínima de un año dentro de esta Universidad.

**Artículo 186.-** En las especialidades, los tiempos de residencia mínima serán establecidos en cada caso por los Comités Académicos de Posgrado.

**Artículo 187.-** El jurado de los exámenes para obtener el nivel de Especialidad, en el caso de presentar un trabajo escrito, o grado de Maestría se integrará por tres sinodales de los cuales por lo menos uno deberá ser externo a la Universidad, siendo éste, académico de reconocido prestigio, experto en el área del tema de tesis y serán designados por el Coordinador del Programa de Posgrado a propuesta del Comité Académico.

**Artículo 188.-** El jurado de los exámenes para obtener el grado de Doctor estará integrado por cinco sinodales, de los cuales por lo menos uno deberá ser externo a la Universidad, siendo éste, académico de reconocido prestigio, experto en el área del tema de tesis y será designado por el Coordinador del Programa de Posgrado a propuesta del Comité Académico.

**Artículo 189.-** La División de Estudios de Posgrado, publicará y difundirá los resúmenes de la tesis de Maestría y Doctorado. Dichos resúmenes deberán tener las características que permitan su adecuada catalogación bibliográfica.

**Artículo 190.-** Cuando, para obtener un diploma de Especialización o un Grado, se presente una tesis o de cualquier otro trabajo escrito, previamente a la presentación del examen respectivo, los asesores deberán aprobar por escrito la tesis o trabajo presentado. Esta aprobación no comprometerá el voto del sinodal en el examen correspondiente.

**Artículo 191.-** Los integrantes del Jurado serán nombrados por el Director de la Facultad y podrán ser diferentes a los Revisores de Tesis.

**Artículo 192.-** El Jurado se integrará por tres sinodales para los Exámenes de Especialización, Maestría y Doctorado y con réplica de tesis; por cinco, para los Exámenes Generales de Conocimientos. En todos los casos, se designarán dos sinodales suplentes.

**Artículo 193.-** La Universidad, por conducto de la División de Estudios de Posgrado de esta Facultad, estimulará y distinguirá a los alumnos por su desempeño académico y su comportamiento, en los términos de las normas complementarias expedidas por el Consejo Interno de la propia División.

Del ingreso y reinscripción a los estudios de posgrado.

**Artículo 194.-** Los requisitos mínimos para ingresar a los cursos de Actualización, serán fijados por la dependencia académica correspondiente.

**Artículo 195.-** Para ingresar a la Especialización, Maestría o Doctorado, se cumplirán los requisitos siguientes:

I.- En el caso de egresado de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí:

- a) Tener Título de Abogado o Licenciado en Derecho otorgado por ésta.
- b) Tener grado otorgado por ésta, que sea académicamente suficiente a juicio del Comité Académico; y
- c) Presentar examen de clasificación y cubrir, en su caso, los Cursos Propedéuticos, mismos que no tendrán valor en créditos.

II.- Para egresados de otras instituciones:

- a) Tener Título de Licenciado en Derecho o Grado equivalente y suficiente, desde el punto de vista académico.
- b) Demostrar en los términos de este Reglamento, que se posee la suficiencia académica para el ingreso al respectivo Plan de Estudios.
- c) Cubrir los Cursos Propedéuticos correspondientes; mismos que no tendrán valor en créditos.
- d) Satisfacer los requisitos, compatibles con los anteriores, que la División de Estudios de Posgrado establezca en sus normas complementarias.

**Artículo 196.-** Cuando sea necesario, los aspirantes a los estudios de Especialización, Maestría o Doctorado cuyos créditos o grados hayan sido otorgados por otras universidades o instituciones de enseñanza superior diversas de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí deberán solicitar antes de su ingreso y únicamente para ese efecto, el reconocimiento de la suficiencia académica ante el Secretario Académico de la Facultad de Derecho de acuerdo con los lineamientos generales que dicte el Consejo Directivo Universitario, así como la previa opinión del Departamento de Certificación y Revalidación de Estudios de nuestra Universidad, los que podrá resolver:

- I. Que los estudios que acrediten los Títulos o Grados presentados por el solicitante, fundan la presunción de que existe suficiencia académica para ingresar a los estudios de Posgrado y, consecuentemente, que se satisface el requisito de alguna de las licenciaturas indicadas como antecedente, en el correspondiente Plan de Estudios.
- II. Que los estudios realizados al amparo del Título o Grado de que se trate, fundan la presunción de que existe suficiencia académica por lo que, para realizar estudios de Posgrado en nuestra Universidad, el solicitante deberá cubrir los Cursos Propedéuticos y realizar las actividades académicas que le señalen; y
- III. Que existe suficiencia académica para ingresar a los Cursos de Posgrado solicitados.

**Artículo 197.-** Las solicitudes para reconocimiento de suficiencia académica a que se refiere el artículo anterior se tramitarán por conducto de la Secretaría de la División de Estudios de Posgrado.

**Artículo 198.-** Los aspirantes a realizar estudios de Posgrado, podrán gozar de una inscripción provisional por un semestre, mientras tramitan el documento de suficiencia académica. Si el Secretario Académico de la Facultad resuelve que, en el caso concreto, existe insuficiencia académica, los estudios realizados no tendrán validez curricular.

**Artículo 199.-** En base a las normas complementarias relativas, la División de Estudios de Posgrado podrá hacer exámenes de admisión y clasificación, previos a la inscripción, así como exigir al estudiante que curse asignaturas adicionales sin créditos o que realice determinada práctica profesional.

**Artículo 200.-** El límite de tiempo para estar inscritos en los cursos de Maestría o Doctorado, será de dos veces la duración señalada en el Plan de Estudios correspondiente. Cuando se hubiere vencido este plazo, el Jefe de la División podrá autorizar la reinscripción, hasta por un año más, previa opinión del Comité Académico de Posgrado de la misma.

### **TÍTULO TERCERO.** Del Plan de Estudios

**Artículo 201.-** Los programas académicos de la oferta educativa de la Facultad tanto en licenciatura como de posgrado deberán estar sustentados en el Modelo Educativo de la UASLP, acorde al compromiso institucional de la Universidad establecido en el PIDE 2013-2023, PLADE 2014-2023 cuyas políticas se encaminan

a lograr la formación integral de los estudiantes en el ámbito profesional, ciudadano y personal, con un enfoque de responsabilidad social y sustentabilidad.

**Artículo 202.-** Los nuevos programas educativos o las actualizaciones de los existentes incorporarán dimensiones transversales de acuerdo a las características específicas de cada uno, por medio de actividades y estrategias de aprendizaje dentro del diseño de los espacios de aprendizaje, o de manera transversal, en alguna línea curricular o con estrategias complementarias. Estas dimensiones son:

- A. Ético-valoral
- B. Comunicativa y de información
- C. Internacional e intercultural
- D. Sensibilidad y apreciación estética
- E. Cuidado de la salud y la integración física
- F. Responsabilidad social y ambiental.
- G. Cognitiva y emprendedora
- H. Científico tecnológica

**Artículo 203.-** Cada programa educativo se detallará en un documento denominado Diseño curricular que contendrá: Una justificación, Contextualización, Estructura curricular, Plan de gestión, Referencias que sustentan la propuesta.

**Artículo 204.-** La Facultad reconocerá la enseñanza efectuada dentro del sistema educativo nacional, y podrá revalidar o dar equivalencia a los estudios acreditados en otras universidades o instituciones de educación superior, siempre que exista reciprocidad con éstas.

## **CAPÍTULO I**

### **Del Servicio social y Prácticas profesionales**

**Artículo 205.-** El Servicio Social y las prácticas profesionales dependen del cumplimiento de las directrices y procedimientos previstas en:

- A. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 5o. párrafo segundo.
- B. La Ley para el Ejercicio de las Profesiones en el Estado de San Luis Potosí, La Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, en su artículo 9, fracción IV; artículo 17, fracción III y artículos 35 y 37.
- C. La Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí, artículos 3, 61 y 75 apartado VI.

- D. El Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana artículo 2o y 6o.
- E. La Ley General de Salud, artículos 84 y 85.
- F. Las Bases para la Instrumentación del Servicio Social de las Profesiones para la Salud en su disposición 35a.
- G. La Ley Reglamentaria del artículo 11 de la Constitución Política del Estado Libre Soberano de San Luis Potosí, y
- H. El Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, artículo 70.
- I. El Reglamento del Servicio social de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

**Artículo 206.-** El Servicio social es una práctica obligatoria y una experiencia complementaria del aprendizaje eminentemente académica en beneficio de la sociedad y del Estado, así como un requisito para la titulación de licenciatura.

**Artículo 207.-** La Práctica profesional es el conjunto de actividades que realizan los alumnos en el campo profesional de la licenciatura que cursen, para llevar a la práctica los conocimientos académicos, adquiriendo así la experiencia requerida para su integración al ámbito laboral.

**Artículo 208.-** La práctica profesional constituirá una actividad del módulo de desarrollo integral dentro del mapa curricular de un plan de estudios de Licenciatura, por ello debe estar planeada, asesorada, supervisada y evaluada por un profesor tutor, el coordinador del departamento de Servicio social y prácticas profesionales y el coordinador de Licenciatura.

**Artículo 209.-** Tanto el Servicio Social como las prácticas profesionales se consideran un instrumento de extensión universitaria para vincular la educación superior con el desarrollo estatal, regional y nacional.

**Artículo 210.-** El prestador de servicio social podrá optar por solicitar realizarlo en el sector público, o social, y en la propia Universidad, con la finalidad de que adquiera un visión objetiva de la realidad en que habrá de desempeñarse como profesionista.

**Artículo 211.-** La duración del servicio social será de 480 horas, en un periodo no menor de seis meses y máximo de un año.

**Artículo 212.-** Los prestadores de servicio social deben presentar un reporte mensual de las actividades ante el Departamento de Servicio Social y Prácticas profesionales de la Facultad de Derecho.

**Artículo 213.-** En el caso de las prácticas profesionales, se les considera una experiencia complementaria del aprendizaje y un requisito de titulación de los

programas de Licenciatura que oferta la Facultad, que deben desarrollarse una vez concluido en primer lugar el servicio social.

**Artículo 214.-** El prestador de las prácticas profesionales podrá optar por solicitarlo en el sector público, privado o social, así como en la propia Universidad, con la finalidad de que desarrolle la experiencia requerida para su integración al ámbito laboral.

**Artículo 215.-** La duración de las prácticas profesionales será de 180 horas, en un periodo no menor de cuatro meses.

**Artículo 216.-** Los prestadores de prácticas profesionales deben presentar un reporte mensual de las actividades ante el Departamento de Servicio Social y Prácticas profesionales de la Facultad de Derecho.

**Artículo 217.-** La Facultad en ningún caso se obliga a proporcionar material, equipo, vehículo y viáticos necesarios para la prestación del servicio social o de las prácticas profesionales.

**Artículo 218.-** El trámite tanto para servicio social como para las prácticas profesionales será el siguiente:

- I. Inscribirse con el encargado del Servicio Social y prácticas profesionales de la Facultad de Derecho en el semestre que indica el mapa curricular del programa educativo de Licenciatura en el que se encuentra inscrito.
- II. Elegir la institución receptora y/o programa que mejor se adecue a sus intereses, siempre y cuando sea aceptado por ésta y aprobada por el encargado del Servicio Social de la Facultad de Derecho y del Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la UASLP.
- III. Realizar los trámites con 15 días de anticipación, cuando menos, a la fecha del inicio del servicio social.
- IV. Efectuar un pago por concepto de trámites de inicio del servicio social, o del inicio de la práctica profesional, según sea el caso, en la Tesorería de la Universidad correspondiente.
- V. Acreditar ante el encargado del Servicio Social y prácticas profesionales de la Facultad de Derecho, que es alumno regular, que ha acreditado al menos el 70% de su carga académica y que cuenta con el seguro facultativo o está asegurado por cualquier institución de salud pública o privada.
- VI. Para iniciar el servicio social, o en su caso las prácticas profesionales, el encargado del Servicio Social o de las Prácticas profesionales de la Facultad extenderá la Carta de Asignación, indicando el programa o proyecto específico y actividades a realizar afines al perfil de su carrera. Ésta será autorizada por el Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la UASLP.
- VII. En el caso del trámite de las prácticas profesionales contar con la carta de liberación del servicio social.

**Artículo 219.-** Para la liberación del servicios social y de las prácticas profesionales se requerirá:

- I. Al concluir el período de servicio social, o de las prácticas profesionales, solicitar en la institución receptora la constancia de terminación correspondiente a su evaluación, desempeño y cumplimiento indicando el periodo y el total de horas realizadas, con la firma del Asesor Académico Externo (institución receptora), en el caso de las prácticas profesionales, deberá contar además con el aval de su Asesor Académico Interno, documento.
- II. Realizar un pago por concepto de trámites de terminación del servicio social, en la Tesorería de la Universidad.
- III. Entregar al encargado del Departamento de Servicio social y de prácticas profesionales de la Facultad de Derecho, la constancia de terminación y el recibo de pago por conepto de trámites de terminación, para que éste, a su vez, en el término no mayor de 2 semanas tramite la Carta de Liberación con el aval de la Dirección y autorizada por el Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la UASLP.

**Artículo 220.-** Las actividades que se realizan dentro del servicio social o de prácticas profesionales no generan derechos, prestaciones, ni antigüedad en beneficio del prestador en la entidad receptora.

**Artículo 221.-** No se permitirá al alumno llevar a cabo de manera simultánea el servicio social y las prácticas profesionales.

**Artículo 222.-** Los prestadores del servicio social, o de prácticas profesionales que suspendan sin causa justificada, no podrán volver a prestarlo si no han transcurrido, por lo menos, seis meses, previo derecho de audiencia que tendrá el alumno, ante el Coordinador de Servicio Social de la Facultad, auxiliado por el Departamento de Servicio Social de la U.A.S.L.P.

**Artículo 223.-** El Servicio Social y las prácticas profesionales podrán prestarse dentro de la Facultad o fuera y de las siguientes formas:

- I. En el Centro de Investigación y posgrado asignado a un profesor o profesora investigador de tiempo completo adscrito al programa de tutoría.
- II. En el Centro Académico de Justicia Alternativa bajo la supervisión de uno de los profesores o profesoras adscrito al mismo.
- III. Despacho Jurídico gratuito bajo la supervisión de un profesor o profesora adscritos al mismo.
- IV. En dependencias de Gobierno (Federales, Estatales, Municipales y Organismos Descentralizados), y en actividades relacionadas con la naturaleza de la carrera.

- V. En Escuelas, Institutos, Seminarios o Laboratorios de Derecho dependientes de universidades públicas o privadas con las cuales nuestra Facultad ha firmado convenios de cooperación académica, así como en Asociaciones cuyo objetivo sea eminentemente social.
- VI. Impartir clases relacionadas con la carrera, en instituciones educativas cuyos fines sean eminentemente sociales. En todos los casos anteriores el trabajo del alumno o Pasante, estará bajo la dirección y supervisión de su Asesor o Responsable con quien esté colaborando.
- VII. Lo profesores asignados, así como los encargados del seguimiento al prestador del servicio social y de prácticas profesionales al término de éste deberán reportar por escrito al Encargado del Departamento respectivo de la Facultad, sobre el comportamiento del alumno o Pasante, así como del desarrollo del trabajo realizado para efecto de expedición de constancia del cumplimiento del servicio social y de la práctica profesional.

## **CAPÍTULO II**

### De las Tutorías

**Artículo 224.-** Para el desempeño de las actividades de tutoría dentro de la Facultad, la comunidad que la integra se apega a lo establecido en el Capítulo X del presente reglamento en lo relativo; así como al Modelo Educativo Institucional y lo señalado en el plan de estudios respectivo.

## **CAPÍTULO III**

### De los Cursos de Arte y Cultura / Deporte

**Artículo 225.-** Los cursos de arte y cultura, así como el fomento al deporte estarán orientados al desarrollo y fortalecimiento en la atención de la formación integral de los estudiantes de los programas educativos de la misma, y conforme a lo establecido en el Modelo Educativo Institucional.

## **CAPÍTULO IV**

### De la Enseñanza y Aprendizaje del Idioma Inglés

**Artículo 226.-** Los alumnos que ingresen a la Facultad de Derecho deberán acreditar los cinco niveles secuenciales del Idioma Inglés que comprende el Programa de Reestructuración de la Enseñanza del Idioma Inglés en la Universidad Autónoma de San Luís Potosí., denominados: Básico I, Básico II, Intermedio I, Intermedio II y Nivel Avanzado, y cuya impartición es semestral.

*REFORMADO en sesión del Consejo Técnico Consultivo del 13 de mayo del año 2020.*

*Los alumnos que ingresen a la Facultad de Derecho deberán acreditar los cinco niveles secuenciales del idioma inglés que comprende el programa de reestructuración de la enseñanza del idioma inglés en la Universidad Autónoma de San Luis Potosí denominados: I, II, III, IV y V y cuya impartición es semestral.*

**Artículo 227.-** El Programa de Reestructuración de la Enseñanza del Idioma Inglés en la Universidad Autónoma de San Luis Potosí., también llamado .Programa Universitario de Inglés., forma parte del plan de estudios de la carrera de Licenciado en Derecho que imparte la Facultad

**Artículo 228.-** El Departamento Universitario de Inglés de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, DUI, es la única instancia en la que el alumno puede acreditar el conocimiento del idioma. Sin perjuicio de que el interesado opte por cursarlo en cualquier otro lugar o institución, más con la obligación de acreditar cada nivel en el DUI.

**Artículo 229.-** El avance académico del alumno estará paralelamente relacionado con la acreditación de los niveles del idioma inglés, de tal forma que su no acreditación es impedimento para el avance académico del alumno al siguiente ciclo escolar. El avance académico se determinará conforme a la siguiente tabla de acreditación del programa:

- I. Los niveles Básico I y Básico II, se cursarán durante el primer y segundo semestre de la carrera. Obligándose el alumno a acreditar por lo menos el nivel Básico I, al concluir el II semestre.
- II. El alumno deberá acreditar por lo menos el nivel Básico II al concluir el IV semestre.
- III. El alumno deberá acreditar por lo menos el nivel Intermedio I, también llamado nivel III, al concluir el VI semestre.
- IV. El alumno deberá acreditar por lo menos el nivel Intermedio II, también llamado nivel IV, al concluir el VIII semestre.
- V. Al concluir el X semestre de la carrera debe haber acreditado el nivel Avanzado, también llamado nivel V.2

*REFORMADO en sesión del Consejo Técnico Consultivo del 13 de mayo del año 2020.*

*El avance académico del alumno estará paralelamente relacionado con la acreditación de los niveles del idioma inglés, de tal forma que su no acreditación es impedimento para el avance académico del alumno al*

*siguiente ciclo escolar. El avance académico se determinará conforme a la siguiente tabla de acreditación del programa:*

*Los niveles I y II, se cursarán durante el primer y segundo semestre de la carrera. Obligándose el alumno a acreditar por lo menos el nivel I, al concluir el II semestre. III. El alumno deberá acreditar por lo menos el nivel III, al concluir el VI semestre. IV. El alumno deberá acreditar por lo menos el nivel IV, al concluir el VIII semestre. V. Al concluir el décimo semestre de la carrera debe haber acreditado el nivel V.*

**Artículo 230.-** El Alumno deberá incorporarse al Programa Universitario de Inglés a partir del primer semestre de la carrera, realizando un examen de ubicación que se aplicará una vez conocidos los resultados del examen de admisión para alumnos de nuevo ingreso, a efecto de determinar el nivel que cursará. El alumno que ingrese a esta institución revalidando estudios deberá inscribirse al nivel Básico I, o en su caso, realizar el examen de acreditación para cursar un nivel superior en el momento en que se programe. Los estudios de inglés cursados en la universidad de procedencia no son revalidables.

*REFORMADO en sesión del Consejo Técnico Consultivo del 13 de mayo del año 2020.*

**Artículo 230.-** *El alumno deberá incorporarse al programa universitario de inglés a partir del primer semestre de la carrera, realizando un examen de ubicación que se aplicará una vez conocidos los resultados del examen de admisión para alumnos de nuevo ingreso, a efecto de determinar el nivel que cursará. El alumno que ingrese a esta institución revalidando estudios deberá inscribirse al nivel I o en su caso realizar el examen de acreditación para cursar un nivel superior en el momento en que se programe. Los estudios de ingles cursados en la universidad de procedencia no son revalidables.*

**Artículo 231.-** Cada nivel del Programa Universitario de Inglés se califica como acreditado o no acreditado, por lo que este resultado no se incluye en el promedio general del alumno.

**Artículo 232.-** El alumno que cursa en el DUI, tiene tres oportunidades por semestre para acreditar cada uno de los niveles de conocimiento del Idioma Inglés. Si al agotar estas oportunidades no se acredita el nivel, puede solicitar su evaluación cuantas veces lo requiera, cubriendo los trámites administrativos correspondientes, y con el conocimiento de que su avance académico en la carrera se interrumpe hasta la aprobación del nivel, conforme la tabla de avance del programa.

**Artículo 233.-** El alumno que decida cursar el idioma Inglés en el DUI, solo tiene derecho a dos inscripciones por nivel que curse, sin perjuicio de las oportunidades que se le concedan para regularizar su situación académica.

**Artículo 234.-** El alumno podrá acreditar uno o todos los niveles del Idioma Inglés mediante alguna de las siguientes formas:

- A. Conforme al resultado obtenido en el examen de ubicación.
- B. Presentando un examen de acreditación del nivel de conocimientos de inglés.
- C. Comprobando haber obtenido 450 puntos o más en el Examen de TOEFL (Test of English as a Foreign Language), en un plazo no superior a los dos años a partir de su acreditación.
- D. Exhibiendo comprobante de acreditación del PET (Preliminary English Test)
- E. Presentando constancias oficiales expedidas por instituciones reconocidas internacionalmente, que acredite un nivel superior a los mencionados.

*REFORMADO en sesión del Consejo Técnico Consultivo del 13 de mayo del año 2020.*

***Artículo 234.** podrá acreditar uno o todos los niveles del idioma inglés mediante las formas establecidas en la normativa que regula el DUI.*

**Artículo 235.-** Lo no previsto en este capítulo se resolverá atendiendo las disposiciones generales del programa, los acuerdos que aprueben tanto el H. Consejo Directivo Universitario, como el H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad, además de los lineamientos académicos y administrativos que rigen al Departamento Universitario de Inglés.

## **CAPÍTULO V**

### **De los Exámenes**

#### **Sección Primera.**

##### **Disposiciones Generales.**

**Artículo 236.-** De conformidad con el artículo 2 del Reglamento de Exámenes de la Universidad, los exámenes son medios que la Institución reconoce para la acreditación del aprendizaje en los cursos ofertados por la misma, o en otras instituciones mediante el examen de acreditación por conocimientos y aprendizajes previos o experiencia laboral.

**Artículo 237.-** Los exámenes tienen como objetivo la evaluación periódica del proceso de enseñanza-aprendizaje, y sirven para medir la adquisición de conocimientos y aptitudes, así como para determinar si los planes y programas educativos de licenciatura y de posgrado consiguen los objetivos trazados.

**Artículo 238.-** Tendrán derecho a presentar exámenes los alumnos que hayan asistido a las dos terceras partes del período que comprende el curso, de acuerdo con el contenido del artículo 10º del Reglamento de Exámenes de la U.A.S.L.P.

**Artículo 239.-** Los medios de evaluación y acreditación (tipos de exámenes y procedimientos de acreditación) serán precisados por los propios planes de estudio, programas académicos y de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Exámenes de la universidad, artículos 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 y Capítulo III.

**Artículo 240.-** Los exámenes parciales de reconocimiento, exámenes ordinarios extraordinarios, a título de suficiencia, de regularización, por derecho de pasantía, exámenes profesionales y de posgrado, se normarán de acuerdo al Reglamento de Exámenes de la Universidad y al Reglamento de Posgrado de la misma.

**Artículo 241.-** Cada materia o espacio de formación deberá ser objeto de un examen final ordinario, a menos que conforme a su programa pueda acreditarse por exámenes parciales o prácticas desarrolladas u otro tipo de evaluación, en especial en el caso de talleres, seminarios, clínicas, laboratorios y prácticas profesionales. El examen se verificará dentro del periodo señalado en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario y el H. Consejo Técnico Consultivo respectivamente, y versará sobre los temas tratados en el curso o sobre la práctica realizada según sea el caso.

De los diferentes tipos de exámenes.

**Artículo 242.-** La evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje servirá para medir la adquisición de conocimientos y aptitudes de los alumnos, así como para determinar la operatividad de los planes y programas de estudio.

**Artículo 243.-** La evaluación se realizará a través de los diferentes tipos de exámenes, de conformidad con lo estipulado en el Capítulo III del Reglamento de Exámenes de la U.A.S.L.P:

- I. Exámenes parciales de reconocimiento.
- II. Examen ordinario.
- III. Examen extraordinario.
- IV. Examen a título de suficiencia.
- V. Examen de regularización.
- VI. Examen de acreditación por conocimientos y aprendizajes previos o experiencia laboral.
- VII. Examen por derecho de pasantía.
- VIII. Examen profesional.
- IX. Exámenes de posgrado.
- X. También deberán presentarse exámenes de admisión y para acreditar los cursos de actualización que ofrezca la Facultad.

**Artículo 244.-** Las calificaciones expresarán los resultados de los exámenes. En el caso de los exámenes finales ordinarios, extraordinarios, a Título de suficiencia y de regularización, las calificaciones se expresarán en escala del 0 al 10, de la siguiente manera:

- A. La calificación mínima aprobatoria será de seis puntos. Las calificaciones superiores deberán expresarse aproximadas al medio punto o al entero superior o inferior según corresponda. De tal manera que en su caso 6.2 cierra en el entero inferior 6.0; 6.3 debe aproximarse al medio punto superior de 6.5; 6.7 cierra al medio punto inferior de 6.5, y 6.8 debe cerrar al entero superior de 7.0.
- B. La calificación reprobatoria se expresará con números fraccionarios, si los hubiere.

**Artículo 245.-** El profesor responsable de asignar la calificación deberá informarla a los alumnos dentro de un plazo de cinco días hábiles posteriores a la verificación del examen y las asentará en el acta correspondiente en un plazo igual subsiguiente como máximo.

**Artículo 246.-** El asiento de las rectificaciones por error o revisión a las calificaciones constarán por escrito y en el acta respectiva, bajo la responsabilidad directa del profesor y con autorización y fe del Secretario Académico de la Facultad. Cualquier modificación de las calificaciones por error deberá realizarse dentro de los siguientes diez días hábiles a partir de la entrega de calificaciones por el profesor a la Secretaría Académica.

**Artículo 247.-** Los profesores de cada asignatura serán responsables de la elaboración y calificación de los exámenes, con las excepciones que prevé este Reglamento.

**Artículo 248.-** Para tener derecho a calificación o presentar cualquier tipo de examen con excepción de los de Pasantía, Profesional y de Grado los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haberse inscrito y cursado la materia,
- b) Haber realizado las actividades académicas requeridas para cada asignatura o espacio de formación, según el programa correspondiente.
- c) Acreditar ante el titular de la materia, una asistencia no menor de las dos terceras partes del período que comprende el examen.
- d) Estar al corriente en el pago de las cuotas escolares; y
- e) Los demás requisitos particulares que señale este Reglamento, el Reglamento de Exámenes, los planes y programas de asignatura y los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario y Consejo Técnico Consultivo, respectivamente.

**Artículo 249.-** En ningún caso se puede renunciar a la calificación obtenida en cualquiera de los diferentes tipos de exámenes a que se refiere este Reglamento. La contravención a esta norma producirá la nulidad de las calificaciones que se hayan asignado.

**Artículo 250.-** Los exámenes serán escritos o de otra índole, a juicio del profesor, que le permita comprobar el dominio de aptitudes, habilidades y conocimientos, así como ejecutar los contenidos de los planes y programas de estudio.

**Artículo 251.-** Cada materia o espacio de formación deberá ser objeto de 3 exámenes parciales de reconocimiento, en los plazos y en el número señalado en el calendario escolar; serán aplicados por el profesor de la materia con las excepciones que marca este Reglamento. Versarán únicamente en los temas tratados en ese período, **de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de Exámenes.**

**Artículo 252.-** El promedio de la evaluación de los tres exámenes parciales con mínimo de 18 puntos dará como resultado la calificación final en ordinario.

**Artículo 253.-** Los alumnos que no hayan presentado todos los exámenes mensuales de reconocimiento, no tendrán derecho a calificación final ordinaria.

**Artículo 254.-** Para tener derecho a presentar el examen final ordinario, el alumno deberá tener un promedio de tres exámenes mensuales de reconocimiento, siempre y cuando éstos sean aprobatorios. Los alumnos que no tengan derecho a la calificación final, no serán asentados en las actas correspondientes y de ellos se llevará registro administrativo.

*REFORMADO en sesión del Consejo Técnico Consultivo del 13 de mayo del año 2020.*

***Artículo 254.-** Para tener derecho a presentar el examen final ordinario, el alumno deberá tener un promedio de tres exámenes mensuales de reconocimiento. Los alumnos que no tengan derecho a la calificación final no serán asentados en las actas correspondientes y de ellos se llevará registro administrativo.*

**Artículo 255.-** Los exámenes Ordinario, Extraordinario, a Título de Suficiencia y de Regularización Académica, serán aplicados por el profesor de la materia. Este podrá ser sustituido, de acuerdo con los procedimientos especificados en el Reglamento de Exámenes de la U.A.S.L.P., y en el interno de esta Facultad.

**Artículo 256.-** Cada materia podrá ser objeto de un examen ordinario, extraordinario y a título de suficiencia después de concluido el curso. Se concederán por cada ocasión en que se curse la materia. Se verificarán dentro del período señalado en el Calendario Escolar aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario y versarán sobre los temas tratados en el curso de la asignatura correspondiente.

**Artículo 257.-** Tendrán derecho a presentar exámenes extraordinarios:

- I. Quienes hubieran reprobado el examen final ordinario, con una calificación mínima de cinco puntos.
- II. Quienes, teniendo derecho a este examen, no lo hubieren presentado, si éste fuera obligatorio.
- III. Quienes hayan obtenido en sus evaluaciones, un mínimo de quince puntos.

**Artículo 258.-** El Examen a título de suficiencia tendrá un grado de dificultad mayor que el ordinario y el extraordinario y en él se comprenderán todos los temas del programa de la asignatura. Las autoridades de la Facultad, cuidarán de que se cumpla este requisito.

**Artículo 259.-** Tendrán derecho al examen a título de suficiencia los alumnos que, además de cumplir con los requisitos señalados en el artículo 259 de este Reglamento, se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Quienes hubieren reprobado el examen extraordinario.
- II. Quienes teniendo derecho a presentar examen final extraordinario, no lo hubiesen presentado.
- III. Quienes hayan obtenido en el examen final ordinario una calificación reprobatoria, menor de cinco puntos;
- IV. Quienes hayan presentado dos exámenes mensuales de reconocimiento.

**Artículo 260.-** Cada materia podrá ser 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 designadas por el Consejo Técnico Consultivo de la Facultad. Versarán sobre los temas marcados en el programa de la asignatura correspondiente.

**Artículo 261.-** Únicamente se concederá inscripción temporal por diez días a quien debiendo materias no haya obtenido la calidad de alumno, atendiendo lo dispuesto en el artículo 271 de este Reglamento. Lo anterior, atento a lo que dispone el artículo 28 del Reglamento de Exámenes vigente en la U.A.S.L.P.

**Artículo 262.-** Si el alumno ya cursó dos veces la misma asignatura y ha utilizado el máximo de oportunidades para aprobar la materia sin acreditarla, no se le concederá inscripción en la Facultad. Se considera que el alumno utilizó cada oportunidad cuando formuló y se autorizó su solicitud. La sola inscripción para exámenes de regularización, no concede derechos estatutarios al alumno.

**Artículo 263.-** Para presentar el examen de regularización, el alumno deberá solicitar en forma escrita, al Director de la Facultad por conducto del Secretario General. El escrito deberá contener:

- I. El nombre del solicitante.
- II. El grado que cursa.
- III. La materia respecto de la cual este solicitando autorización para presentar el examen de regularización.
- IV. Si está solicitando en primera o en segunda oportunidad; y
- V. Fecha en que se hace la solicitud y la firma del peticionario.

**Artículo 264.-** Tendrán derecho al examen de regularización los alumnos que cumplan los requisitos señalados en los artículos 259 y 270 de este Reglamento y que además:

- I. No hayan aprobado el examen a título de suficiencia.
- II. No hayan presentado, teniendo derecho al examen a título de suficiencia.

**Artículo 265.-** Cuando el plan de estudios adicione materias no cursadas por un egresado que no se haya titulado en licenciatura, podrá concedérsele el examen por derecho de pasantía en los términos que establece el Reglamento de Exámenes vigente en la U.A.S.L.P.

**Artículo 266.-** Se entiende por egresado, quien acredite completamente el Plan de Estudios vigente, en el momento en que lo cursó.

**Artículo 267.-** Se podrá conceder el examen por derecho de pasante, una sola vez por cada materia adicionada aún fuera del calendario escolar.

**Artículo 268.-** Para presentar examen por derecho de pasantía, el alumno deberá solicitar por escrito y dirigida al Secretario General de la Facultad. El escrito deberá contener:

- I. El nombre del solicitante.
- II. La fecha en que egresó de la Facultad
- III. La o las materias respecto de las cuales está solicitando autorización para el examen a que nos venimos refiriendo.
- IV. Que es la primera vez que ejerce, este derecho; y
- V. La fecha en que hace la solicitud y firma del solicitante.

**Artículo 269.-** La resolución que recaiga a esta solicitud se notificará por escrito al interesado, dentro de los cinco días siguientes a su recepción.

**Artículo 270.-** El Secretario General informará al Consejo Técnico Consultivo sobre las solicitudes recibidas y resueltas, en la primera sesión en que se reúna.

**Artículo 271.-** Para presentar examen por derecho de pasantía el egresado deberá:

- I. Estar al corriente de sus pagos; y
- II. Haber cumplido con el procedimiento señalado en el artículo 151 de este Reglamento.

### **Sección Segunda**

Número máximo de exámenes de regularización por cada materia

**Artículo 272.-** Por cada materia que se curse, se contará con dos oportunidades para regularizar su situación académica. Entre un examen de regularización y otro de la misma materia, deberán transcurrir por lo menos dos meses. Los alumnos podrán ejercer este derecho, hasta en veinte oportunidades durante la carrera, las que serán acumulativas.

### **Sección Tercera**

Número máximo de exámenes de regularización durante toda la carrera

**Artículo 273.-** El número máximo de exámenes de regularización que puede presentar un alumno en el transcurso de toda su carrera es de 20 (veinte) exámenes.

### **Sección Cuarta**

Número máximo de materias por semestre o año escolar

**Artículo 274.-** La carga académica máxima de cada semestre consiste en ocho materias y cumplir con los requisitos del artículo 347 de este reglamento.

**Artículo 275.-** Los semestres se denominan de otoño y de primavera. El primero comprende del mes de agosto al mes de diciembre, y el segundo del mes de enero al mes de junio.

En el semestre de otoño se impartirán las materias o espacios de formación correspondientes a los semestres nones y en el semestre de primavera se impartirán las materias o espacios de formación correspondientes a los semestres pares.

### **Sección Quinta.**

Procedimientos para la revisión de exámenes

**Artículo 276.-** Los resultados de los exámenes deberán ser informados a los alumnos, por el propio profesor de la materia correspondiente, dentro de un plazo de cinco días siguientes a la fecha en que se realizó el examen respectivo.

**Artículo 277.-** 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 el Consejo Técnico Consultivo de la facultad, escuela o unidad académica multidisciplinaria, quien determinará la revisión de la evaluación del examen junto con el profesor de la materia, auxiliándose de otro profesor capacitado.
- IV. En caso de comprobarse que existió error o defectos en la aplicación, la calificación se corregirá ante el secretario general de la Facultad, quien certificará el acta correspondiente.

**Artículo 278.-** El escrito en que se manifiesta la inconformidad, por parte del alumno, deberá presentarse al Secretario General de la Facultad dentro de los tres días siguientes al en que el profesor se haya negado a la revisión o le haya notificado el resultado de la revisión solicitada. El Secretario General hará llegar las solicitudes de inconformidad, presentadas en tiempo, al Consejo Técnico Consultivo, previo acuerdo con el Director de la Facultad, para que en la próxima sesión ordinaria, tome conocimiento de ellas y resuelva lo que proceda.

**Artículo 279.-** El escrito de inconformidad deberá contener:

- I. El nombre de la autoridad ante la que dirija el escrito
- II. La expresión clara y precisa, de que se está presentando una inconformidad.
- III. La materia, y el profesor que la imparte, respecto de la cual se presenta la inconformidad.
- IV. Expresión de los motivos, causas o circunstancias por las que se está inconforme respecto de la revisión hecha por el profesor de la materia.
- V. Las disposiciones legales en las que funda su derecho para inconformarse.
- VI. La fecha del escrito en que se contenga la inconformidad, así como la firma del solicitante.

**Artículo 280.-** Antes de que el Consejo Técnico Consultivo se reúna en sesión para conocer la inconformidad correspondiente, al Director de la Facultad cuidará de que el profesor que imparta la materia respecto de la cual se está pidiendo revisión de examen, goce de la garantía de audiencia siguiendo estos pasos:

- A. Una vez que el Director tenga conocimiento de la solicitud de inconformidad, correrá traslado con una copia de la misma al profesor de que se trate y, al mismo tiempo, lo citará para que por escrito informe a la Dirección de los

criterios de evaluación de que se valió y demás hechos y circunstancias que lo motivaron a dar la calificación en el examen respectivo.

- B. En obsequio de la propia garantía de audiencia, el profesor podrá aportar todas las pruebas que sean necesarias y que avalen la buena fe de su proceder en la elaboración y aplicación del examen y la emisión de la calificación correspondiente.

**Artículo 281.-** Una vez que el Consejo Técnico Consultivo sesione para conocer las solicitudes de inconformidad que existan en ese momento, podrá emitir dos tipos de resoluciones:

- A. Dar entrada a la solicitud respectiva y, consecuentemente, ponerla a la consideración de sus integrantes a fin de que la analicen, discutan y resuélvanlo que legalmente proceda; y
- B. Desecharla de plano, por infundada e improcedente.

**Artículo 282.-** Para emitir las resoluciones mencionadas, el Consejo tomará en consideración que:

- A. Las solicitudes de inconformidad, reúnan los requisitos de forma y fondo establecidos en este Reglamento.
- B. Se haya agotado la Primera Instancia.
- C. Se hayan respetado los términos y plazos correspondientes.
- D. Ni antes, ni durante el procedimiento de revisión, haya presiones físicas ni morales para el profesor que revisa en la Primera Instancia, ni para el Consejo que resolverá en definitiva.

**Artículo 283.-** Las resoluciones que, en materia de revisión de exámenes emita el Consejo Técnico Consultivo, serán definitivas e inapelables. Estas serán notificadas, tanto al alumno que presentó solicitud de inconformidad, como al maestro respectivo, dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas siguientes a la fecha en que se realizó la sesión del Consejo Técnico.

**Artículo 284.-** El Consejo Técnico nombrará a un profesor especializado en la materia del examen, objeto de revisión, para que lo auxilie con su opinión a fin de que la resolución que se dicte, sea la más equitativa.

**Artículo 285.-** El profesor que auxilie al Consejo Técnico Consultivo en la revisión de un examen, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser profesor de la Facultad, con una antigüedad mínima de tres años.
- II. Ser profesor de la materia respecto de la cual se va a practicar la revisión; y
- III. Que goce de buena fama pública, prudente y conocedor de su materia.

**Artículo 286.-** Las resoluciones que emita el Consejo Técnico respecto al fondo del asunto, podrán ser en dos sentidos:

- A. Que la revisión que hizo el profesor en la Primera Instancia, es correcta y, por lo tanto, la calificación también.
- B. Que hubo error o defecto en la revisión del examen y que por consiguiente, procede modificar la calificación relativa.

**Artículo 287.-** El profesor de la materia respectiva será responsable de impartirla, elaborar los exámenes, de aplicarlos, de evaluarlos y de informar la calificación a los alumnos en el plazo que ha quedado establecido en este Reglamento. Asimismo deberá reportar sus calificaciones, con oportunidad, al Departamento de Servicios Escolares, y, en su momento, asentarlas en el Libro de Actas respectivo, lo que será de su responsabilidad y del Secretario General.

**Artículo 288.-** En forma excepcional se podrán autorizar cambios de profesores para la aplicación y evaluación del examen correspondiente, siempre que se den las causas y se sujeten a los procedimientos que establece este Reglamento Interno y el de Exámenes de la U.A.S.L.P.

**Artículo 289.-** Las solicitudes de cambio de profesor se podrán dar a petición de parte interesada.

**Artículo 290.-** El Director de la Facultad podrá sustituir al profesor de la asignatura para los exámenes ordinarios, extraordinarios, y a título de suficiencia, cuando éste último no pueda asistir por causa de muerte, enfermedad o cualquiera otra ausencia por fuerza mayor o caso fortuito, siempre que se siga el procedimiento que a continuación se describe:

- A. El profesor deberá presentar un escrito al Director avisando que no podrá asistir al examen relativo y aduciendo las causas de su inasistencia.
- B. Si la causa es la muerte, bastará con que sus familiares lo informen telefónicamente, verbalmente o por escrito; o bien que el suceso sea conocido públicamente.
- C. Si es posible, el aviso por escrito, deberá presentarse por lo menos con una anticipación de 24 horas anteriores a la fecha del examen, a fin de que se tomen las providencias conducentes.

**Artículo 291.-** La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- I. El nombre del profesor y la materia que va a ser motivo de examen.
- II. La fecha en que deba celebrarse dicho examen.
- III. Expresar en forma clara las causas que motivan su inasistencia al mismo.
- IV. Fecha y firma.

**Artículo 292.-** El Director tomará conocimiento del aviso y, discrecionalmente, nombrará al profesor que practique el examen respectivo, lo evalúe, informe la

calificación correspondiente y la asistencia en actas con su firma y la del Secretario General.

**Artículo 293.-** El docente que se designe como sustituto del ausente, deberá ser profesor en la misma materia respecto de la cual se va a practicar el examen.

**Artículo 294.-** El procedimiento de sustitución de profesor, será sumario y basado en los principios de buena fe y de imparcialidad.

**Artículo 295.-** Una vez que el Director reciba el aviso de ausencia de un profesor, por las causas que han quedado establecidas, resolverá dentro de un término prudente, el que no excederá de las 24 horas siguientes, el nombre de quien deberá suplirlo para que los interesados acuerden juntamente con él, la fecha y hora del examen.

**Artículo 296.-** Será responsabilidad del profesor sustituto, la elaboración del examen, su aplicación, su evaluación y reporte de calificaciones a la autoridad competente, así como asentarlas en el acta respectiva firmando conjuntamente el Secretario General. En dicha acta deberá aparecer la circunstancia de la sustitución.

**Artículo 297.-** En los exámenes de regularización la sustitución del profesor, también podrá darse por causas justificadas y aprobadas debidamente, que impidan la imparcialidad del profesor en la aplicación y evaluación de los exámenes.

**Artículo 298.-** En los casos de exámenes de regularización, el Consejo Técnico Consultivo resolverá definitivamente cada petición, que será siempre individual.

**Artículo 299.-** Cuando sean los alumnos los que soliciten sustitución de un profesor, deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

- A. Presentarán por escrito la petición respectiva, al Director de la Facultad, misma que deberá estar dirigida al Consejo Técnico Consultivo para que, en su oportunidad, este cuerpo colegiado resuelva lo que proceda.
- B. Este escrito deberá presentarse, cuando menos, con una anticipación de cinco días anteriores a la fecha del examen.

**Artículo 300.-** El escrito deberá contener:

- I. El nombre de la autoridad ante quien se dirige.
- II. El nombre de la materia y del profesor respecto del que se pide la sustitución, el horario y demás datos pertinentes.
- III. Los argumentos y las pruebas necesarias que demuestren la necesidad de la sustitución; y
- IV. Fecha y firma del solicitante.

**Artículo 301.-** El Consejo Técnico Consultivo tomará conocimiento del problema, lo analizará y discutirá resolviendo lo que proceda.

**Artículo 302.-** El Director de la Facultad, tomará las providencias necesarias a fin de que el profesor, respecto del cual se pide la sustitución, se le cite a la sesión del Consejo Técnico en obsequio de la garantía de audiencia. Con los argumentos y pruebas presentadas, tanto por el alumno como por el profesor, el Consejo resolverá en definitiva.

**Artículo 303.-** La resolución que se dicte, que será inapelable, se notificará por el Director o el Secretario General de la Facultad, al alumno y al maestro respectivos, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes a la fecha en que se emita ésta.

**Artículo 304.-** En caso de que la petición sea procedente, en la misma sesión de Consejo, se nombrará al profesor sustituto, a quien se notificará la resolución dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes a su emisión; también se notificará a los alumnos involucrados, en el mismo término a fin de que se pongan de acuerdo con el profesor sustituto, sobre la hora y día del examen.

**Artículo 305.-** El profesor que el Consejo Técnico designe como sustituto, deberá impartir la materia objeto del examen.

**Artículo 306.-** El profesor sustituto será responsable de elaborar, aplicar y evaluar el examen correspondiente informando las calificaciones a los alumnos y a las autoridades competentes de la Facultad, en los plazos que han quedado señalados en este Reglamento. Asentará, oportunamente, en el Libro de Actas las calificaciones correspondientes, haciendo notar la circunstancia de que es un maestro sustituto y firmará conjuntamente con el Secretario General de la Facultad.

**Artículo 307.-** Cuando sean los profesores los que soliciten que se les sustituya en la realización de un examen de regularización, deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

- A. El profesor deberá presentar, ante el Director de la Facultad, una solicitud de sustitución dirigida al Consejo Técnico Consultivo, avisando que no podrá asistir al examen de regularización, aduciendo las causas de su inasistencia. Si la causa es la muerte del profesor, será suficiente para sustituirlo, que sus familiares informen a la Facultad por vía telefónica o verbalmente; o bien, que el suceso sea conocido públicamente.
- B. Si las causas por las que el profesor solicita la sustitución para el examen de regularización son enfermedad o cualquier otra ausencia por causa de fuerza mayor o caso fortuito; o causas justificadas o aprobadas debidamente que impidan la imparcialidad del profesor en la aplicación y en la evaluación de los exámenes, la solicitud de sustitución deberá presentarse al Consejo

Técnico en un plazo de por lo menos diez días, anteriores a la fecha de celebración del examen.

**Artículo 308.-** La solicitud de sustitución deberá ser por escrito y contener lo siguiente:

- a) El nombre la autoridad a la que se dirige.
- b) El nombre del profesor que solicita la sustitución.
- c) El nombre de la materia, con su respectivo horario, respecto de la cual está solicitando que se le exima de aplicar el examen y evaluarlo.
- d) La fecha en que, de acuerdo con el calendario de exámenes, le toca realizar el examen de regularización.
- e) Los argumentos y las pruebas necesarias que justifique la razón de su petición de sustitución.
- f) De ser posible podrá anexar a la solicitud, las pruebas que han quedado mencionadas. La muerte solo se podrá probar con el certificado de defunción expedido por autoridad competente. La enfermedad, solo con una constancia médica expedida por el ISSSTE, o institución médica que dé servicio a los docentes de la Facultad.
- g) Las disposiciones legales en que funde la solicitud; y
- h) Lugar, fecha, nombre y firma.

**Artículo 309.-** Las pruebas que se aporten para los casos de fuerza mayor o caso fortuito; o por las causas que impidan la imparcialidad del profesor en la aplicación y evaluación del examen, quedará a la discreción razonada del Consejo Técnico, si la acepta como válidas para justificar la procedencia de la sustitución del profesor.

**Artículo 310.-** Al recibir la solicitud de sustitución, el Secretario General de la Facultad deberá firmar de recibido, escribiendo la fecha de su recepción Oportunamente, se turnará al Director.

**Artículo 311.-** El Director de la Facultad, deberá convocar al Consejo Técnico Consultivo, por lo menos con 24 (veinticuatro) horas de anticipación a las fechas en que den inicio los exámenes de regularización, a fin de que le someta a su consideración y decisión las solicitudes de sustitución hechas ya por profesores, ya por alumnos.

**Artículo 312.-** Reunido el Consejo Técnico, en la sesión correspondiente, el Director de la Facultad le dará cuenta de las solicitudes de sustitución que haya pendientes de resolver. De ser posible, se resolverá en una sola sesión, todas las solicitudes de sustitución.

**Artículo 313.-** El Consejo Técnico podrá resolver en dos sentidos:

- A. Admitir a discusión, análisis y resolución las solicitudes de sustitución.

B. Desechar por improcedentes e infundadas.

**Artículo 314.-** Para tomar alguna de las anteriores resoluciones el Consejo considerará:

- I. Que la solicitud la haya presentado el interesado (en estos casos no se admitirán los gestores oficiosos).
- II. Que ésta se haya presentado dentro de los términos marcados en el presente Reglamento.
- III. Que el alumno tenga derecho al examen de regularización.
- IV. Que se haya probado suficientemente las causas por las que, de acuerdo con este Reglamento, el Consejo pueda sustituir al profesor.
- V. Que se hayan mencionado las disposiciones legales en que el peticionario funde su derecho a solicitar la sustitución.

**Artículo 315.-** Cuando el Consejo resuelva no admitir una solicitud de sustitución para discusión, análisis y resolución, los alumnos peticionarios deberán presentar el examen de regularización en la fecha prevista en el calendario de exámenes respectivo.

**Artículo 316.-** Si la decisión del Consejo es admitir la solución para su discusión y análisis, en su momento, resolverá en definitiva en cuanto el fondo del asunto planteado. En estos procedimientos, siempre se obsequiará la garantía de audiencia a los profesores o a los alumnos.

**Artículo 317.-** Cualquiera que sea la resolución que emita el Consejo, en cuanto al fondo del asunto, deberá ser notificada por el Secretario General de la Facultad a solicitud de los interesados involucrados en los procedimientos de sustitución, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su emisión.

**Artículo 318.-** Si no procediere la sustitución en el examen de regularización respectivo, deberá presentarse el maestro en la fecha prevista en el calendario de exámenes a aplicarlos y, en su oportunidad, evaluarlo.

**Artículo 319.-** A los alumnos que solicitaron la sustitución del profesor, se les notificará para que en la fecha y horarios respectivos, se presenten a examinarse con el mismo profesor.

**Artículo 320.-** Si la resolución es que si procede la sustitución, se nombrará al profesor sustituto en ese mismo acto y se le notificará la decisión del Consejo al profesor sustituto, al sustituido y, por supuesto, a los alumnos para los efectos correspondientes.

**Artículo 321.-** Las resoluciones del Consejo serán definitivas e inapelables.

**Artículo 322.-** Se aplicará el Reglamento de Exámenes vigente en la Universidad, en todo aquello que no esté regulado en este capítulo.

**Sección Sexta.**  
Del Examen profesional.

**Artículo 323.-** El examen profesional es un acto solemne que tiene por objeto calificar los conocimientos del sustentante a efecto de otorgar el TITULO DE LICENCIADO/A EN DERECHO o de LICENCIADO/A EN CRIMINOLOGÍA, en caso de ser aprobado/a.

**Artículo 324.-** El solicitante de examen profesional deberá cubrir los requisitos que marca el Reglamento de Exámenes de la Universidad en sus artículos 35, 36 y 37.

**Artículo 325.-** Las modalidades de titulación se establecerán en el diseño curricular de cada programa educativo tanto de licenciatura como de posgrado.

**Artículo 326.-** El examen profesional, para obtener el título de Licenciado/a en Derecho o de Licenciado/a en Criminología, consistirá en una sola prueba oral que será calificada por un Jurado integrado por tres sinodales que fungirán como Presidente, Secretario y Vocal respectivamente, quienes replicarán sobre materias de su especialidad o del plan de estudios vigente, debiendo presenciar todo el acto que tendrá una duración no menor de dos horas. En este examen, solamente podrá aprobarse o reprobarse por unanimidad de votos y los sinodales votarán en forma secreta.

**Artículo 327.-** Se concederá examen profesional a los pasantes que:

- I. Hayan cursado y aprobado, como mínimo en esta Facultad, los últimos dos semestres de la Carrera.
- II. Previamente acrediten alguna de las formas de titulación establecidas en el diseño curricular del programa educativo.
- III. Hubieran satisfecho íntegramente los trámites administrativos correspondientes.
- IV. Lo presenten dentro de los dos años siguientes a partir de la fecha en que sustentó y aprobó el último examen de asignatura dentro del ciclo escolar al que se haya inscrito por última vez. Si no lo sustentare dentro de este término y el plan de estudios tuviera alguna modificación, deberá completarlo previamente, cursando y aprobando las materias adicionales, o acreditándolas por derecho de pasantía.

**Artículo 328.-** Los exámenes profesionales deberán realizarse dentro del ciclo escolar aprobado por el Consejo Directivo Universitario. En caso de haber sido reprobado en el examen profesional, no se concederá nuevo examen sino hasta

pasados seis meses después de la fecha de reprobación y con la misma tesis (la que deberá estar actualizada), en caso de haber elegido esta forma de titulación.

**Artículo 329.-** La solicitud de fecha de examen profesional deberá gestionarse ante el Coordinador del Departamento de Titulación, previa la autorización del Secretario General, cuando se compruebe, con el expediente especial que se forme, que el pasante ha realizado todos los estudios preparatorios y profesionales así el servicio social correspondiente que señala el plan de estudios vigente de la Carrera y satisfechos los demás trámites administrativos.

### **Sección Séptima.** De la Titulación.

**Artículo 330.-** El título de Licenciado/a en Derecho o de Licenciado/a en Criminología que otorga la Facultad, será expedido por el H. Consejo Directivo cuando el sustentante haya aprobado su examen profesional.

**Artículo 331.-** Las opciones de titulación, para licenciatura, que la Institución reconoce son las señaladas en el presente artículo; para efectos de la Facultad de Derecho, aplicarán únicamente las que constan en los planes de estudio de los programas educativos que ofertan con la denominación correspondiente:

- A. Excelencia Académica.
- B. Tesis.
- C. Estudios de Posgrado.
- D. Publicación de trabajos académicos.
- E. Cursos de titulación.
- F. CENEVAL – EGEL.
- G. Experiencia laboral.

*REFORMADO en sesión del Consejo Técnico Consultivo del 13 de mayo del año 2020.*

**Artículo 331.-** *Las opciones de titulación, para licenciatura, que la institución reconoce son las señaladas en el presente artículo; para efectos de la Facultad de Derecho, aplicarán únicamente las que constan en los planes de estudio de los programas educativos que ofertan con la denominación correspondiente:*

- A. Excelencia académica, promedio mínimo de 9; No haber reprobado ninguna materia; no haber presentado exámenes extraordinarios, título de suficiencia y/o regularización.*
- B. Tesis.*
- C. Estudios de posgrado.*
- D. Publicación de trabajos académicos.*

- E. *Curso de titulación.*
- F. *CENEVAL-EGEL.*
- G. *Experiencia laboral.*

*\*De los puntos B, C, D E, F y G: De acuerdo a las particularidades establecidas para cada una de las opciones.*

**Artículo 332.-** El proceso de Titulación de Licenciatura tiene por objeto:

- A. Consolidar el proceso de formación académica del alumno mediante el desarrollo de un proyecto profesional que integre y sintetice los conocimientos adquiridos, así como las competencias desarrolladas, para su aplicación en el campo de su disciplina.
- B. Evaluar las competencias adquiridas por el sustentante a lo largo de su carrera para aplicarlas a su campo profesional.
- C. Otorgar al sustentante el título profesional correspondiente.

**Artículo 333.-** Requisitos para la titulación:

- a) Haber cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas y cubrir los créditos previstos en el plan de estudios vigente.
- b) Seleccionar una de las modalidades de titulación prevista en el programa educativo de la licenciatura y cubrir satisfactoriamente sus requisitos y trámites.
- c) Acreditar las actividades complementarias previstas en el plan de estudios vigente. Créditos institucionales.
- d) Acreditar las actividades formativas dispuestas por el tutor en el transcurso de la carrera del alumno.
- e) Haber concluido su servicio social y las prácticas profesionales en forma satisfactoria, de acuerdo a la reglamentación vigente.
- f) Cumplir con los trámites administrativos en tiempo y forma, que para el efecto sean estipulados por la Facultad.
- g) No deberá de tener adeudos económicos, de libros, de material y equipo de campo y/o laboratorio dentro de la Facultad o en la Universidad.
- h) Cubrir los costos por derecho al trámite del examen profesional, expedición y registro del título profesional, y demás requisitos previstos en la reglamentación correspondiente a cada forma de titulación.
- i) No haber transcurrido más de dos años entre la fecha del último examen presentado o de la última actividad curricular acreditable prevista en el plan de estudios y la fecha de solicitud del examen profesional.
- j) Sustentar y aprobar el examen profesional de acuerdo a la modalidad que elija, de las previstas en el plan de estudios y aprobadas por las instancias Universitarias correspondientes.

**Artículo 334.-** Para que una tesis sea presentada para su réplica en un examen profesional, deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Versar sobre un tema comprendido en alguna de las materias del plan de estudios correspondiente al programa educativo en que se encuentre inscrito el tesista o del cual sea egresado.
- b) Registrar el tema en un protocolo de tesis.
- c) Demostrar una investigación científica realizada por el sustentante con dedicación y seriedad.
- d) Ser dirigida, revisada y aprobada por un miembro del personal académico, especializado en la materia sobre la que verse la tesis, quien será designado por el Coordinador del Departamento de Tesis.
- e) Tener una extensión mínima, para el caso de programas de licenciatura de ochenta cuartillas a doble espacio y sin tomar en cuenta ni dedicatorias, ni bibliografía general; en el caso de programas de posgrado, la extensión establecida en el programa educativo de especialidad, o de maestría.
- f) Contener portada, índice, introducción, cuerpo de trabajo, conclusiones y recomendaciones e índice bibliográfico.
- g) Estructurarla en capítulos.
- h) Intercalar en el texto las citas bibliográficas, con las respectivas anotaciones al pie de página, al final de cada capítulo o al final del trabajo. Las citas deberán expresar los datos de referencia con base en alguno de los sistemas de citación: Latino-humanístico o de la Asociación Americana de Psicología (APA) uno u otro sistema de manera uniforme, tanto en el cuerpo del trabajo como en el apartado de referencias.

**Artículo 335.-** El protocolo de tesis representa la planeación de un trabajo de tesis; es una guía flexible, precisa y detallada donde se describe el proceso de investigación.

**Artículo 336.-** El tesista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado y acreditado previamente el Taller de Redacción de tesis, en el caso de Licenciatura en Criminología, o el Taller de elaboración de tesis, en el caso de la Licenciatura en Derecho, con la finalidad de que cuente con los elementos metodológicos pertinentes para la elaboración de un trabajo de investigación con apoyo en gestores bibliográficos para salvaguardar el derecho de autor y la propiedad intelectual de las fuentes consultadas. (Mendeley, Zotero, u otro programa informático)
- b) El proyecto de investigación deberá proponer un tema original, de autoría propia y distinto a los previamente elaborados, siempre que éste sea acorde a las líneas de investigación de las ciencias jurídicas y criminológicas.
- c) El proyecto de investigación se presentará en formato impreso con una carta de solicitud de registro dirigida al coordinador del Departamento de Revisión

de tesis que incluya: datos del solicitante: nombre completo, clave única, correo electrónico, número de teléfono, Título del protocolo de tesis, nombre del director de tesis que propone, visto bueno, nombre y firma del profesor que acepta la dirección de la tesis.

- d) A partir de la fecha de entrega de la solicitud y presentación del proyecto de investigación, el Departamento de revisión de tesis tendrá 15 días hábiles para revisar, formular observaciones o bien aprobar el registro del protocolo de tesis.
- e) En caso de ser requerido para observaciones, el tesista deberá atenderlas y presentar una nueva versión de su proyecto acorde a los requerimientos metodológicos pertinentes.
- f) Una vez aprobado, el Departamento de Revisión de Tesis, extenderá las cartas de asignación de director de fondo y de forma y de los miembros del comité de revisión con la encomienda de dirigir, revisar y en su caso aprobar el trabajo final.

**Artículo 337.-** Para iniciar el trabajo de revisión final por parte del Departamento, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Entregar la tesis impresa en hojas tamaño carta por ambos lados y engargolada, así como en formato digital (Word) en un CD con los datos de identificación de la tesis, acompañada del voto aprobatorio de su director de tesis y del voto aprobatorio de los revisores.
- b) El informe final deberá contar con un índice temático, índice de tablas, esquemas, introducción y conclusión general, y capitulado, referencias y anexos, con una extensión equilibrada en el número de páginas de cada capítulo.
- c) Se revisará el cumplimiento de las normas de citación Latino-humanístico o de la Asociación Americana de Psicología (APA) u otro sistema de manera uniforme, tanto en el cuerpo del trabajo como en el apartado de referencias.
- d) Se revisará la originalidad del contenido, el respeto por la propiedad intelectual de las fuentes consultadas, en la inteligencia de que al no hacerlo el tesista incurrirá en un plagio, entendido éste como: “el copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias” (Real Academia de la Lengua Española 2017) lo anterior en virtud en caso de que su trabajo no contenga citas, notas, coincidente con el listado de las referencias consultadas. Esta situación es grave, e incluso atenta contra lo previsto en la normativa universitaria al no apegarse al principio de Honradez que demanda nuestro Código de Ética.

- e) Los trabajos serán sometidos a revisión con apoyo en herramientas informáticas para el control de plagio como *Turnitin, Plagiarism checker, Viper, o cualquier otro programa* para identificar fragmentos de texto que provienen de otro autor, cambio de lenguaje o de sintaxis por parte del tesista y porcentaje de similitud en obras que no aparezcan en el listado de referencias bibliográficas consultadas.
- f) Al incurrir en plagio el tesista es acreedor de las responsabilidades y sanciones previstas en el artículo 110 fracción III del Estatuto Orgánico de la UASLP.
- g) A partir de la fecha de la entrega del informe final (tesis) el Departamento de Revisión de tesis tendrá 15 días hábiles para realizar la revisión y en caso de requerir adecuaciones, el tesista deberá atender las observaciones y presentar una nueva versión acorde a los requerimientos pertinentes.
- h) Una vez aprobado el trabajo de investigación el Departamento de Revisión de Tesis extenderá una carta de aprobación y turnará el expediente al Departamento de Titulación para la continuación del trámite de solicitud de fecha para examen profesional.

## **TÍTULO CUARTO.** De los Alumnos

### **CAPÍTULO ÚNICO.** Generalidades.

**Artículo 338.-** 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 339.-** Alumno Regular es quién ha aprobado, por cualquiera de las vías de acreditación con las que cuente la Facultad, todos los cursos, materias o prácticas que ha inscrito en cada ciclo lectivo: agosto-diciembre, enero-junio.

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 del 2019.

Para los programas educativos que aún no han hecho esta incorporación la regularidad depende del criterio señalado en el plan de estudios respectivo, así como en los Artículos 20 Fracción III y 96 del Estatuto Orgánico.

**Artículo 340.-** Es alumno irregular quien incumple con lo establecido en el artículo anterior.

**Artículo 341.-** Los alumnos podrán inscribirse al siguiente semestre como irregulares, cuando deban una o dos materias no acreditadas o no cursadas. No se podrá cursar materias de semestres correspondientes a dos o más ciclos escolares anteriores, con excepción de lo previsto en este reglamento.

**Artículo 342.-** El alumno está obligado a inscribir toda la carga académica regular del semestre a cursar, excepto tratándose de las incompatibilidades señaladas en el presente reglamento. De no hacerlo, quedará sin efecto su inscripción. El alumno que no acredite una materia, con las oportunidades que establece el Reglamento de Exámenes durante el semestre anterior, estará obligado a recursarla en el semestre inmediato en que vuelva a ofrecerse. De no hacerlo, quedará sin efecto su inscripción atendiendo a lo dispuesto en este reglamento.

**Artículo 343.-** Ningún alumno podrá inscribirse más de dos veces en la misma asignatura o ciclo escolar; lo anterior, sin perjuicio de las oportunidades que se le concedan para regularizar su situación académica en los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario, del Consejo Técnico Consultivo, en este Reglamento y en el de exámenes.

**Artículo 344.-** Las reinscripciones para los demás semestres, se llevarán a cabo en los períodos que determine la Dirección de la Facultad.

**Artículo 345.-** Fuera de los períodos señalados en el artículo anterior, el Director de la Facultad sólo podrá autorizar la inscripción extemporánea dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de iniciación del curso.

**Artículo 346.-** El alumno podrá adelantar materias cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Tenga un promedio general durante lo cursado en la carrera de 9.0 (nueve) puntos por lo menos.
- b) No haya reprobado ninguna materia durante lo cursado en la carrera.
- c) No haya presentado exámenes extraordinarios, a título de suficiencia y/o de regularización durante lo cursado en la carrera.

**Artículo 347.-** El alumno que cumpla con las condiciones anteriores podrá dar de alta las materias que desee del semestre otoño o primavera siguiente al que cursa, según sea el caso, mientras:

- a) Inscriba toda la carga académica regular del semestre a cursar, excepto aquellas que haya acreditado con anterioridad.
- b) Su carga académica no exceda de seis materias, más el curso del Departamento Universitario de Inglés,

c) El grupo respectivo no haya agotado su cupo máximo.

**Artículo 348.-** Los trámites de inscripción de adelanto de materias se harán personalmente por el alumno ante el Secretario Académico de la Facultad de Derecho. La Dirección de la Facultad podrá autorizar una carga académica de hasta siete materias, cuando esto posibilite al alumno terminar sus estudios en menor tiempo.

**Artículo 349.-** Un alumno de licenciatura de esta Facultad podrá desempeñar cargos de representación estudiantil siempre y cuando resultara regular en el año inmediato anterior a la fecha de elección y cumplir con los demás requisitos que establezca el Estatuto Orgánico, este Reglamento y las demás disposiciones electorales aplicables en la materia.

**Artículo 350.-** La Facultad estimulará y distinguirá a los alumnos por su desempeño académico y por su espíritu universitario; para tal efecto se tomará en cuenta su expediente escolar.

### **De la Baja**

**Artículo 351.-** Dentro de la entidad académica se consideran los siguientes tipos de bajas:

I. De 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 352.-** Se considera baja del programa educativo al alumno que dejó de asistir permanentemente o de manera temporal al programa educativo donde se inscribió.

**Artículo 353.-** Se concederá baja voluntaria en la modalidad temporal al alumno que así lo solicite y le permitirá reingresar a la misma carrera, sujetándose a las condiciones del Artículo 381 de este reglamento.

*REFORMADO en sesión del Consejo Técnico Consultivo del 13 de mayo del año 2020.*

**Artículo 353.** *Se concederá baja voluntaria en la modalidad temporal al alumno que así lo solicite y le permitirá reingresar a la misma carrera, dentro de los primeros veinte días naturales del inicio del semestre.*

**Artículo 354.-** Se considerará baja por abandono al alumno que, habiendo cumplido con los requisitos administrativos y teniendo derecho a inscribir materias o realizar actividades académicas, no realice los trámites correspondientes en los periodos establecidos.

**Artículo 355.-** Quien haya interrumpido sus estudios por una baja temporal o por abandono durante un periodo escolar o más y desee continuar, 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 356.-** La baja voluntaria en la modalidad definitiva se realiza cuando un alumno desea retirarse de la Facultad, aun cuando no haya concluido el plan de estudios de la carrera a la que se encuentra inscrito.

**Artículo 357.-** La baja voluntaria por cambio de programa educativo se solicita cuando el alumno decide dejar permanentemente su licenciatura de adscripción, para solicitar el ingreso a otro programa en la misma Facultad o en otra dependencia de la institución.

**Artículo 358.-** Son causas de baja reglamentaria:

- I. Las señaladas en el artículo 113 y 114, correlacionado con el artículo 97 del Estatuto Orgánico;
- 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 359.-** Un alumno que solicite reinscripción después de reincorporarse de una baja se someterá a lo que disponga la normativa de la facultad y de la UASLP.

## **Sección Primera.** **Del Ingreso**

**Artículo 360.-** La Facultad concederá inscripción como alumno a quienes cumplan con las disposiciones académicas y administrativas establecidas por la universidad y la propia Facultad.

**Artículo 361.-** Las modalidades para ingresar como alumno son:

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

### **Del ingreso por proceso de admisión.**

**Artículo 362.-** 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 facultad a la que desea ingresar;
- 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; y
- IV. Establecer por escrito un compromiso de buen comportamiento.

**Artículo 363.-** 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 en orden descendente, partiendo de la calificación más alta como resultado del proceso de admisión y hasta que se cubra la totalidad de los lugares aprobados para cada uno de los Programas Educativos.

**Artículo 364.-** La Dirección de la Facultad 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 365.-** Los requisitos para el ingreso por cambio de carrera, aplicará por única ocasión para aquellos alumnos inscritos, que tengan interés de cambiar de programa educativo dentro de la misma Unidad, o de entidad académica dentro de la Universidad; los requisitos para el ingreso por cambio de carrera son:

- I. Presentar solicitud firmada proporcionada por la Facultad;

- II. Haber cursado como mínimo los dos primeros semestres del plan de estudios en que se encuentran inscritos, debiendo haber acreditado en su totalidad las materias cursadas;
- III. Contar con la autorización de la instancia designada por la Dirección, para el caso de cambio de programa educativo dentro de la misma Facultad, 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; y
- IV. Existan los espacios suficientes en términos de capacidad, para el programa educativo que se desee ingresar.

**Artículo 366.-** La convalidación de estudios procede para los alumnos de otras escuelas, unidades académicas multidisciplinarias y facultades de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, cuando sus estudios acreditados contemplen el 80% de las materias de los dos primeros semestres del Plan de Estudios vigente de la Facultad.

#### **Del ingreso por revalidación.**

**Artículo 367.-** La revalidación podrá ser de asignaturas o ciclos escolares, pero los estudios revalidables deberán tener equivalencia con el Plan de Estudios y los programas de las materias correspondientes, por lo menos el 80% de las materias.

**Artículo 368.-** Para los estudiantes provenientes de otras instituciones de nivel superior que deseen incorporarse a alguna carrera de esta Facultad, a través del sistema de revalidación, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Signar formato de solicitud proporcionado por la entidad académica exponiendo las razones que motivan su petición;
- 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 369.-** 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 370.-** 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 371.-** A la solicitud de revalidación de estudios deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Copia certificada del acta de Nacimiento
- b) Certificado de Bachillerato, conforme al artículo 391 fracción II de este reglamento.
- c) Constancia Oficial de las materias aprobadas con especificación de un promedio general igual o superior a 8.5.
- d) Carta de buena conducta.

**Artículo 372.-** La selección de los alumnos que pretendan ingresar por revalidación, estará sujeta a la capacidad de admisión de la Institución.

## **Sección Segunda**

### **Derechos y obligaciones**

**Artículo 373.-** Son derechos de los alumnos:

- I. Ostentar la calidad de alumnos universitarios
- II. Ejercer las libertades de expresión, de reunión y de asociación, siempre que no se ataque a la autonomía universitaria, a la moral, los derechos de terceros, provoque delito alguno o perturbe el orden dentro o fuera de la institución.
- III. Elegir a sus representantes y, en su caso, ejercer dichos cargos.
- IV. A que se le asigne sus horarios en las materias a cursar, en forma descendente, de conformidad con el lugar obtenido en sus promedios de

calificaciones del ciclo lectivo anterior, en los días y horas señalados por la Dirección y la Secretaría General.

- V. Ejercer el derecho de petición en forma individual, escrita y respetuosa ante las instancias correspondientes.
- VI. Solicitar la revisión de los resultados de sus exámenes escritos, de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento y en el Reglamento de Exámenes de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- VII. Elegir libremente la forma de titulación, dentro de las modalidades establecidas en este reglamento. Asimismo, podrá ejercer el Derecho de Pasantía, hasta en tres materias, en los términos que establezca el Reglamento de Exámenes de la Universidad.
- VIII. Gozar gratuitamente de los servicios asistenciales, que ofrece el Centro de Salud Universitario, el Instituto Mexicano del Seguro Social o la institución médica con la que la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, celebre contrato.
- IX. Solicitar en un plazo máximo de quince días sus altas y bajas, cuando éstas sean consecuencia directa de su regularización académica en los exámenes a título de suficiencia o de regularización del primer período.
- X. Las demás que otorgue el Estatuto, el Reglamento de Exámenes, este Reglamento y demás acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario.

**Artículo 374.-** Son deberes de los alumnos:

- I. Respetar y honrar a la Facultad y a la Universidad, dentro y fuera de ella.
- II. Cuidar los bienes que la Facultad le suministre y pagar el importe de los que se deterioren o inutilicen, siempre que su responsabilidad sea demostrada.
- III. Conducirse con disciplina y respeto dentro y fuera de la Facultad y cuidar del buen nombre de ella.
- IV. Abstenerse de cometer actos contrarios a la moral y al orden que deben imperar ante los miembros de la comunidad universitaria.
- V. Guardar la consideración y atenciones debidas, así como el respeto correspondiente a las autoridades, personal académico, empleados y servidores de la Facultad.
- VI. Cooperar con las autoridades del plantel en todo lo que tienda al mejoramiento académico, cultural y deportivo.
- VII. Concurrir con estricta responsabilidad a sus clases, guardando en ellas la atención y compostura debidas.
- VIII. Cumplir con los planes y programas de estudio.
- IX. Presentar su credencial, cuando lo soliciten las autoridades y personal académico del plantel.

- X. Desempeñar los puestos de representación para los que hayan sido electos, anteponiendo siempre el interés académico de la institución.
- XI. Tramitar individualmente sus asuntos escolares.
- XII. Presentar el Servicio Social, conformelo previene el Reglamento de servicio social y prácticas profesionales.
- XIII. Inscribirse en los grupos de cada materia, de acuerdo con los procedimientos que establezca esta Facultad.
- XIV. Respetar el cupo máximo de 45 alumnos por grupo y el horario que de acuerdo al promedio de sus calificaciones, haya elegido.
- XV. Ningún alumno de nuevo ingreso, podrá continuar sus estudios, dándosele de baja automáticamente, si no presenta Certificado de Bachillerato y Secundaria en un plazo no mayor de sesenta días a partir de la fecha de iniciación del curso.
- XVI. Los alumnos que soliciten en calidad de préstamo alguno de los documentos que integran su expediente escolar, lo harán por escrito al Secretario General de la Facultad, quien autorizará si procede el préstamo, debiéndose firmar el recibo correspondiente.
- XVII. Obedecer el Estatuto, este Reglamento y los acuerdos del H. Consejo Directivo, del H. Consejo Técnico Consultivo y de las autoridades de esta Facultad, así como la Legislación Universitaria aplicable.

**Artículo 375.-** Los alumnos incurrirán en responsabilidad:

- I. Por cometer actos de indisciplina y desorden, dentro de las instalaciones de la Facultad o en la vía pública, que perturben el desarrollo de las actividades universitarias o afecten la imagen y prestigio de la institución.
- II. Prestar o recibir ayuda fraudulenta en las pruebas (exámenes evaluatorios de sus materias) o por la elaboración, uso o aprovechamiento de documentos falsos.
- III. Faltar a los deberes consignados en el Estatuto, en este Reglamento y demás disposiciones relativas vigentes en la Universidad. Las sanciones se aplicarán individualmente, aun cuando la participación sea colectiva.

**Artículo 376.-** Las sanciones que se impongan serán las siguientes:

- I. Amonestación o extrañamiento.
- II. Suspensión, hasta por un año, de los derechos estatutarios, académicos o escolares.
- III. Remoción de cargos o comisiones.
- IV. Destitución o expulsión definitiva.
- V. El anterior enunciado no obliga a su aplicación, en el orden ahí establecido, sino en función de la naturaleza de la conducta, del daño causado o de la reincidencia.

- VI. La primera sanción será aplicada por el Director de la Facultad; La segunda y tercera, por el Rector de la Universidad y, la cuarta, por el Consejo Directivo Universitario.
- VII. En todo caso, las sanciones por responsabilidad universitaria, no podrán imponerse sin la audiencia de parte interesada.

### **Sección Tercera**

#### **De la Representación Estudiantil**

**Artículo 377.-** 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. Siendo su denominación "Sociedad de Alumnos", integrada por un presidente y un vicepresidente, tendrá representación ante el Consejo Técnico Consultivo de la Facultad.

**Artículo 378.-** 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:

- a) Ser mexicano.
- b) Ser alumno de alguna de las carreras de la Facultad, con una antigüedad mínima de dos años el propietario y uno el suplente.
- c) No haberse inscrito más de una vez en las materias de los semestres lectivos, por causa de reprobación o sanción.
- d) Ser alumno regular como lo marca el artículo 20 del Estatuto Orgánico de la Universidad y este Reglamento.
- e) No ser miembro del personal académico de la Universidad al ser electo o durante el cargo, ni desempeñar puesto administrativo en la misma.
- f) Denotar buena conducta y haberse distinguido como persona honorable, prudente y de espíritu Universitario.

**Artículo 379.-** 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 380.-** 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 381.-** 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 382.-** 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.

### **Sección Cuarta** De la Movilidad Académica

**Artículo 383.-** Los alumnos inscritos a un programa de licenciatura de la Facultad, que aspiren a participar en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 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.

**Artículo 384.-** Los alumnos inscritos a un programa de posgrado de la Facultad, que aspiren a participar en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, deberán 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 385.-** 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.

- IV. En ningún caso, la suma de ambos periodos podrá exceder el término de un año.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. 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.
- VIII. Estará obligado a aprobar la carga académica que le sea asignada para su curso en la institución receptora.
- IX. 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.
- X. La prórroga de la movilidad tendrá como requisito acreditar un promedio mínimo general de 8.0 o su equivalente.
- XI. Los gastos que ocasione la movilidad como: seguro médico, transporte, hospedaje y alimentación, estarán a cargo de los estudiantes.
- XII. Podrán ser apoyados económicamente, en función del presupuesto que se tenga en el momento de la movilidad.

**Artículo 386.-** 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.

**Artículo 387.-** Los reportes de actividades se deberán enviar 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 388.-** 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:

- a) Solicitud de participación en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil. Carta de postulación por parte de la institución. Certificado parcial de estudios cursados que incluya promedio general.
- b) Copia de identificación personal y en el caso de extranjeros en esa institución, copia del pasaporte.
- c) 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 389.-** 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 390.-** 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.

### **Sección Quinta**

#### **Del desarrollo integral del alumno**

**Artículo 391.-** El **Modelo Educativo de la UASLP** incluye propósitos formativos expresados en 8 dimensiones, así como de competencias profesionales específicas para todos los alumnos de la universidad, independientemente del programa educativo que cursen. Dichas dimensiones son:

- I. Ético-valoral
- II. Comunicativa y de información
- III. Internacional e intercultural
- IV. Sensibilidad y apreciación estética
- V. Cuidado de la salud y la integración física
- VI. Responsabilidad social y ambiental.
- VII. Cognitiva y emprendedora
- VIII. Científico tecnológica

**Artículo 392.-** Para el desarrollo integral del estudiante se cuenta con el Sistema Integral de Acompañamiento Estudiantil, SIAE a través del cual podrá acceder a los servicios estudiantiles institucionales para lo cual deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser alumno de alguno de los programas educativos de licenciatura que ofrece la Facultad.
- b) Cumplir con los requisitos establecidos por el departamento, centro o división de la Universidad donde se ubica el servicio.

**Artículo 393.-** Para el caso de los servicios institucionales de Actividades Deportivas y Recreativas, Actividades Culturales y Tutorías al interior de la Facultad deberán existir coordinadores de la actividad.

## **Sección Sexta**

### **Del egreso**

**Artículo 394.-** El egresado es el estudiante que ha cumplido con todos los requisitos de un programa educativo de licenciatura, quien tendrá el carácter de pasante hasta que realice los trámites necesarios para obtener su título de Licenciado en Derecho, Licenciada en Derecho, Licenciado en Criminología o Licenciada en Criminología.

**Artículo 395.-** Los requisitos para titularse serán los siguientes:

- a) Acreditar todas las materias o espacios de formación del plan de estudios vigente.
- b) Obtener el número de créditos académicos y créditos institucionales previstos en el plan de estudios del programa educativo de licenciatura.

- c) Realizar el servicio social cubriendo un total de 480 horas en un tiempo mínimo de 6 meses
- d) Acreditar alguna de las formas de titulación prevista en el diseño curricular del programa de licenciatura o de posgrado.
- e) Cumplir con los trámites administrativos señalados por la Facultad.
- f) Presentar y aprobar el examen profesional.

### **Sección Séptima** De la Mención honorífica.

**Artículo 396.-** Los requisitos para el otorgamiento de Mención Honorífica a nivel licenciatura son:

- a) Promedio mínimo de nueve punto cinco.
- b) Acreditación de todas las materias en examen ordinario (no tener ninguna calificación reprobatoria, ni registro de NP y/o SD) en alguna materia;
- c) Que el alumno haya cursado al menos el 90% de sus estudios en la facultad, sin que en esto interfiera la movilidad.
- d) 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.
- e) No haber sido acreedor a sanción disciplinaria dentro de la institución.

**Artículo 397.-** El jurado será presidido por el profesor de mayor antigüedad magisterial que figure dentro de esa planta como titular, salvo que asista como sinodal el señor Director de la Facultad, en cuyo caso será quien presida.

**Artículo 398.-** Son funciones del Presidente del Jurado:

- I. Velar por la solemnidad del acto, durante todo el tiempo que dure éste.
- II. Designar, en su caso, al Secretario del Jurado.
- III. Dirigir el desarrollo del examen recabando, al final del mismo, la votación y firma correspondiente de los sinodales; y
- IV. Tomar la protesta al sustentante cuando el resultado del examen haya sido aprobatorio entregándole, en ese momento, la constancia respectiva.

**Artículo 399.-** Son funciones del Secretario:

- I. Hacer constar por escrito el resultado del examen en el libro de actas respectivo; y
- II. Comunicar al sustentante, en el mismo acto, el resultado del examen.

**Artículo 400.-** Cuando el sustentante presente una tesis, previamente autorizada por la Secretaría General de la Facultad, todos los sinodales deberán replicar sobre

dicho trabajo; si esto no fuera posible, cuando menos uno de los sinodales deberá hacerlo. El Presidente del Jurado cuidará de que este requisito se cumpla.

## **TÍTULO QUINTO**

### Del Personal

## **CAPÍTULO I**

### Del Personal académico

**Artículo 401.-** La categoría del personal académico de la Facultad así como sus derechos y obligaciones, serán los establecidos en el Estatuto Orgánico, en el Reglamento del Personal Académico de la U.A.S.L.P., en el Contrato de Condiciones Gremiales del Personal Académico y sus respectivos Reglamentos vigentes.

**Artículo 402.-** Para impartir cursos de Licenciatura, Maestría y Doctorado, se requerirá grado académico de Maestro o Doctor.

**Artículo 403.-** Los Profesores que tengan Grado de Maestría o Doctorado, otorgado por otra universidad o institución académica e imparta enseñanza en estudios de Posgrado, deberán obtener el reconocimiento de equivalencia de la Comisión de Títulos y Grados del Consejo Directivo Universitario.

Se dispensará de este trámite a los profesores con antigüedad académica, en la Facultad de Derecho de la U.A.S.L.P., mayor de diez años y profesores visitantes.

El profesor que solicite el Reconocimiento deberá realizar un examen general de conocimientos, sólo en el caso de que su promedio en los estudios respectivos sea inferior a 8 (ocho). En caso contrario, bastará con la realización de la tesis de Maestría o Doctorado y el examen oral correspondiente.

**Artículo 404.-** Los profesores e investigadores podrán ser:

- A. Ordinarios.
- B. Visitantes.
- C. Extraordinarios.
- D. Eméritos.

**Artículo 405.-** Son Profesores e Investigadores Ordinarios los que desempeñan labores normales y permanentes de docencia e investigación. En atención a sus méritos universitarios y académicos los profesores Ordinarios podrán ser: Encargados, Titulares o Decanos de Cátedra. Serán Encargados de Cátedra, los profesores a quienes se encomienda la docencia de determinada asignatura. Serán Titulares quienes hayan desempeñado una cátedra por más de cinco años. Decano

Docente, es la persona de mayor antigüedad reconocida por la Universidad como Profesor de la Facultad y su designación deberá ser en base al reconocimiento a su meritoria labor académica.

**Artículo 406.-** Para ser designado Decano de esta Facultad se requiere:

- a) Tener la mayor antigüedad reconocida por la Universidad como Profesor de la Facultad.
- b) Haberse distinguido por su honorabilidad y prestigio, durante su vida de catedrático y su respeto a la institución; y
- c) Haberse distinguido en su cátedra como un buen docente, dominar el arte de la pedagogía o enseñanza.

**Artículo 407.-** El Decano docente tendrá la obligación de servir como guía y orientador de los maestros de su área.

**Artículo 408.-** La designación del Decano Docente se hará mediante propuesta que haga el Director de la Facultad ante el Consejo Técnico Consultivo quien, una vez aceptada ésta, la turnará al H. Consejo Directivo Universitario para que la ratifique y haga la designación correspondiente.

**Artículo 409.-** Aprobada la propuesta por el H. Consejo Directivo se le hará saber al catedrático su designación de una manera formal. Esta designación tendrá carácter honorífico. El mismo procedimiento se seguirá cuando se quiera distinguir a un maestro de la Facultad, imponiéndole su nombre a un aula, un auditorio, a una biblioteca o a un edificio.

**Artículo 410.-** Son Profesores e Investigadores Visitantes quienes provengan de otras instituciones educativas para desempeñar funciones académicas específicas y temporales, dentro de la licenciatura o el Posgrado.

**Artículo 411.-** Se entiende por profesor honorífico al profesionista que por su trayectoria, experiencia comprobada, responsabilidad social y ética es invitado a impartir cátedra sin retribución económica.

**Artículo 412.-** Se designarán conforme al Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario, como Profesores e Investigadores Extraordinarios, a quienes hayan realizado una eminente labor académica en la Universidad o en colaboración con ella y no desempeñen sus actividades en forma permanente.

**Artículo 413.-** Los Profesores e Investigadores Eméritos, son aquellos a quienes la institución honra por haberle servido durante veinticinco años o más, con gran dedicación y por haber realizado una obra de valía excepcional.

**Artículo 414.-** La Facultad reconoce para el desarrollo de las actividades académicas de los profesores e investigadores de tiempo completo, las siguientes:

- A. La docencia.
- B. La investigación.
- C. La gestión y extensión universitaria.
- D. La tutoría.

**Artículo 415.-** Para la categorización del Personal Académico, los profesores de la Facultad se deberán sujetar a lo establecido en el Reglamento de Personal Académico.

**Artículo 416.-** 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, las Áreas de Investigación y los Programas Académicos deberán respetarlas al concluir su permiso, licencia o comisión.

### **Sección Primera.**

De ingreso y selección del personal docente.

**Artículo 417.-** En el ingreso y la promoción del personal académico intervendrá el rector, con base en convocatoria abierta, un Comité de evaluación.

**Artículo 418.-** Los integrantes de las Comisiones que auxiliarán en los procesos de selección por convocatorias de plaza o de asignatura vacante para el concurso de oposición, serán designados por el director con el acuerdo del rector.

**Artículo 419.-** El personal académico conservará su adscripción en los programas de licenciatura que imparta en forma definitiva, en cuerpos académicos, coordinaciones o de posgrado, y sólo podrán efectuarse cambios por necesidades institucionales y con el acuerdo del profesor.

**Artículo 420.-** Para cubrir las vacantes con nombramiento definitivo, el Secretario General en acuerdo con la Dirección y de la Secretaría Académica, deberá publicar durante un lapso de cinco días hábiles, mediante convocatoria las asignaturas o los espacios de formación vacantes y sus horarios, el programa al que pertenecen, el tiempo de suplencia, con copia a la Unión y a la Asociación de Personal Académico de la Facultad.

**Artículo 421.-** El personal académico que solicite cambio de adscripción de asignatura, que implique cambios en áreas de investigación, deberá contar con la anuencia de la coordinación correspondiente, la que se le otorgará solamente en el caso de grupos o asignaturas vacantes y cuando no hubiera maestro del área de conocimiento que pueda cubrirlo.

### **Sección Segunda.**

De los Derechos y de las Obligaciones del personal académico.

**Artículo 422.-** Son derechos de los miembros del personal académico:

- I. Recibir la retribución por sus funciones y el goce de las prestaciones que fije el régimen laboral vigente en la Universidad.
- II. El respeto al principio de la libertad de enseñanza e investigación en sus actividades académicas, así como a la libertad de examen.
- III. Ser honrados y distinguidos por sus méritos académicos y servicios prestados a la Facultad y a la Universidad.
- IV. Disfrutar de la jubilación y pensión en los términos del reglamento respectivo y la legislación de la materia.
- V. Gozar de licencias, permisos y vacaciones en los términos de los reglamentos respectivos y la legislación de la materia.
- VI. Ostentar su calidad de académicos universitarios.
- VII. Ejercer el derecho de petición, por escrito y respetuosamente, ante los órganos de gobierno de la Facultad y de la Universidad.
- VIII. Elegir a sus representantes y, en su caso, ejercer dichos cargos.
- IX. Conservar su categoría, adscripción y horario, así como solicitar oportunamente cambio del mismo, de acuerdo con las posibilidades de la Facultad.
- X. A que no se le imponga ninguna sanción, por responsabilidad universitaria, sin previa audiencia.
- XI. Recurrir las sanciones -que se le hubieren impuesto-, ante la Comisión de Justicia del H. Consejo Directivo Universitario.
- XII. Solicitar, en su caso, los planes y programas académicos, así como las normas universitarias vigentes, para su conocimiento y estudio.
- XIII. Asistir a cursos de actualización, congresos, cursillos, diplomados, seminarios y talleres, relacionados con su especialidad rindiendo un informe de su participación y resultado del evento, previa autorización de la Dirección de la Facultad a fin de no entorpecer los programas y planes de estudio institucionales.
- XIV. Gozar del año sabático en los casos que proceda.
- XV. Las demás que señale el Estatuto, este Reglamento y disposiciones vigentes en la Universidad.

**Artículo 423.-** El desempeño de actividades consideradas administrativas, no perjudicará los derechos del personal académico; pero los funcionarios de la Facultad, durante su gestión, no podrán ejercer dirigencia sindical.

**Artículo 424.-** Son deberes de los miembros del personal académico:

- I. Sujetarse a los horarios que fije la Dirección a través de la Secretaría Académica, mediante sus hojas de actividades.

- II. Conservar la disciplina dentro del salón de clases, durante la impartición de su cátedra.
- III. Pasar lista de asistencia a los alumnos y rendir un informe mensual de la misma a la Secretaría General.
- IV. Efectuar los exámenes mensuales, ordinarios, extraordinarios, a título de suficiencia y de regularización, en las fechas señaladas en el calendario escolar vigente, rindiendo un informe por escrito a la Secretaría General de la Facultad, en los términos del artículo 9º. del Reglamento de Exámenes vigente en la U.A.S.L.P.
- V. Presentar a la Secretaría Académica cuando menos con un mes de anticipación al inicio del ciclo escolar el programa que desarrollarán dentro del curso; asimismo, proponer el libro de texto que se adoptará y la bibliografía complementaria.
- VI. Desempeñar puntualmente las funciones docentes y comisiones de carácter universitario a su cargo.
- VII. Asistir puntualmente a los exámenes profesionales, una vez que hayan aceptado asistir a los mismos. De no hacerlo, deberán avisar cuando menos con 24 horas de anticipación a la fecha del mismo, salvo casos excepcionales de fuerza mayor.
- VIII. Firmar las actas que contengan los resultados de los exámenes en que hayan participado; así como los demás documentos en que sea necesaria su firma.
- IX. Proporcionar asesoría a los alumnos sobre el contenido y objetivo de las materias a su cargo; asimismo les informará sobre los resultados de su examen dentro de cinco días hábiles siguientes a su celebración; y
- X. Las demás que señale el Estatuto, este Reglamento y disposiciones vigentes en la Universidad.

**Artículo 425.-** Para ser profesor se requiere:

- a) Tener título de Abogado, Licenciado en el área afin a la materia o espacio de formación en que se desempeñe como docente y grado de Maestro o Doctor expedido por Universidad reconocida y con ejercicio profesional mínimo de tres años,
- b) Ser de moralidad y prudencia reconocidas; y
- c) Ser nombrado por el Rector con base a convocatoria pública y proceso de evaluación por la Comisión revisora.

**Artículo 426.-** La ideología nunca será impedimento para la designación del personal académico, ni causa de remoción.

**Artículo 427.-** El Consejo Directivo Universitario podrá remover o destituir a los miembros del personal académico por:

- A. Cometer actos atentatorios contra la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y a los principios y funciones de la Universidad.
- B. Disponer de los bienes de la institución para fines distintos a su destino legal.
- C. Ejecutar actos contrarios a la moral, a la integridad física y al respeto debido a todos los miembros de la comunidad universitaria y a la sociedad en general.
- D. No cumplir con las disposiciones imperativas o prohibitivas del Estatuto, este Reglamento y, en general, cualquiera otra que el H. Consejo Directivo considere particularmente grave; y
- E. Las demás que señale el Estatuto, este Reglamento y otras disposiciones vigentes en la Universidad.

**Artículo 428.-** Los miembros del personal académico de la Facultad podrán apelar las sanciones que se les hubieren impuesto ante la Comisión de Justicia Universitaria, la que gozará de libertad para apreciar los hechos y valorar las pruebas a fin de resolver a verdad sabida y conforme a los principios de derecho universitario.

**Artículo 429.-** El recurso deberá interponerse por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que se conozca la resolución recurrida.

**Artículo 430.-** Si las sanciones implicaran una afectación de derechos laborales o de otra naturaleza, los interesados podrán ocurrir a su elección, ante las vías ordinarias de la materia.

## **CAPÍTULO II.**

### Del Personal administrativo

**Artículo 431.-** 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.

**Artículo 432.-** El personal administrativo es nombrado por el Rector, a propuesta de la Dirección. El personal administrativo tiene las funciones, derechos, deberes y responsabilidades generales que le asigna el Estatuto Orgánico, el Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Administrativo, el Reglamento Interno de Trabajo para Empleados Administrativos, Oficina, Mantenimiento e Intendencia de la UASLP, este Reglamento y la demás normativa universitaria aplicable.

**Artículo 433.-** El personal administrativo de la Facultad está integrado por los trabajadores de base sindicalizados y de confianza y eventuales que prestan servicios no académicos de conformidad con las áreas de servicios especiales, administrativos, generales, de apoyo a la docencia, de apoyo a la extensión, vinculación y difusión de la Facultad.

**Artículo 434.-** El personal administrativo debe orientar sus quehaceres a apoyar y facilitar la realización de las actividades de la Facultad.

**Artículo 435.-** El personal administrativo, deberá desarrollar las actividades que le sean encomendadas por la Dirección o su Jefe inmediato, siempre y cuando ninguna de estas contravenga la normativa aplicable.

**Artículo 436.-** El personal administrativo debe regirse y acatar las disposiciones contempladas, en el Artículo 38 del Reglamento Interno de Trabajo para Empleados Administrativos, Oficina, Mantenimiento e Intendencia de la UASLP y la cláusula 85 del Contrato Colectivo del Personal Administrativo de la UASLP, además del Código de Ética de la Facultad, y observar las políticas institucionales para su buen gobierno, para mantener un clima organizacional armónico y cumplir sus funciones sustantivas de manera eficiente, eficaz, transparente y honesta. En caso de contravenir cualquiera de estas disposiciones, el personal administrativo queda sujeto a las sanciones que correspondan.

## **TÍTULO SEXTO.**

### **De las Responsabilidades y Sanciones**

**Artículo 437.-** Los miembros de la comunidad académica de la Facultad incurrirán en responsabilidad:

- I. Por cometer actos de indisciplina y desorden, dentro de las instalaciones de la Facultad o en la vía pública, que perturben el desarrollo de las actividades universitarias o afecten la imagen y prestigio de la institución.
- II. Prestar o recibir ayuda fraudulenta en las pruebas (exámenes evaluatorios de sus materias) o por la elaboración, uso o aprovechamiento de documentos falsos.
- III. Faltar a los deberes consignados en el Estatuto, en este Reglamento y demás disposiciones relativas vigentes en la Universidad. Las sanciones se aplicarán individualmente, aun cuando la participación sea colectiva.

**Artículo 438.-** Las sanciones que se impongan serán con base en el procedimiento establecido en el Título III del Estatuto Orgánico de la UASLP:

## **TITULO SEPTIMO.**

### De las Disposiciones Complementarias

**Artículo 439.-** Todas las áreas contenidas 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 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 440.-** 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.

### **Sección Primera.**

El nombre, escudo, lema de la Facultad, y protesta de Examen profesional.

**Artículo 441.-** La denominación de la Facultad es “Abogado Ponciano Arriaga Leija” nombre impuesto con motivo de honrar la trayectoria y memoria de Ponciano Arriaga Leija desde el día 20 de septiembre de 2011 por sesión ordinaria del H. Consejo Técnico Directivo de la Facultad.

**Artículo 442.-** El Escudo de la Facultad de Derecho es el símbolo constituido en la parte superior por una banda con la frase Universidad Autónoma de San Luis Potosí, y debajo de ésta, la denominación de la dependencia: Facultad de Derecho “Abogado Ponciano Arriaga Leija” en el cuerpo la unión de libros, lámpara, búho y balanza, al pie del emblema que componen los elementos el lema “AD Justitiam Per jus”

**Artículo 443.-** El uso del escudo, lema y denominación de la Facultad de Derecho “Abogado Ponciano Arriaga Leija, será de acuerdo con los fines académicos, y administrativos, en el primer caso cuando se trate de poster para publicitar actividades académicas, deportivas y culturales que organice la Facultad; en el segundo caso se utilizará en la papelería para despacho de oficios, el sello de cada departamento, secretaría, y sobres de correspondencia.

**Artículo 444.-** Los miembros de la comunidad académica, profesores, estudiantes y personal administrativo podrán hacer uso del escudo en playeras, chamarras, tazas, mochilas, cachuchas con el fin de portar una prenda que les distinga como universitario miembros de la comunidad académica de la Facultad durante congresos, *simposiums*, talleres, carreras.

**Artículo 445.-** El Consejo Técnico Consultivo aprobará el texto de la protesta para el Examen profesional.

## Sección Segunda.

### Código de Ética

**Artículo 446.-** Por acuerdo del Consejo Técnico Consultivo de la Facultad de fecha 16 de diciembre de 2016 se ha decidido adoptar en su contenido como eje rector de la vida de los miembros de la comunidad académica el Código de Ética de la UASLP, aprobado por el Consejo Directivo Universitario en sesión ordinaria de fecha 28 de septiembre del año 2015.

**Artículo 447.-** Para modificar el presente reglamento se requiere:

- I. Que la iniciativa provenga del director de la Facultad.
- II. Que la propuesta de modificación sea del conocimiento del H. Consejo Técnico Consultivo.
- III. Que la modificación sea aprobada por el H. Consejo Directivo Universitario
- IV. Que la modificación una vez aprobada se dé a conocer oportunamente a los miembros de la comunidad universitaria.

.....

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigor a partir de la aprobación del H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad y del H. Consejo Directivo Universitario de la UASLP.

**SEGUNDO.** Para la operación de su contenido este reglamento deberá contar 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.

**TERCERO.** Para el cumplimiento de lo previsto en el artículo 141 del presente reglamento la dirección emitirá la convocatoria respectiva en la primera semana del mes de marzo del año 2020

**CUARTO.** Queda derogado el Reglamento Interno anterior.

**QUINTO.** Publíquese por los medios de que dispone la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y la propia Facultad de Derecho “Abogado Ponciano Arriaga Leija”

**SEXTO.** Se mantendrá vigente la regularidad e irregularidad de un alumno bajo el criterio del Plan de Estudio respectivo, hasta en tanto 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.

***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 \_\_\_\_ de noviembre de 2019.***