



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ



Reglamento Interno

FACULTAD DE INGENIERÍA

Aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario, en Sesión Ordinaria celebrada el 30 de enero del 2001

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ



DIRECTORIO

ING. JAIME VALLE MÉNDEZ
RECTOR

LIC. MARIO GARCÍA VALDÉZ
SECRETARIO GENERAL

DR. LUIS DEL CASTILLO MORA
SECRETARIO ACADÉMICO

ING. JOSÉ ARNOLDO GONZÁLEZ ORTÍZ
DIRECTOR DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

**INTEGRANTES DEL
H. CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO DE LA FACULTAD DE
INGENIERÍA 2000**

ING. JOSÉ REFUGIO ACEVEDO ARROYO

SRITA. ANA ELENA ALBARRÁN REYES

ING. JESÚS ALVARADO LLAMAS

M. I. JAVIER BENAVENTE LEIJA

ING. VERULO CASTRO LÓPEZ

ING. ARTURO DIFURT CANDELARIA

ING. PEDRO DOMÍNGUEZ GARCÍA

SRITA. ISABEL CRISTINA ESCANDÓN CHARLES

ING. JOSÉ ARNOLDO GONZÁLEZ ORTÍZ

ING. ELDA OLIVIA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ

ING. JAIME HUMBERTO MARTÍNEZ PADILLA

SR. GABRIEL MEJÍA MANRIQUEZ

DR. FELIPE PAZOS FLORES

ING. CARLOS FRANCISCO PUENTE MUÑIZ

ING. JOSÉ DE JESÚS PUENTE NAVARRO

ING. RAMIRO ADALBERTO RAMÍREZ CANO

ING. JAIME FRANCISCO RANGEL BANDÍN

ING. EDUARDO RODRÍGUEZ ARZATE

SR. GUILLERMO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ

ING. MIRNA SANDOVAL MEDINA

ING. RODOLFO TREVIÑO ALCÁNTARA

**COMISIÓN QUE ELABORÓ ESTE REGLAMENTO EN
1992**

ING. DAVID ATISHA CASTILLO

ING. LUIS GARCÍA GUTIÉRREZ MANRIQUE

ING. LUZ MARÍA NIETO CARAVEO

ING. RAMIRO ADALBERTO RAMÍREZ CANO

ING. JAIME FRANCISCO RANGEL BANDÍN

ING. EDUARDO RODRÍGUEZ ARZATE

ING. CAMERINO SALDAÑA CASTILLO ()

**COMISIÓN QUE ACTUALIZÓ ESTE REGLAMENTO EN EL
2000**

ING. VÉRULO CASTRO LÓPEZ

ING. PEDRO DOMÍNGUEZ GARCÍA

ING. JOSÉ ARNOLDO GONZÁLEZ ORTÍZ

DR. FELIPE PAZOS FLORES

ING. CARLOS FRANCISCO PUENTE MUÑIZ

ING. RAMIRO ADALBERTO RAMÍREZ CANO

ING. EDUARDO RODRÍGUEZ ARZATE

ING. MIRNA SANDOVAL MEDINA

ÍNDICE

TÍTULO I DE LOS FINES Y ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y OBJETIVOS	1
CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD	1
CAPÍTULO III DEL DIRECTOR	3
CAPÍTULO IV DEL H. CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO	4
CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	7
CAPÍTULO VI DEL SECRETARIO GENERAL DE LA FACULTAD	7
CAPÍTULO VII DEL SECRETARIO ACADÉMICO DE LA FACULTAD	9
CAPÍTULO VIII DEL SECRETARIO ESCOLAR DE LA FACULTAD	10
CAPÍTULO IX DEL ADMINISTRADOR DE LA FACULTAD	10
CAPÍTULO X DEL JEFE DE ÁREA	12
CAPÍTULO XI DEL COORDINADOR DE CARRERA, DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	13
CAPÍTULO XII DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA FACULTAD	15
CAPÍTULO XIII DEL ENCARGADO DE DEPARTAMENTO	15

**TÍTULO II
DEL PERSONAL ACADÉMICO Y LA DOCENCIA**

CAPÍTULO I
DEL PERSONAL ACADÉMICO 16

CAPÍTULO II
DE LA DOCENCIA 17

**TÍTULO III
DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO CURRICULAR Y DE LAS ACADEMIAS**

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO CURRICULAR
Y LAS ACADEMIAS DE LICENCIATURA Y POSGRADO 19

**TÍTULO IV
DEL ALUMNO**

CAPÍTULO I
DEL ALUMNO DE LICENCIATURA 22

CAPÍTULO II
DEL ALUMNO DE POSGRADO 24

**TÍTULO V
DEL PLAN DE ESTUDIOS Y LAS ASIGNATURAS**

CAPÍTULO I
DEL PLAN DE ESTUDIOS Y LAS ASIGNATURAS DE LICENCIATURA Y POSGRADO 25

CAPÍTULO II
DE LA LICENCIATURA 27

CAPÍTULO III
DEL POSGRADO 28

**TÍTULO VI
DE LOS EXÁMENES**

CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS EXÁMENES 29

**TÍTULO VII
DE LAS PRÁCTICAS ESCOLARES Y EL SERVICIO SOCIAL**

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS PRÁCTICAS ESCOLARES Y EL SERVICIO SOCIAL 38

**TÍTULO VIII
DE LA INVESTIGACIÓN Y EL POSGRADO**

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INVESTIGACIÓN Y EL POSGRADO	39
---	----

**TÍTULO IX
DE LOS SÍMBOLOS DE LA FACULTAD**

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS SÍMBOLOS DE LA FACULTAD Y SU USO	40
---	----

**TÍTULO X
DE LOS EVENTOS DE LA FACULTAD**

CAPÍTULO I DE LOS EVENTOS ACADÉMICOS	42
---	----

CAPÍTULO II DE LOS EVENTOS NO ACADÉMICOS	43
---	----

**TÍTULO XI
DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN EN INGENIERÍA DE MATERIALES**

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS FINES Y PROPÓSITOS DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN EN INGENIERÍA DE MATERIALES	44
---	----

**TÍTULO XII
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	46
--	----

**TÍTULO XIII
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES	46
---	----

TRANSITORIOS	47
---------------------	----

TÍTULO I

DE LOS FINES Y ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 1.- La Facultad de Ingeniería es una entidad académica de educación superior dedicada a la enseñanza, investigación y difusión de la ingeniería, que forma parte de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, la cual en lo sucesivo se denominará UASLP.

Artículo 2.- El nombre oficial de esta entidad educativa es: FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ, que en lo sucesivo se denominará la Facultad, en el presente Reglamento.

Artículo 3.- El objetivo de la Facultad es la formación de profesionales de la ingeniería del más alto nivel, capaces de desempeñarse en forma digna y eficaz en beneficio de la sociedad.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD

Artículo 4.- La Facultad se rige por el Estatuto Orgánico, los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario y demás documentos normativos de la UASLP, así como por el presente Reglamento, los acuerdos del H. Consejo Técnico Consultivo, su Manual de Organización y su Manual de Procedimientos.

Artículo 5.- La estructura de la Facultad está integrada por la Dirección, el H. Consejo Técnico Consultivo, como el máximo órgano académico de la Facultad, la Secretaría General, la Secretaría Académica, la Secretaría Escolar, las Jefaturas de Área, las Coordinaciones de Carrera y Posgrado, y los Departamentos. Además, por el Comité de Planeación y Evaluación y una Administración, como entidades de apoyo académico-administrativo; y por el Centro de Capacitación en Ingeniería de Materiales, como una entidad de asesoría y servicio a la industria. La autoridad, responsabilidad y funciones de cada una de ellas se señalan en el Estatuto Orgánico de la UASLP, el presente Reglamento, el Manual de Organización y/o el Manual de Procedimientos.

Artículo 6.- La organización de la Facultad está formada por las siguientes áreas académicas:

- a) Materias Comunes.
- b) Computación e Informática.
- c) Civil.
- d) Ciencias de la Tierra.
- e) Mecánica y Eléctrica.
- f) Metalurgia.

- g) Agroteodésica.
- h) Investigación y Posgrado.
- i) Las demás que se requieran para el desarrollo de la Facultad.

Artículo 7.- Cada área académica está constituida por carreras de licenciatura, con excepción del área de Materias Comunes y del área de Investigación y Posgrado. Las áreas académicas están integradas por las carreras siguientes:

- a) Computación e Informática
 - Ingeniero en Computación
 - Ingeniero en Informática
- b) Civil
 - Ingeniero Civil
- c) Ciencias de la Tierra
 - Ingeniero Geólogo
- d) Mecánica y Eléctrica
 - Ingeniero Mecánico Electricista
 - Ingeniero Mecánico Administrador
 - Ingeniero Electricista
 - Ingeniero Mecánico
- e) Metalurgia
 - Ingeniero Metalurgista y de Materiales
- f) Agroteodésica
 - Ingeniero Topógrafo Hidrólogo
 - Ingeniero Agroindustrial

Artículo 8.- El área de Materias Comunes es un área de apoyo a las carreras de licenciatura y es responsable de las materias del tronco común de las ingenierías.

Artículo 9.- El área de Investigación y Posgrado es la responsable de los programas de posgrado e investigación de la Facultad.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR

Artículo 10.- El Director es el representante del Rector en la Facultad, conforme lo establece el artículo 44 del Estatuto Orgánico, con autoridad administrativa y académica; responsable del cumplimiento de las disposiciones legales universitarias, de los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario y del Rector, concernientes a la Facultad, así como de los acuerdos del H. Consejo Técnico Consultivo de la misma.

Artículo 11.- Para ser Director de la Facultad es necesario cumplir con los requisitos que marca el artículo 46 del Estatuto Orgánico.

Artículo 12.- El Director tiene, además de las que se indican en el artículo 49 del Estatuto Orgánico, las siguientes responsabilidades:

- a) Proponer al Rector el nombramiento del Secretario General de la Facultad y del personal académico y administrativo.
- b) Convocar y presidir las sesiones del H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad.
- c) Convocar al personal académico a la elección de Consejeros Maestros para el H. Consejo Directivo Universitario y para el H. Consejo Técnico Consultivo.
- d) Convocar a los alumnos de la Facultad para la elección de Consejeros Alumnos para el H. Consejo Directivo Universitario y para el H. Consejo Técnico Consultivo.
- e) Elaborar la propuesta del presupuesto de la Facultad, en acuerdo con el Jefe de la División de Finanzas de la UASLP.
- f) Supervisar la ejecución y evaluación de los planes y programas de estudio y de investigación.
- g) Informar al Rector sobre el funcionamiento de la Facultad; y a las demás autoridades de la Universidad, cuando el caso lo amerite.
- h) Sugerir a la autoridad universitaria correspondiente la adopción de medidas pertinentes que mejoren el desempeño de la Facultad.
- i) Autorizar las propuestas de estancias académicas o de investigación para los profesores de la Facultad presentadas por las Jefaturas de Área, cuando esto sea conducente.
- j) Autorizar las hojas de actividades del personal de la Facultad.
- k) Las demás que señalen el Estatuto Orgánico, los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario, los acuerdos de la Rectoría, la normativa universitaria, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la Facultad.

CAPÍTULO IV DEL H. CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

Artículo 13.- El H. Consejo Técnico Consultivo es el máximo órgano de consulta, asesoría y de representación, en lo académico, del Personal Académico y Alumnos de la Facultad, según lo establece el artículo 51 del Estatuto Orgánico.

Artículo 14.- El H. Consejo Técnico Consultivo se integra por el Director, quien lo preside, por el Consejero Maestro y el Consejero Alumno de la Facultad ante el H. Consejo Directivo Universitario; por 4 representantes del personal académico de la Facultad; por un representante profesor y un representante alumno por cada área académica, exceptuando el área de Materias Comunes. Además, por el Secretario General de la Facultad, quien funge como Secretario del mismo; por el Secretario Académico, el Secretario Escolar y el Jefe del Departamento de Físico Matemáticas, como asesores académicos.

Artículo 15.- El Consejero Alumno y el Consejero Maestro ante el H. Consejo Directivo Universitario, son electos según lo establecen los artículos 21 y 24 del Estatuto Orgánico, respectivamente.

Artículo 16.- Los consejeros maestros ante el H. Consejo Técnico Consultivo, son electos cada cuatro años, durante el mes de marzo en los años de terminación par que correspondan. El Director convoca con ocho días de antelación, para que el personal académico de la Facultad, elija a sus representantes propietarios y suplentes, mediante el voto personal y directo. Además, convoca a los alumnos para que elijan a sus propios representantes cuando corresponda.

Artículo 17.- Para ser consejero ante el H. Consejo Técnico Consultivo, el maestro o alumno debe cubrir los requisitos que establecen los artículos 19 y 20, respectivamente, del Estatuto Orgánico, y acreditar su representatividad ante el H Consejo Técnico Consultivo mediante copia del acta de la asamblea que comprueba su elección.

Artículo 18.- La asamblea para la elección de los consejeros maestros ante el H. Consejo Técnico Consultivo, es válida con la asistencia de la mitad más uno de los profesores en activo de la Facultad o del Área académica, en primera convocatoria; y con los que asistan, en segunda convocatoria, la que se debe llevar al cabo 48 horas después de la primera, en caso de que este plazo se cumpla en un día inhábil, ésta se realizará en el día hábil inmediato siguiente.

Artículo 19.- Cada miembro electo del H. Consejo Técnico Consultivo, maestro o alumno, tiene un suplente. La suplencia puede ejercerse para cada sesión, en la que el consejero titular no asista. En ningún caso puede ostentarse más de una representación simultáneamente.

Artículo 20.- Los Consejeros Maestros y Alumnos tienen voz y voto. El Director tiene voto de calidad, que ejerce en caso de empate. Al Secretario del H. Consejo Técnico Consultivo y a los asesores académicos, sólo se les concede voz.

Artículo 21.- El H. Consejo Técnico Consultivo celebra sesiones *ordinarias* una vez al mes, las cuales requieren quórum de la mitad más uno de los consejeros. La validez de sus acuerdos y resoluciones son tomadas por mayoría de votos de los consejeros asistentes a la sesión.

Artículo 22.- El H. Consejo Técnico Consultivo celebrará sesiones *extraordinarias* cuando sea necesario, las cuales requieren quórum de la mitad más uno de los consejeros. La validez de sus acuerdos y resoluciones son tomadas por mayoría de votos de los consejeros asistentes a la sesión.

Artículo 23.- El Presidente del H. Consejo Técnico Consultivo convoca a las sesiones, a través del Secretario, a los miembros de este cuerpo colegiado, por escrito y con acuse de recibo.

Artículo 24.- Las sesiones del H. Consejo Técnico Consultivo se celebran en la Sala de Consejo Técnico Consultivo de la Facultad y pueden llevarse al cabo en otro recinto, en caso de fuerza mayor.

Artículo 25.- Las sesiones del H. Consejo Técnico Consultivo no se deben realizar sin la presencia del Director de la Facultad o de quien estatutariamente lo supla.

Artículo 26.- El H. Consejo Técnico Consultivo tiene la atribución de formar, con sus miembros u otros profesores de la Facultad, las comisiones necesarias para el mejor conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 27.- Son responsabilidades del H. Consejo Técnico Consultivo:

- a) Nombrar, en acuerdo con el Rector de la Universidad, a un miembro del mismo, que supla al Director de la Facultad en ausencias no mayores de dos meses.
- b) Analizar y dictaminar sobre las iniciativas, proyectos o asuntos de carácter académico que se sometan a su consideración, haciendo constar el resultado en el acta de la sesión.
- c) Realizar el dictamen y las posibles modificaciones a las propuestas que sean de su competencia, y cuando se requiera, las someta a la consideración del H. Consejo Directivo Universitario.
- d) Impulsar y velar por la actividad académica y la investigación científica de la Facultad.
- e) Analizar y dictaminar sobre los planes y programas de estudio que le sean propuestos por el Jefe de Área, avalados por las Secretarías General y Académica de la Facultad. Una vez aprobados por esta instancia, entregarlos por conducto del Director de la Facultad al H. Consejo Directivo Universitario para su análisis y aprobación, en su caso.
- f) Analizar, aprobar o turnar, en su caso, al H. Consejo Directivo Universitario, las propuestas de normativa para la Facultad.
- g) Las demás que señalen el Estatuto Orgánico, los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario, la normativa universitaria y los Manuales de Organización y Procedimientos de la Facultad.

Artículo 28.- El carácter de Consejero ante el H. Consejo Técnico Consultivo se pierde por las siguientes causas:

- a) Incurrir en una violación al Estatuto Orgánico o al presente Reglamento.
- b) Dejar de concurrir por 3 veces consecutivas o por 6 veces discontinuas en el término de un año a las sesiones convocadas, sin justificación alguna.
- c) Dejar de pertenecer a la Facultad, como profesor o alumno.

Artículo 29.- En caso de ausencia definitiva de algún Consejero Maestro o Alumno ante el H. Consejo Técnico Consultivo, el Director debe:

- a) Dar posesión al consejero suplente correspondiente, como consejero propietario.
- b) Convocar, de acuerdo con el artículo 12 incisos c y d del presente Reglamento, a:
 - los profesores del área que corresponda, o
 - todos los profesores, cuando represente a la Facultad, o
 - los alumnos del área que correspondapara elegir de entre ellos al consejero suplente.

Artículo 30.- El Director de la Facultad vela por la asiduidad y puntualidad de los miembros del H. Consejo Técnico Consultivo y aplica las sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en el artículo 28, inciso b, de este Reglamento.

Artículo 31.- Son responsabilidades del Secretario del H. Consejo Técnico Consultivo:

- a) Preparar la documentación relativa a los asuntos a tratar en el Orden del Día.
- b) Levantar la lista de presentes.
- c) Leer el acta de la sesión anterior.
- d) Levantar el acta de la sesión.
- e) Resguardar el archivo del H. Consejo Técnico Consultivo.
- f) Enterar por escrito a los solicitantes, de las resoluciones del H. Consejo Técnico Consultivo, a sus peticiones y/o propuestas.
- g) Coadyuvar con el Director en la observancia y cumplimiento de los acuerdos de este cuerpo colegiado.
- h) Las demás que señalen el Estatuto Orgánico, los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario, la normativa universitaria y los Manuales de Organización y Procedimientos de la Facultad.

CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 32.- El Comité de Planeación y Evaluación es un órgano auxiliar de la Dirección que tiene como objetivo atender los trabajos relacionados con el proceso de planeación y evaluación de las actividades de la Facultad.

Artículo 33.- El Comité de Planeación y Evaluación está integrado por el Director, quien lo preside, el Secretario General, el Secretario Académico, el Secretario Escolar y por los jefes de las áreas académicas de la Facultad.

Artículo 34.- El Comité de Planeación y Evaluación tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Formular el plan institucional de desarrollo de la Facultad así como las acciones para los programas a mediano y corto plazos, y de contingencia.
- b) Implementar las acciones y evaluar los resultados de los planes, programas y proyectos.
- c) Las demás que se indiquen en el Manual de Organización.

CAPÍTULO VI DEL SECRETARIO GENERAL DE LA FACULTAD

Artículo 35.- El Secretario General de la Facultad, es el encargado de la organización y el despacho administrativo, y es nombrado o removido por el Rector a propuesta del Director y depende directamente de éste.

Artículo 36.- Los requisitos para ser Secretario General de la Facultad son los siguientes:

- a) Tener título de ingeniero, preferentemente en alguna de las licenciaturas que se imparten en la Facultad.
- b) Ser persona de honorabilidad reconocida y distinguirse por su entrega al desempeño de su profesión.
- c) Ser profesor de la Facultad, con antigüedad mínima e ininterrumpida en los últimos cinco años.
- d) No desempeñar ningún cargo de elección popular o gremial universitario, ni ser empleado o funcionario público.

Artículo 37.- Son responsabilidades del Secretario General de la Facultad:

- a) Colaborar con el Director en el desempeño de sus funciones.
- b) Ser el encargado del despacho y de los asuntos de la Dirección, en ausencias del Director menores de 72 horas, consultando con el Rector sobre los asuntos urgentes.
- c) Dar fe de las elecciones de Consejeros Maestros y Consejeros Alumnos ante el H. Consejo Directivo Universitario y el H. Consejo Técnico Consultivo.
- d) Fungir como Secretario del H. Consejo Técnico Consultivo.

- e) Coordinar la interacción de la Facultad con las dependencias de la Universidad.
- f) Coordinar sus actividades con el Secretario Académico y el Secretario Escolar de la Facultad.
- g) Elaborar, en coordinación con el Secretario Académico y el Secretario Escolar, la agenda y calendario de actividades académico-administrativas semestrales de la Facultad, en congruencia con el calendario escolar universitario.
- h) Tener bajo su responsabilidad la generación de las hojas de actividades del personal de la Facultad.
- i) Proponer al Director los nombramientos del personal administrativo.
- j) Tener bajo su responsabilidad al personal administrativo que labora en la Facultad.
- k) Coordinar y supervisar la inscripción de los alumnos.
- l) Avalar la propuesta de actualización de los planes y programas de estudio de las carreras y posgrados que ofrece la Facultad.
- m) Participar en la coordinación de la preparación y aplicación del examen de admisión.
- n) Asignar aulas a los grupos programados semestralmente.
- o) Certificar documentos del ámbito de su competencia.
- p) Supervisar la correcta utilización de los bienes y el adecuado funcionamiento de las instalaciones y servicios de la Facultad.
- q) Supervisar la administración de los bienes de la Facultad.
- r) Administrar el archivo de las funciones sustantivas de la Facultad inherentes a su cargo.
- s) Supervisar que los sinodales para exámenes previo, profesional, de nivel o grado designados por el Coordinador del Programa, cumplan con los requisitos y las formas establecidas en el presente Reglamento y el Manual de Procedimientos.
- t) Asignar las fechas para los exámenes previos, profesionales, de nivel y grado.
- u) Coordinar las reuniones semestrales de las autoridades de la Facultad con padres de familia y alumnos de primer ingreso.
- v) Coordinar la ceremonia de entrega de cartas de pasante.
- w) Las demás que marque la normativa universitaria y las que le confiera el Director, los acuerdos del H. Consejo Técnico Consultivo, así como las señaladas en este Reglamento y en los Manuales de Organización y Procedimientos de la Facultad.

Artículo 38.- El Secretario General de la Facultad es auxiliado en sus funciones administrativas por el Administrador de la misma.

CAPÍTULO VII
DEL SECRETARIO ACADÉMICO DE LA FACULTAD

Artículo 39.- El Secretario Académico de la Facultad, es el encargado de los asuntos académicos de la misma y es nombrado o removido por el Rector a propuesta del Director y depende directamente de éste.

Artículo 40.- Para ser Secretario Académico de la Facultad es necesario cumplir con los mismos requisitos que para ser Secretario General de la misma.

Artículo 41.- Son responsabilidades del Secretario Académico de la Facultad:

- a) Auxiliar al Director en los asuntos académicos de la Facultad.
- b) Colaborar con el Director y las autoridades de la Facultad en la emisión de dictámenes en procesos académicos.
- c) Coordinar sus actividades con los Secretarios General y Escolar de la Facultad.
- d) Participar, en coordinación con el Secretario General y el Secretario Escolar, en la elaboración de la agenda y calendario de actividades académico-administrativas semestrales de la Facultad.
- e) Supervisar, en colaboración con los Jefes de Área y Coordinadores, el cumplimiento de las normas vigentes para los planes y programas de estudio.
- f) Verificar, en colaboración con los Jefes de Área y Coordinadores, el cumplimiento de los programas y planes de estudio.
- g) Supervisar las actividades de las Comisiones de Desarrollo Curricular de las áreas académicas.
- h) Avalar y supervisar los cursos y eventos académicos extracurriculares organizados por la Facultad.
- i) Avalar la propuesta de actualización de los planes y programas de estudio de las carreras y posgrados que ofrece la Facultad.
- j) Avalar las propuestas presentadas por las Jefaturas de Áreas para la formación y/o incorporación de profesores, contempladas en el Plan Institucional de Desarrollo de la Facultad.
- k) Llevar el control administrativo del kárdex de los alumnos.
- l) Coordinar el proceso interno de revalidación de estudios de los alumnos que ingresen a la Facultad de esta forma.
- m) Enviar al Departamento de Certificación y Revalidación de la UASLP, el estudio de revalidación realizado en la Facultad para que emita el dictamen oficial.
- n) Llevar al cabo el proceso interno de cambio de carrera del alumno de la Facultad que lo solicite.
- o) Participar en la coordinación de la preparación y aplicación del examen de admisión.
- p) Las demás que marque la normativa universitaria y las que le confiera el Director, los acuerdos del H. Consejo Técnico Consultivo, así como las señaladas en este Reglamento y en los Manuales de Organización y Procedimientos de la Facultad.

CAPÍTULO VIII
DEL SECRETARIO ESCOLAR DE LA FACULTAD

Artículo 42.- El Secretario Escolar de la Facultad es el encargado de los asuntos escolares, es nombrado o removido por el Rector a propuesta del Director y depende directamente de éste.

Artículo 43.- Para ser Secretario Escolar de la Facultad es necesario cumplir con los mismos requisitos que para ser Secretario General de la misma.

Artículo 44.- Son responsabilidades del Secretario Escolar de la Facultad:

- a) Auxiliar al Director en los asuntos escolares de la Facultad.
- b) Coordinar sus actividades con el Secretario General y el Secretario Académico de la Facultad.
- c) Participar, en coordinación con el Secretario General y el Secretario Académico, en la elaboración de la agenda y calendario de actividades académico-administrativas semestrales de la Facultad.
- d) Supervisar el cumplimiento de la entrega oportuna de las calificaciones por parte de los profesores.
- e) Llevar el control de las actas de calificaciones de cada grupo de asignatura y laboratorio.
- f) Atender el control de la entrega de los exámenes a Título de Suficiencia, de Regularización y Derecho de Pasantía por parte de los profesores.
- g) Desarrollar y supervisar la aplicación de los exámenes a Título de Suficiencia, de Regularización y por Derecho de Pasantía.
- h) Supervisar el correcto funcionamiento del archivo escolar.
- i) Participar en la coordinación de la preparación y aplicación del examen de admisión.
- j) Las demás que marque la normativa universitaria y las que le confiera el Director, los acuerdos del H. Consejo Técnico Consultivo, así como las señaladas en este Reglamento y en los Manuales de Organización y Procedimientos de la Facultad.

CAPÍTULO IX
DEL ADMINISTRADOR DE LA FACULTAD

Artículo 45.- El Administrador de la Facultad es el responsable de controlar y gestionar los recursos financieros y materiales, con base en las políticas dictadas por el Director de la Facultad, es nombrado o removido por el Rector a propuesta del Director y depende directamente de éste.

Artículo 46.- Los requisitos para ser Administrador de la Facultad son los siguientes:

- a) Tener título de Licenciado en Administración o de una carrera afín.
- b) Contar con una experiencia en la administración de 3 años como mínimo.

- c) Gozar de honorabilidad reconocida y distinguirse por la entrega en el desempeño de su profesión.
- d) Tener amplia experiencia en el manejo de personal.
- e) Poseer amplia capacidad de gestión administrativa.

Artículo 47.- Son responsabilidades del Administrador de la Facultad:

- a) Auxiliar al Director, en las funciones que sean inherentes a su cargo.
- b) Coadyuvar con el Director de la Facultad en la planeación y programación del presupuesto anual con base en el Plan Institucional de Desarrollo.
- c) Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto.
- d) Mantener informado al Director sobre el estado actual del ejercicio del presupuesto.
- e) Generar la apertura programática de los eventos extraordinarios que autorice el Director.
- f) Notificar oportunamente a la Dirección de la reparación, adaptación y adecuación de las instalaciones de la Facultad.
- g) Realizar el registro de los gastos autorizados por el Director de la Facultad.
- h) Controlar, en colaboración con el Secretario General de la Facultad, las entradas y salidas de vehículos, mobiliario y equipo en general para efectuar prácticas y/o servicios.
- i) Vigilar, en colaboración con el Secretario General de la Facultad, el buen orden y cumplimiento de las obligaciones del personal administrativo y de intendencia.
- j) Mantener actualizado el inventario general, responsabilizándose de la conservación, reparación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Facultad.
- k) Vigilar que la provisión de materiales para la enseñanza, laboratorios y talleres, sea suficiente para el buen desempeño de la Facultad, informando a la Dirección para su adquisición y/o reposición oportuna.
- l) Gestionar oportunamente la adquisición de bienes muebles, materiales y equipos que requiera el trabajo de la Facultad.
- m) Mantener actualizadas las estadísticas de las acciones administrativas que sean de su competencia.
- n) Velar por el cumplimiento cabal de las políticas administrativas de la Facultad.
- o) Las asignadas por el Director, el presente Reglamento, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la Facultad.

CAPÍTULO X DEL JEFE DE ÁREA

Artículo 48.- El Jefe de Área tiene la responsabilidad de un Área Académica, es nombrado o removido por el Rector a propuesta del Director y depende directamente de éste.

El Jefe de Área de Investigación y Posgrado es el equivalente al Jefe de Posgrado al que se hace referencia en el artículo 23 del Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UASLP.

Artículo 49.- Para ser Jefe de Área de Licenciatura se necesita cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer el título de ingeniero, preferentemente en alguna de las carreras que integran el Área Académica.
- b) Gozar de honorabilidad reconocida y distinguirse por el desempeño de su profesión.
- c) Ser profesor en el área respectiva, con nombramiento de tiempo completo y antigüedad mínima de tres años en la Facultad.
- d) Poseer amplia capacidad de gestión.

Artículo 50.- Para ser Jefe de Área de Investigación y Posgrado se necesita cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer el grado de doctor preferentemente en un área afín a los posgrados de la Facultad.
- b) Gozar de honorabilidad reconocida y distinguirse por el desempeño de su profesión.
- c) Ser profesor con nombramiento de tiempo completo con antigüedad mínima de tres años en la Facultad.
- d) Poseer amplia capacidad de gestión ante instancias públicas o privadas, Nacionales o Internacionales, de apoyo académico y financiamiento a la Investigación.
- e) Conocer ampliamente las líneas de Investigación de la Facultad y de la Universidad así como las políticas Nacionales e Internacionales en lo que a éstas se refiere.

Artículo 51.- Son responsabilidades del Jefe de Área:

- a) Auxiliar al Director en todo aquello que contribuya a mejorar el desempeño de los profesores, la preparación de los alumnos y en general, la situación académico-administrativa del área.
- b) Velar por el cumplimiento, en su área académica, de las disposiciones del H. Consejo Técnico Consultivo y del Comité de Planeación y Evaluación.
- c) Mantener comunicación permanente con los Secretarios de la Facultad, para llevar a cabo las actividades cotidianas de su área.
- d) Proponer al Director las actividades del personal del área en cada semestre.
- e) Proponer al Director el nombramiento del coordinador del programa y del responsable de laboratorios.

- f) Presentar al H. Consejo Técnico Consultivo las propuestas de modificación a los planes y programas de estudio, previo aval del Director y los Secretarios General y Académico.
- g) Mantener una comunicación permanente con el Consejero Maestro del Área.
- h) Proponer al H. Consejo Técnico Consultivo al profesor que funja como Presidente de cada Academia de su área, previa propuesta del mismo por parte de la Academia respectiva, tal como lo establece el Manual de Procedimientos.
- i) Supervisar el buen desempeño de las Academias de su área.
- j) Realizar juntas de trabajo periódicas con los coordinadores y profesores de su área.
- k) Promover estancias académicas o de investigación para los profesores de su área.
- l) Las asignadas por el Director y las demás que señalen el presente Reglamento, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 52.- Son responsabilidades del Jefe de Área de Investigación y Posgrado:

- a) Gestionar y facilitar las tareas de la investigación y el posgrado, apoyándose en la Comisión de Desarrollo Curricular del Posgrado.
- b) Establecer las estrategias que permitan la adecuada planeación y evaluación de la investigación en la Facultad.
- c) Las que establece el artículo 51 del presente Reglamento, en el ámbito de su competencia.
- d) Las demás que se indican en el artículo 24 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Manual de Procedimientos y el Manual de Organización.

CAPÍTULO XI

DEL COORDINADOR DE CARRERA, DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

Artículo 53.- El Coordinador de Carrera es el responsable de un programa académico de licenciatura; el Coordinador de Posgrado, de un programa de Posgrado; y el Coordinador de Investigación, del desarrollo de las líneas de investigación de la Facultad y serán nombrados o removidos por el Rector a propuesta del Director, y dependerán directamente del Jefe de Área.

Artículo 54.- Para ser Coordinador de Carrera es necesario cumplir con los mismos requisitos que para el Jefe de Área.

Artículo 55.- Los requisitos para ser Coordinador de Posgrado son los siguientes:

- a) Poseer el grado académico o nivel de estudios que cubre el ámbito de su responsabilidad, preferentemente en un área afín al programa que coordine.
- b) Gozar de honorabilidad reconocida y distinguirse por el desempeño de su profesión.
- c) Ser profesor con antigüedad mínima de tres años en la Facultad.
- d) Poseer amplia capacidad de gestión administrativa.

Artículo 56.- Para ser Coordinador de Investigación es necesario cumplir con los mismos requisitos que para el Jefe del Área de Investigación y Posgrado.

Artículo 57.- Son responsabilidades del Coordinador de Carrera:

- a) Supervisar el desempeño de los profesores de la Carrera.
- b) Procurar el mejoramiento académico de los alumnos de la Carrera.
- c) Supervisar el trabajo de las Academias.
- d) Actualizar los programas de asignatura y el plan de estudios, proponerlos a la jefatura de área, basándose en las recomendaciones de la academia, además supervisar la calidad y cumplimiento de los mismos.
- e) Asignar los sinodales para los Exámenes Previo y Profesional, procurando que los profesores a su cargo, que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 189 de este Reglamento y en el Manual de Procedimientos, participen por igual en esta actividad.
- f) Las asignadas por el Jefe de Área y las demás que señalen el presente Reglamento, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 58.- Son responsabilidades del Coordinador de Posgrado:

- a) Proponer al Jefe de Área las modificaciones al Plan de Estudios del programa de posgrado, basándose en las recomendaciones que haga el Comité Académico.
- b) Actualizar los programas de materias y el plan de estudios, así como supervisar su calidad y cumplimiento.
- c) Supervisar el desempeño de los profesores del posgrado.
- d) Procurar el mejoramiento académico de los alumnos del posgrado.
- e) Generar las estadísticas académico-administrativas relevantes del programa.
- f) Las asignadas por el Jefe de Área y las demás que señalen el presente Reglamento, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 59 .- Son responsabilidades del Coordinador de Investigación:

- a) Establecer relación formal con los jefes de las áreas académicas para la definición y seguimiento de las líneas de investigación.
- b) Proponer a su Jefe de Área las líneas de investigación basándose en los requerimientos de las áreas académicas y en las políticas de la institución.
- c) Supervisar la vigencia de los proyectos de investigación así como su calidad y cumplimiento.
- d) Supervisar el desempeño de los investigadores de la Facultad.
- e) Las asignadas por su Jefe de Área y las demás que señalen el presente Reglamento, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la Facultad.

CAPÍTULO XII DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA FACULTAD

Artículo 60.- Los departamentos, son aquellas instancias internas que la Facultad requiere para el mejor desarrollo de las actividades académicas y administrativas. Su función es de apoyo y/o de servicio para la docencia, la extensión y la difusión de la cultura.

Los departamentos de la Facultad son los siguientes:

- a) Apoyo Académico.
- b) Audiovisual.
- c) Deportes.
- d) Transporte.
- e) Informática.
- f) Conectividad.
- g) Estadística.
- h) Servicio Social y Prácticas Escolares.
- i) Vinculación.
- j) Educación Continua.
- k) Difusión Cultural.
- l) Los demás que el desarrollo o crecimiento de la Facultad requiera.

Artículo 61.- Un departamento de apoyo es aquel que tiene como objetivo primordial auxiliar en las funciones y actividades académico-administrativas que desarrolla cotidianamente la Facultad hacia su interior.

Artículo 62.- Un departamento de servicio es aquel que tiene como objetivo primordial ser el enlace de la Facultad para su interacción con la sociedad.

CAPÍTULO XIII DEL ENCARGADO DE DEPARTAMENTO

Artículo 63.- El Encargado de Departamento es el responsable del departamento, y es nombrado por el Rector a propuesta del Director y depende del Secretario que fija el Manual de Organización.

Artículo 64.- El Encargado de Departamento debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener los conocimientos y experiencia necesarios para desempeñar las funciones del departamento.
- b) Gozar de honorabilidad reconocida y distinguirse por la entrega al desempeño de su profesión.

- c) Pertener al personal de la Facultad, con antigüedad mínima de tres años.
- d) Poseer capacidad de gestión administrativa.

Artículo 65.- Son responsabilidades de los Encargados de Departamento:

- a) Auxiliar a las autoridades de la Facultad en todo aquello que contribuya al mejoramiento académico.
- b) Vigilar la calidad y cumplimiento de las actividades asignadas al departamento.
- c) Realizar juntas periódicas de trabajo con el personal a su cargo.
- d) Las asignadas por el Secretario, de quien depende, y las demás que señalen el presente Reglamento, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la Facultad.

TÍTULO II DEL PERSONAL ACADÉMICO Y LA DOCENCIA

CAPÍTULO I DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 66.- El personal académico comprende a los Profesores Investigadores, Profesores Asignatura y Técnicos Académicos. Son nombrados por el Rector, a propuesta del Director y dependen del Coordinador correspondiente de acuerdo con las actividades académicas o académico-administrativas que desempeñen, ya sea en Licenciatura o Posgrado.

Artículo 67.- El personal académico de la Facultad es el responsable del proceso enseñanza-aprendizaje, la realización de la investigación, la difusión de la cultura y el servicio a la sociedad.

Artículo 68.- El personal académico es responsable del buen uso de las instalaciones, equipo, programas de cómputo, material de laboratorio y de todo aquello que utilice para desarrollar su función. Además, debe observar buen comportamiento dentro de las instalaciones de la Facultad, y lo que establecen al respecto el Estatuto Orgánico, los acuerdos dictados por el H. Consejo Directivo Universitario y el H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad. En caso de contravenir cualquiera de estas disposiciones, queda sujeto a las sanciones previstas para cada caso.

Artículo 69.- El Profesor Investigador es aquel profesor de tiempo completo o medio tiempo que tiene a su cargo las actividades normales de docencia e investigación.

Artículo 70.- Para ser Profesor Investigador es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Gozar de honorabilidad reconocida.
- b) Poseer amplia capacidad para la docencia.
- c) Tener vocación para la docencia y aptitud para la investigación.

- d) Tener, el grado de Maestría en un área de conocimiento afín a la carrera o especialidad asignada, o el grado de Doctor en Ingeniería o en Ciencias en un área de conocimiento afín a la maestría o doctorado asignado.
- e) Lo anterior sin perjuicio de los profesores que obtengan reconocimiento de capacidad suficiente por parte del H. Consejo Directivo Universitario, con base en lo dispuesto en el artículo 91 del Estatuto Orgánico y al artículo 27 del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Artículo 71.- Son Profesores Asignatura los que profesan cátedra por un determinado número de horas clase.

Artículo 72.- Los requisitos para ser Profesor Asignatura son:

- a) Gozar de honorabilidad reconocida.
- b) Poseer amplia capacidad para la docencia.
- c) Tener vocación para la docencia.
- d) Poseer, el grado académico del nivel o grado del programa correspondiente.
- e) Tener experiencia profesional probada en el área de conocimiento afín a la asignatura asignada.

Artículo 73.- Son Técnicos Académicos quienes realizan funciones técnicas y profesionales de su especialidad, materia o área, colaborando en tareas específicas y sistemáticas de los programas académicos o de servicios técnicos de apoyo a dichos programas.

Artículo 74.- Los requisitos para ser Técnico Académico son:

- a) Gozar de honorabilidad reconocida.
- b) Poseer amplia capacidad para desempeñar la actividad asignada.
- c) Tener espíritu de servicio.
- d) Poseer, título de licenciatura.
- e) Tener experiencia profesional probada en un área de conocimiento afín a la actividad asignada.

CAPÍTULO II DE LA DOCENCIA

Artículo 75.- La docencia es una de las funciones sustantivas universitarias estrictamente académica, está a cargo de los profesores que cumplen con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas que regulan la contratación del personal académico.

Artículo 76.- Toda persona adscrita a la Facultad con nombramiento de profesor debe impartir cátedra.

Artículo 77.- Son derechos de los miembros del personal académico los que se establecen en el artículo 87 del Estatuto Orgánico.

Artículo 78.- El ingreso, permanencia y promoción del personal académico están sujetos a lo establecido en el Estatuto Orgánico, los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario, el Reglamento del Personal Académico y las políticas universitarias.

Artículo 79.- Los permisos, licencias y comisiones se otorgan según lo dispuesto por el Reglamento de Licencias, Permisos y Comisiones de la UASLP.

Artículo 80.- Son deberes de los miembros del personal académico los que se establecen en el artículo 88 del Estatuto Orgánico, cumplir con la normativa universitaria, el Reglamento del Personal Académico, además de lo que establece el presente Reglamento, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos.

Artículo 81.- El profesor debe asistir a las reuniones de academias, de trabajo y/o de información convocadas por las autoridades de la Facultad.

Artículo 82.- El profesor debe participar en las actividades intersemestrales programadas por su área de adscripción o por la Facultad.

Artículo 83.- Los profesores de la Facultad deben velar por el buen orden, la disciplina, la moral y el respeto que entre sí se deben los miembros de la Facultad.

Artículo 84.- El profesor debe sujetarse a las normas y políticas establecidas por las autoridades académicas de la Facultad y de su área respectiva y a lo programado en la agenda y calendario de actividades, además de lo contemplado en el Estatuto Orgánico, la normativa universitaria, el presente Reglamento, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos.

Artículo 85.- El profesor debe cumplir cabalmente con el contenido del programa del curso, iniciando y concluyendo en las fechas establecidas por la Facultad de acuerdo con el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario. Cada sesión del curso tiene una duración de, al menos, 50 minutos impartidos en el horario y aula asignados.

Artículo 86.- El profesor es responsable del buen orden y disciplina de sus alumnos dentro del aula o laboratorio. Debe poner en conocimiento de la Dirección las faltas cometidas por los alumnos.

Artículo 87.- El Profesor tiene la responsabilidad de entregar personalmente a sus alumnos los resultados de Exámenes Parciales de Reconocimiento, Final Ordinario, Final Extraordinario, a Título de Suficiencia y de Regularización, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de aplicación establecida por la Facultad. Así como, remitir puntualmente a las Secretarías de la Facultad la documentación de las actividades docentes que tenga encomendadas, la relativa a los exámenes en que tome parte y los informes respecto de éstos.

Artículo 88.- La responsabilidad del profesor sobre su curso concluye con la entrega de las calificaciones de los Exámenes a Título de Suficiencia y de Regularización, la cual se debe realizar dentro de los períodos establecidos en la Agenda y Calendario de Actividades de la Facultad.

TÍTULO III DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO CURRICULAR Y DE LA ACADEMIA

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO CURRICULAR Y LAS ACADEMIAS DE LICENCIATURA Y POSGRADO

Artículo 89.- La Academia es un organismo integrado por un grupo de profesores cuya actividad, eminentemente académica, consiste en realizar la revisión, actualización y elaboración de los programas y planes de estudio, y supervisar su cumplimiento.

Artículo 90.- La Academia está integrada por todos los Profesores que imparten materias afines a un área de conocimiento dentro de un Área académica, por un mínimo de 5 profesores; el máximo, depende de su funcionalidad.

Artículo 91.- La Academia está constituida por un Presidente de Academia y un Secretario de Academia, quienes son nombrados, por un período de dos años, por el H. Consejo Técnico Consultivo a propuesta del Jefe de Área.

Artículo 92.- Las Academias pueden crearse, suprimirse o reagruparse atendiendo al desarrollo de las disciplinas, áreas del conocimiento, número de profesores o necesidades institucionales, previa autorización del H. Consejo Técnico Consultivo a propuesta del Jefe de Área.

Artículo 93.- Para ser Presidente o Secretario de Academia, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser de los profesores de mayor prestigio en su área de conocimiento.
- b) Tener, preferentemente, nombramiento de tiempo completo.
- c) Tener un mínimo de 5 años como profesor en la Facultad.
- d) Manifiestar interés y disponibilidad para el trabajo de la Academia.
- e) Poseer, preferentemente, grado superior a la licenciatura.

Artículo 94.- El Presidente de Academia tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Convocar, en acuerdo con el Secretario de Academia, a los miembros de su Academia, al menos en dos ocasiones durante el semestre.
- b) Presentar, a la Comisión de Desarrollo Curricular, los acuerdos y conclusiones tomadas por la Academia.

- c) Coordinar el establecimiento de las estrategias que permitan supervisar el cumplimiento de las responsabilidades de la Academia.
- d) Coordinar la elaboración de los exámenes colegiados.
- e) Informar semestralmente al Coordinador de Carrera, las actividades realizadas por la Academia, la asistencia y el desempeño de sus miembros.
- f) Supervisar el cumplimiento de las actividades de la Academia.

Artículo 95.- El Secretario de Academia tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Establecer, en acuerdo con el Presidente de Academia, el orden del día de las sesiones de trabajo.
- b) Citar a los integrantes de la Academia a las reuniones de trabajo.
- c) Levantar el acta de cada sesión de la Academia.
- d) Colaborar con el Presidente de Academia en la realización del informe semestral de las actividades realizadas.

Artículo 96.- La Comisión de Desarrollo Curricular de cada área académica, se integra con el Jefe de Área, quien la preside, el Coordinador de Carrera, los Presidentes de las Academias, un representante de los egresados y un representante de los empleadores, estos dos últimos como invitados.

Artículo 97.- La Comisión de Desarrollo Curricular tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Formular las estrategias para la evaluación, planeación y seguimiento de los currículos profesionales.
- b) Analizar y evaluar las propuestas de modificación a los planes de estudio y asignaturas, generadas por las Academias.
- c) Elaborar las propuestas de modificación a los planes de estudio, para presentarlas al Jefe de Área.
- d) Avalar, en su caso, la solicitud dirigida al H. Consejo Técnico Consultivo por el asesor de un trabajo de titulación escrito, para que éste sea considerado como Tesis.
- e) Dar seguimiento al trabajo de las Academias.

Artículo 98.- La Academia de Posgrado es equivalente al Comité Académico del Posgrado contemplado en el artículo 17 del Reglamento General de Estudios de Posgrado. Se integra por el Coordinador del programa, quien la preside, un Secretario de Academia y por los Profesores adscritos al mismo.

Artículo 99.- La Academia de Posgrado tiene las responsabilidades que se indican en el artículo 18 del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Artículo 100.- El Presidente de Academia de Posgrado tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Convocar, en acuerdo con el Secretario de Academia, a los miembros de la misma.

- b) Presentar, a la Comisión de Desarrollo Curricular, los acuerdos y conclusiones tomadas por la Academia.
- c) Coordinar el establecimiento de las estrategias que permitan supervisar el cumplimiento de las responsabilidades de la Academia.

Artículo 101.- Para ser Secretario de Academia de Posgrado, se debe cumplir con los requisitos que señala el artículo 93 del presente Reglamento.

Artículo 102.- El Secretario de Academia de Posgrado tiene las responsabilidades que establece el artículo 95 del presente Reglamento.

Artículo 103.- La Comisión de Desarrollo Curricular de Posgrado es equivalente al Consejo de Posgrado contemplado en el artículo 21 del Reglamento General de Estudios de Posgrado y está integrado por el Director de la Facultad, quién la preside, el Jefe de Área de Investigación y Posgrado, quién funge como Secretario de la Comisión, el Coordinador de Investigación y los Coordinadores de cada programa.

Artículo 104.- La Comisión de Desarrollo Curricular de Posgrado tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Establecer las estrategias que le permitan al posgrado cumplir con los procedimientos de acreditación, las formas de operación y los proyectos de investigación.
- b) Definir las políticas de fortalecimiento y desarrollo del posgrado, así como sus posibles líneas de investigación.
- c) Formular e instrumentar los planes de desarrollo para el Área de Investigación y Posgrado.
- d) Avalar las propuestas de modificación de currículos de los posgrados cuando proceda.
- e) Presentar, ante el H. Consejo Técnico Consultivo, a través del Jefe de Área de Investigación y Posgrado, las propuestas de modificación de los planes y programas de las asignaturas de los posgrados previo aval del Director, los Secretarios General y Académico.
- f) Establecer los criterios para evaluar la calidad y pertinencia de los programas de posgrado e investigación.
- g) Las demás que establece el artículo 22 del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

TÍTULO IV DEL ALUMNO

CAPÍTULO I DEL ALUMNO DE LICENCIATURA

Artículo 105.- Un alumno es la persona que está inscrita administrativa y académicamente en un programa de escolaridad formal que ofrezca la Facultad, adquiriendo con ello los derechos y prerrogativas que le corresponda, así como las obligaciones de sujetarse a todas las disposiciones legales establecidas en la normativa universitaria vigente.

Artículo 106.- Para adquirir por primera vez el carácter de alumno de licenciatura en la Facultad, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser seleccionado por sus resultados obtenidos en el examen de admisión o cumplir con los requisitos establecidos para el ingreso por revalidación de estudios.
- b) Entregar la documentación indicada en el Manual de Procedimientos de la Facultad, para este fin.
- c) Concluir el proceso de la inscripción administrativa anual y la inscripción académica semestral.

Artículo 107.- Los requisitos para el ingreso a la licenciatura por revalidación de estudios, son los siguientes:

- I. Para los aspirantes que provienen de otra Escuela o Facultad de la Universidad.
 - a) Autorización del H. Consejo Directivo para el cambio de Facultad.
 - b) Obtener la revalidación de, al menos, 35 créditos.
 - c) Los demás que se indiquen en el Manual de Procedimientos.
- II. Para los que provienen de otra institución de educación superior.
 - a) Comprobar la residencia de su familia en el Estado de San Luis Potosí.
 - b) Obtener la revalidación de, al menos, 35 créditos.
 - c) Los demás que se indiquen en el Manual de Procedimientos.

Artículo 108.- Para conservar el carácter de alumno en la Facultad se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Efectuar la Asesoría Académica Semestral.
- b) No tener adeudos en la División de Finanzas.
- c) Concluir el proceso de la inscripción administrativa anual y la inscripción académica semestral.
- d) Cumplir, en las materias inscritas, con la asistencia mínima establecida por el Reglamento de Exámenes. Los demás que establece el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento y el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 109.- Son causas de baja definitiva del alumno en la Facultad:

- a) Agotar las oportunidades para aprobar o acreditar una materia.
- b) Sobrepasar el límite de veinte oportunidades de reprobar durante el transcurso de la carrera. Una oportunidad se considera un curso o un Examen de Regularización.
- c) Inscribir un número de semestres igual a una vez y media la duración de su carrera sin concluirla.

Artículo 110.- Un exalumno, con la finalidad de regularizar su situación académica presentando exámenes de regularización, puede obtener inscripción por 10 días. De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento de Exámenes de la Universidad, esta inscripción no concede derechos estatutarios de alumno.

Artículo 111.- El alumno de primer ingreso que acredite menos de 45 créditos durante su primer ciclo escolar, causa baja de la Facultad, lo anterior se aplicará para los alumnos que ingresen a la Facultad a partir de la generación 2007. (1)

NOTA. Originalmente el Artículo 111 decía: El alumno de primer ingreso que acredite menos de 35 créditos durante su primer ciclo escolar, causa baja de la Facultad. Tiene una segunda oportunidad para ingresar a la Facultad, presentando nuevamente el examen de conocimientos del examen de admisión; si es admitido, adquiere la obligación de aprobar 35 créditos como mínimo en este nuevo ciclo escolar, de no hacerlo no tendrá derecho a reinscripción. Este segundo ingreso es la última oportunidad que tiene para ser alumno de la Facultad.

Artículo 112.- El ingreso a la Facultad por medio de la revalidación de estudios se dará una vez que el solicitante haya presentado el examen de admisión y no se aceptará el ingreso por este medio a los programas de reciente creación, hasta que transcurran cinco años de haber iniciado el programa. (1)

NOTA. Originalmente el Artículo 112 decía: El alumno que ingrese a la Facultad por revalidación de estudios debe aprobar 35 créditos como mínimo, durante los dos primeros semestres; en caso de no hacerlo, debe presentar examen de conocimientos del examen de admisión. Si es admitido, se le considera como la segunda y última oportunidad para lograr su permanencia en la misma, de no aprobar de nueva cuenta 35 créditos en este nuevo ciclo escolar, no tiene derecho a reinscripción. Este segundo ingreso es la última oportunidad que tiene para ser alumno de la Facultad.

Artículo 113.- El alumno que presentó el examen de conocimientos del examen de admisión por segunda ocasión, mantiene en su kárdex el estado académico que obtuvo desde su inicio como alumno de la Facultad.

Artículo 114.- Con base en el artículo 100 del Estatuto Orgánico, los alumnos están sujetos a cursar las asignaturas de acuerdo con el plan de estudios vigente.

Artículo 115.- El alumno tiene el carácter de regular, cuando ha aprobado 45 créditos en promedio en los semestres cursados en la Facultad.

Artículo 116.- El alumno puede aspirar a los siguientes estímulos académicos:

- a) Inscribir más de 50 créditos, según lo establecido en los artículos 139, 140 y 141 del presente Reglamento.
- b) Obtener un lugar preferencial en el orden de inscripción de materias, de acuerdo con el rendimiento que obtuvo en el último semestre registrado en su kárdex.
- c) Obtener inscripción de materias en el primer período de inscripción, restringido a aquellos que obtuvieron un rendimiento de 60%, como mínimo, en el último semestre registrado en su kárdex, o a los que aprobaron un mínimo de 45 créditos en el último semestre cursado.
- d) Ser candidato a becario según lo establece el Manual de Procedimientos.
- e) Obtener, en la ceremonia de entrega de Cartas de Pasante, un reconocimiento de la Facultad al alcanzar uno de los tres promedios más altos.
- f) Obtener el título de Licenciatura mediante la modalidad de Exención de Examen por Promedio, según lo establece el artículo 182 del presente Reglamento.
- g) Recibir un reconocimiento por parte del H. Consejo Técnico Consultivo al titularse mediante la modalidad de Exención de Examen por Promedio.

Artículo 117.- El alumno puede ser propuesto por la Facultad, ante otras instancias, para obtener los siguientes estímulos académicos:

- a) Reconocimiento a los Mejores Alumnos que otorga la UASLP.
- b) El aval académico para trámites de estudios de posgrado.
- c) Apoyo a alumnos destacados que aspiren a obtener becas, reconocimientos, premios, etc., de diversos organismos.

Artículo 118.- El alumno es responsable del buen uso de las instalaciones, equipo, programas de cómputo, material de laboratorio y de todo aquello que utilice para su aprendizaje. Además, debe observar buen comportamiento dentro de las instalaciones de la Facultad, y lo que establecen al respecto el Estatuto Orgánico, los acuerdos dictados por el H. Consejo Directivo Universitario y el H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad. En caso de contravenir cualquiera de estas disposiciones, el alumno queda sujeto a las sanciones previstas para cada caso.

CAPÍTULO II DEL ALUMNO DE POSGRADO

Artículo 119.- Un alumno de posgrado es la persona que está inscrita administrativa y académicamente en un programa de escolaridad formal que ofrezca la Facultad, adquiriendo con ello los derechos y prerrogativas que le corresponda, así como las obligaciones de sujetarse a todas las disposiciones legales establecidas en la normativa universitaria vigente.

Artículo 120.- Las personas inscritas en cursos propedéuticos de posgrado no se consideran alumnos de la Facultad.

Artículo 121.- Los requisitos generales para el ingreso al posgrado, son los establecidos en el artículo 32 del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Artículo 122.- Los requisitos específicos para el ingreso al posgrado están definidos en el Plan de Estudios de cada programa.

Artículo 123.- Para conservar el carácter de alumno de posgrado en la Facultad se debe cumplir lo establecido en el artículo 35 del Reglamento General de Estudios de Posgrado; no causar baja, por alguna de las causas indicadas en el artículo 36 del mismo reglamento; y cumplir con los establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 124.- Con base en el artículo 100 del Estatuto Orgánico, los alumnos de posgrado están sujetos a cursar las asignaturas de acuerdo con el plan de estudios vigente.

Artículo 125.- El alumno de posgrado debe asistir al aula con ropa apropiada y comportarse de acuerdo con su calidad de estudiante universitario.

Artículo 126.- El alumno de posgrado es responsable del buen uso de las instalaciones, equipo, programas de cómputo, material de laboratorio y de todo aquello que utilice para su preparación. Además, debe observar buen comportamiento dentro de las instalaciones de la Facultad, y lo que establecen al respecto el Estatuto Orgánico, los acuerdos dictados por el H. Consejo Directivo Universitario y el H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad. En caso de contravenir cualquiera de estas disposiciones, el alumno queda sujeto a las sanciones previstas para cada caso.

TÍTULO V DEL PLAN DE ESTUDIOS Y LAS ASIGNATURAS

CAPÍTULO I DEL PLAN DE ESTUDIOS Y LAS ASIGNATURAS DE LICENCIATURA Y POSGRADO

Artículo 127.- El plan de estudios es el conjunto de asignaturas, normas y condiciones que el alumno de la Facultad debe cumplir para adquirir la calidad de pasante. Las normas son establecidas a partir de diferentes ámbitos: Universidad, Facultad y Área académica.

Artículo 128.- La asignatura o materia es el conjunto de temas de la ingeniería que se tratan en un curso de escolaridad formal, para que el alumno adquiera conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan obtener el perfil establecido del profesionista.

Artículo 129.- Los planes de estudio de la Facultad de Ingeniería operan bajo el sistema de créditos. Crédito es la unidad de valor o puntuación de cada asignatura o actividad académica aprobada en los planes de estudio y se calcula de la manera siguiente:

- a) Por cada hora-semana-semester de clase teórica, se asignan dos créditos a la materia, es decir, un crédito por cada ocho horas de clase teórica.
- b) Por cada hora-semana-semester de laboratorio, taller o práctica de campo, se le asigna un crédito a la materia, es decir, un crédito por cada dieciséis horas de laboratorio, taller o práctica de campo.

Artículo 130.- Una materia, en ningún caso, debe ser inscrita por el alumno si no ha acreditado los antecedentes o cumplido los requisitos establecidos.

Artículo 131.- Los planes de estudio de cada uno de los programas de la Facultad, determinan las materias obligatorias y el número de créditos que el alumno debe aprobar para obtener la calidad de pasante. Una vez obtenida ésta, el pasante no debe inscribir más materias del programa. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Sección Sexta del Reglamento de Exámenes de la UASLP.

Artículo 132.- Bajo ninguna circunstancia, se pueden ofrecer dos o más planes de estudio, simultáneamente, para un mismo programa de licenciatura o posgrado.

Artículo 133.- La modificación al Plan de Estudios aprobada por el H. Consejo Directivo Universitario entra en vigor de inmediato cancelando al anterior, concediendo al alumno su incorporación, mediante una adaptación a las condiciones del nuevo Plan de Estudios, la cual es supervisada por la Jefatura de Área y la Secretaría Académica de la Facultad. Las condiciones generales para esta adaptación son autorizadas por el H. Consejo Técnico Consultivo a propuesta de la Jefatura de Área y forman parte de la propuesta.

Artículo 134.- Las asignaturas del Plan de Estudios, por su naturaleza, pueden ser:

- a) *De Prerrequisito:* Integran el conocimiento previo que debe dominar el alumno al ingresar a la Facultad. Se le asigna un valor de cero créditos.
- b) *Obligatorias:* Conforman la parte fundamental del perfil establecido para el profesionista de Ingeniería.
- c) *Optativas:* Proporcionan conocimientos de aplicación que inducen a una preespecialización.

Artículo 135.- La asignatura puede conformarse de:

- a) *Clase teórica:* Son las actividades que se realizan en el aula con el propósito de exponer, analizar y evaluar el contenido temático.
- b) *Laboratorio:* Son las actividades que se realizan en instalaciones específicas, para demostrar o experimentar sobre los contenidos expuestos en la clase teórica.
- c) *Taller:* Son las actividades que se realizan con el propósito de reforzar las habilidades y destrezas del alumno.

- d) *Prácticas de campo*: Son las actividades que se realizan fuera de las instalaciones de la Facultad, con el propósito de que el alumno adquiriera conocimientos prácticos y habilidades indispensables en su profesión.

Artículo 136.- Ninguna asignatura debe ser inscrita en dos grupos diferentes en el mismo semestre.

Artículo 137.- La Facultad podrá ofrecer cursos intersemestrales sujetos a la reglamentación correspondiente. (2)

NOTA. Originalmente el Artículo 137 decía: La Facultad, bajo ninguna circunstancia, ofrece cursos de regularización o verano.

CAPÍTULO II DE LA LICENCIATURA

Artículo 138.- El número máximo de créditos que un alumno puede cursar por semestre, de manera ordinaria, es de 50.

Artículo 139.- Cuando en el semestre inmediato anterior, el alumno haya aprobado al menos 45 créditos con promedio mínimo de ocho, puede optar por inscribir una materia adicional a la carga académica permitida, previa autorización del Jefe de Área o Coordinador correspondiente, según se establece en el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 140.- Cuando, haciendo uso de lo permitido en el artículo 139 del presente Reglamento, el alumno aprueba la totalidad de las asignaturas inscritas, puede inscribir la misma cantidad de créditos independientemente del promedio obtenido.

Artículo 141.- Si al hacer uso de lo permitido en el artículo 139 del presente Reglamento, el alumno aprueba la totalidad de las asignaturas inscritas con promedio de ocho o mayor, puede optar por inscribir una asignatura adicional a los créditos inscritos en su oportunidad anterior.

Artículo 142.- Los planes de estudio de cada una de las carreras de la Facultad especifican las asignaturas que corresponden a:

- a) Las básicas de físico-químico-matemáticas impartidas por el Departamento de Físico Matemáticas.
- b) Las de inglés, impartidas por el Departamento Universitario de Inglés.
- c) Las del tronco común de ingeniería, impartidas por el Área de Materias Comunes.
- d) Las del tronco del área académica y a las propias de la carrera, impartidas por el Área Académica.

Estas pueden ser de prerrequisito, obligatorias u optativas. Además, precisa las condiciones de incompatibilidad de asignaturas por ubicación, seriación o requisitos.

Artículo 143.- El plan de estudios de cada una de las carreras de la Facultad indica la duración normal, en semestres, para que el alumno concluya la carrera, la cual depende del total de créditos especificados para alcanzar la pasantía. La duración puede ser menor que la especificada si el rendimiento académico del alumno y la seriación del Plan de Estudios se lo permite. Por otra parte, el alumno no puede excederse en más del 50% del número de semestres indicados en el plan de estudios. Cuando llegado este límite no haya aprobado el número de créditos requeridos, puede continuar sus estudios previa autorización del H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad.

Artículo 144.- El plan de estudios está sujeto a revisión y actualización continua por la Comisión de Desarrollo Curricular. El análisis y la aprobación de las propuestas de modificación, corresponden al H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad, a solicitud del Jefe de Área, previa obtención del aval de la Dirección y de las Secretarías General y Académica de la Facultad. Una vez obtenida la aprobación, la propuesta es enviada por el Director de la Facultad al H. Consejo Directivo Universitario.

Artículo 145.- Las asignaturas siguientes: Álgebra A, Física A, Cálculo A, Química A y Geometría y Trigonometría, o sus equivalentes, que aparezcan en el primero o segundo nivel de los planes de estudios, pueden ser inscritas por tercera vez, sin ser consideradas como materia única, exclusivamente por aquellos alumnos que presentan examen de admisión por segunda ocasión, por no aprobar 35 créditos, como mínimo, en su primer año escolar.

Artículo 146.- Las asignaturas de Geometría y Trigonometría así como Escritura y Redacción y las del Departamento Universitario de Inglés, o sus equivalentes, pueden acreditarse presentando examen de validación.

Artículo 147.- La asignatura de Geometría y Trigonometría, así como la de Escritura y Redacción, o sus equivalentes, pueden inscribirse por tercera ocasión sin considerarse como materia única, por ser de prerrequisito.

Artículo 148.- La asignatura optativa que no es aprobada por el alumno no se convierte en obligatoria y puede ser sustituida por otra.

Artículo 149.- Los créditos inscritos adicionalmente a los necesarios para concluir la carrera, independientemente del tipo de las asignaturas, se convierten en obligatorios para el alumno.

CAPÍTULO III DEL POSGRADO

Artículo 150. – Conforme a lo establecido en los artículos 57 y 58 del Estatuto Orgánico y los artículos 2, 3, 6, 7 y 8 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Facultad ofrece los siguientes estudios de posgrado:

- a) Especialidad.
- b) Maestría.

- c) Doctorado.

Artículo 151.- Cuando se imparta un posgrado en colaboración con otra entidad, la responsabilidad académica del mismo está a cargo de la Facultad y de sus órganos de gobierno de acuerdo al artículo 9 del Estatuto Orgánico.

Artículo 152.- El plan de estudios de un programa de posgrado está sujeto a revisión y actualización continua por la Comisión de Desarrollo Curricular del Posgrado. El análisis y la aprobación de las propuestas de modificación, corresponden al H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad, a solicitud del Jefe de Área, previa obtención del aval del Director y de las Secretarías General y Académica de la Facultad. Además, debe ajustarse a lo establecido en los artículos 50, 56 y 59 del Reglamento General de Estudios de Posgrado y a lo que se indica en el presente Reglamento. Una vez obtenida la aprobación, la propuesta es enviada por el Director de la Facultad al H. Consejo Directivo Universitario.

Artículo 153.- Los programas de posgrado tienen requerimientos específicos en cuanto al tipo de actividad académica y el método de enseñanza, con base en los propósitos de los niveles del posgrado:

- a) La *especialidad* debe apoyarse básicamente en talleres, cursos integradores, laboratorios, prácticas de campo, entre otras actividades, para desarrollar la capacidad de solución a los problemas prácticos y concretos que se presentan en la disciplina.
- b) La *maestría* equilibra los cursos básicos y seminarios con el trabajo de investigación llevado al cabo en laboratorios, talleres, prácticas o cursos integradores. Los primeros dirigidos a ampliar las bases teóricas y los últimos, al adiestramiento metodológico, en donde se participe y colabore en actividades de investigación dirigidas por profesores investigadores del posgrado.
- c) En el *doctorado* prevalece el trabajo de investigación innovadora, guiada por asesores. Además, se debe ofrecer seminarios de investigación, así como cursos y talleres sobre aspectos filosóficos de la disciplina de que se trate.

Artículo 154.- Los planes de estudio de los posgrados, deben revisarse y actualizarse permanentemente, tanto en sus contenidos como en sus formas de organización curricular y métodos de enseñanza, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Artículo 155.- Los créditos mínimos que requieren cada uno de los programas de posgrado son:

- a) Especialización: 45 créditos.
- b) Maestría: 75 créditos.
- c) Doctorado: 150 créditos.

El valor en créditos de actividades especiales, o que requieren períodos trimestrales o cuatrimestrales, será asignado por la Academia de Posgrado, con base en los criterios señalados en el artículo 53 del Reglamento General de Estudios de Posgrado y en este Reglamento.

Artículo 156.- El programa de posgrado debe establecer la participación de los alumnos en los proyectos de investigación, cuando así lo requiera el perfil de egreso.

TÍTULO VI DE LOS EXÁMENES

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS EXÁMENES

Artículo 157.- El examen es el medio por el cual se evalúa el proceso enseñanza-aprendizaje. Los tipos de exámenes son los que se indican en el artículo 3 del Reglamento de Exámenes y en el presente Reglamento.

Artículo 158.- El Examen de Validación o Acreditación, es la evaluación que el alumno presenta para acreditar, sin necesidad de cursar, asignaturas de prerrequisito o del programa de inglés.

Artículo 159.- El alumno puede inscribir una asignatura hasta en dos ocasiones, sin perjuicio de las oportunidades que le concede el presente Reglamento para regularizar su situación académica.

Artículo 160.- La duración del Examen Parcial de Reconocimiento, Ordinario y Extraordinario será de una hora, en el horario y aula asignados.

Artículo 161.- Los exámenes mediante los cuales el alumno puede aprobar un curso son: Final Ordinario o Final Extraordinario o Examen a Título de Suficiencia. Al no aprobar el curso en alguno de éstos exámenes, se considera que el alumno ha hecho uso de una de las inscripciones en la asignatura que le permite el artículo 159 del presente Reglamento.

Artículo 162.- De acuerdo con el artículo 7o del Reglamento de Exámenes en sus fracciones I, II, la Facultad establece que:

- a) El número máximo de exámenes de regularización que el alumno puede presentar en el transcurso de toda su carrera es de diez.
- b) Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, el número máximo de exámenes de regularización que el alumno puede presentar para una asignatura, es de tres. Uno de estos exámenes puede presentarlo de acuerdo a lo establecido en el inciso b del artículo 163 del presente Reglamento.

Artículo 163.- Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 25o y 26o del Reglamento de Exámenes, la Facultad tiene establecidas dos formas para presentar el Examen de Regularización:

- a) El alumno lo presenta en el período designado para tal fin.
- b) El alumno debe cumplir nuevamente con todos los requisitos académicos del curso durante un semestre, con dedicación exclusiva para la asignatura de que se trate,

Materia Única, y se debe acreditar en Examen Final Ordinario o Final Extraordinario; en este caso, es indispensable solicitar la autorización al H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad, según establece el Manual de Procedimientos de la Facultad. Para este caso la calificación se asienta con fecha del examen de regularización que le corresponda.

Artículo 164.- En los exámenes a Título de Suficiencia y de Regularización, el profesor que impartió la asignatura es el Sinodal Titular y se encarga de elaborarlo y calificarlo. Cuando existen dos o más profesores que imparten la misma asignatura, el examen debe ser colegiado, pero el alumno es calificado por el maestro que le impartió la asignatura.

Artículo 165.- Los exámenes a Título de Suficiencia y de Regularización son aplicados por un Sinodal Secretario, el cuál es designado por el Jefe de Área, para vigilar el desarrollo del examen y levantar el acta respectiva.

Artículo 166.- Los exámenes de las asignaturas que se imparten en el Departamento de Físico Matemáticas, son colegiados y se rigen por los ordenamientos establecidos en el Reglamento de Exámenes y el presente Reglamento.

Artículo 167.- Los resultados de los Exámenes Parciales de Reconocimiento, Final Ordinario, Final Extraordinario, a Título de Suficiencia y de Regularización deben reportarse a la Secretaría Escolar, por el Profesor, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de aplicación establecida por la Facultad.

Artículo 168.- En caso de que exista inconformidad por parte del alumno, puede solicitar la revisión del resultado de su examen, haciendo uso de lo establecido en el artículo 39o del Reglamento de Exámenes y el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 169.- Cuando por causas de fuerza mayor, el examen no pueda ser elaborado por el profesor de la materia, éste puede sustituirse según lo establecen los artículos 40o y 41o del Reglamento de Exámenes y el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 170.- El examen por derecho de pasantía, es el examen que presenta el pasante con la finalidad de aprobar las materias que hayan sido adicionadas al plan de estudios vigente en el momento de haber concluido su carrera. Las condiciones y requisitos para hacer uso de este tipo de examen se establecen en los artículos 32o, 33o y 34o del Reglamento de Exámenes y en el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 171.- El examen o evaluación para acreditar asignaturas en el posgrado es el examen ordinario. De acuerdo con el artículo 40 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, no existe acreditación de asignaturas por exámenes extraordinarios, a título de suficiencia o de regularización. El alumno que no apruebe una materia puede cursarla nuevamente, por una sola ocasión.

Artículo 172.- Los exámenes ordinarios del posgrado se realizan conforme a lo establecido en los programas de asignaturas del plan de estudios vigente. La calificación mínima aprobatoria es de siete. Para obtener el diploma o grado correspondiente se debe alcanzar un promedio general mínimo de ocho.

Artículo 173.- Los resultados de los Exámenes Parciales o Finales Ordinarios del posgrado, deben reportarse a la Secretaría Escolar, por el Profesor, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de aplicación establecida por la Facultad.

Artículo 174.- En caso de que exista inconformidad del alumno de posgrado por el resultado del examen, puede hacer uso de lo establecido en el artículo 168 del presente Reglamento.

Artículo 175.- El examen para obtener el título de Licenciatura es el Examen Profesional. Este examen requiere, de acuerdo con la modalidad elegida, la aprobación del Examen Previo.

Artículo 176.- El Examen Previo consiste en la evaluación de los conocimientos técnicos académicos generales del sustentante y, en su caso, la revisión del trabajo escrito. La duración mínima del examen es de dos horas, debiendo permanecer los sinodales participando activamente en él, todo el tiempo. Para llevar a cabo este examen es necesario que el sustentante y los sinodales cumplan, respectivamente, con los requisitos y lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 177.- El Examen Profesional, consiste en la evaluación general de los conocimientos, habilidades, aptitudes y juicio crítico que el sustentante tiene sobre su carrera, con objeto de verificar si está en aptitud de desempeñarse como profesionista en su área. La duración mínima del examen es de dos horas debiendo permanecer los sinodales participando activamente en él todo el tiempo, con excepción de la modalidad de Examen de Conocimientos con duración de 8 horas. Para llevar a cabo el Examen Profesional, es necesario que el sustentante y los sinodales cumplan, respectivamente, con los requisitos y lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 178.- Los pasantes, según lo especifique su respectivo plan de estudios, pueden obtener el título de licenciatura mediante alguna de las siguientes modalidades:

- a) Trabajo Recepcional.
- b) Tesis.
- c) Trabajo por excelencia.
- d) Examen colectivo.
- e) Memorias de Actividad Profesional.
- f) Examen de Conocimientos con duración de 8 horas.
- g) Curso de opción a no Trabajo Recepcional.
- h) Aprobación de un semestre o dos cuatrimestres adicionales en estudios de posgrado.
- i) Aprobación de dos semestres o tres cuatrimestres adicionales en estudios de posgrado.
- j) Exención de examen por promedio.

- k) Examen General para el Egreso de la Licenciatura.
- l) Las demás que sean aprobadas por el H. Consejo Técnico Consultivo y el H. Consejo Directivo Universitario.

Artículo 179.- Las modalidades de titulación que requieren:

I.- Examen Previo y Profesional, son:

- a) Trabajo Recepcional.
- b) Tesis.
- c) Trabajo por Excelencia.
- d) Examen Colectivo.
- e) Memorias de Actividad Profesional.
- f) Curso de Opción a no Trabajo Recepcional.

II.- Únicamente Examen Profesional, son:

- a) Examen de Conocimientos con duración de 8 horas.
- b) Aprobación de un semestre o dos cuatrimestres adicionales en Estudios de Posgrado.
- c) Aprobación de dos semestres o tres cuatrimestres adicionales en Estudios de Posgrado.
- d) Examen General para el Egreso de la Licenciatura.

III.- Exclusivamente lectura de Acta de Examen Profesional, es:

- a) Exención de examen por promedio.

Artículo 180.- Las modalidades de titulación que requieren la elaboración de trabajo escrito son:

- a) Trabajo Recepcional.

Es el documento escrito por el pasante como resultado de su esfuerzo intelectual aplicado a la solución de problemas de invención, perfeccionamiento o utilización de las técnicas de ingeniería en beneficio de la sociedad basado en la investigación documental o de campo.

- b) Tesis.

Es el trabajo de investigación inédito que aporta alguna idea novedosa o amplía conceptos ya existentes.

Para que el trabajo adquiera el reconocimiento formal de tesis, se requiere autorización expresa del H. Consejo Técnico Consultivo a solicitud del asesor con el aval de la Comisión de Desarrollo Curricular del área académica respectiva.

- c) Trabajo por Excelencia.

Es la distinción que el jurado otorga, en el examen previo, al trabajo recepcional o tesis cuando juzga que la calidad del trabajo es excelente y los conocimientos del sustentante justifican que se le exima de presentar el Examen Profesional.

El jurado informa por escrito al H. Consejo Técnico Consultivo la justificación de esta distinción.

d) Examen Colectivo

Es el trabajo recepcional, que a juicio del asesor y del Coordinador de Carrera, tiene la amplitud y profundidad que justifican que sea desarrollado por dos pasantes quienes son igualmente responsables de su calidad y contenido. Los sustentantes son evaluados en un mismo Examen Previo por cuatro sinodales. En el Examen Profesional se evalúa a cada sustentante en forma individual por tres sinodales.

El promedio aprobatorio de los pasantes no debe diferir en más de 0.5 puntos.

e) Memorias de Actividad Profesional.

Es una monografía o reporte de la experiencia profesional del pasante.

El pasante debe tener como mínimo 10 años de haber obtenido la pasantía.

Artículo 181.- El Examen de Conocimientos con duración de 8 horas, es un examen Profesional que consta de dos partes a desarrollar por escrito, con duración de cuatro horas cada una; en la primera, se evalúan los conocimientos académicos generales adquiridos durante la carrera; y en la segunda, se examinan temas o problemas de carácter práctico y de criterio. Esta opción es programada por la Facultad para efectuarse al final de cada semestre.

El pasante debe tener un promedio aprobatorio de 7.0 (siete punto cero), como mínimo y cumplir con los requisitos que indica el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 182.- La Exención de Examen por Promedio la obtiene el pasante cuando alcanza un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero), realiza todos sus estudios de licenciatura en esta Facultad y aprueba cada una de las materias en examen ordinario, en su primera inscripción. El pasante queda exento de presentar los exámenes Previo y Profesional.

Artículo 183.- En la modalidad de titulación denominada Aprobación de un semestre o dos cuatrimestres en Estudios de Posgrado, el pasante cursa y aprueba, en una sola inscripción, la carga académica indicada por el programa para un semestre o dos cuatrimestres, en un posgrado que imparta la Facultad. De no cumplir con los requisitos anteriormente señalados, debe recurrir a otra opción de titulación.

Para elegir esta opción, el pasante debe tener un promedio aprobatorio de 7.0 (siete punto cero) como mínimo en su carrera.

Los estudios de posgrado utilizados para tal fin deben ser autorizados por el H. Consejo Técnico Consultivo a petición del jefe del área académica.

La vigencia para presentar el examen profesional, en esta opción, es de seis meses a partir de la fecha de expedición de la constancia de aprobación del semestre o los dos cuatrimestres.

Artículo 184.- En la modalidad de titulación denominada Aprobación de dos semestres o tres cuatrimestres en Estudios de Posgrado, el pasante cursa y aprueba, en un solo ciclo escolar, la carga académica indicada por el programa para dos semestres o tres cuatrimestres, en un posgrado que imparta la Facultad. De no cumplir con los requisitos anteriormente señalados, debe recurrir a otra opción de titulación.

Los estudios de posgrado utilizados para tal fin deben ser autorizados por el H. Consejo Técnico Consultivo a petición del jefe del área académica.

La vigencia para presentar el examen profesional, en esta opción, es de seis meses a partir de la fecha de expedición de la constancia de aprobación de los dos semestres o tres cuatrimestres.

Artículo 185.- En la modalidad Curso de Opción a no Trabajo Recepcional, el pasante debe aprobar el curso de actualización que específicamente autorice el H. Consejo Técnico Consultivo a propuesta del Jefe de Área. Éste debe tener una duración mínima de 180 horas y para que se imparta, se requiere de un mínimo de pasantes que lo soliciten para hacerlo autofinanciable.

Los requerimientos para aprobar este curso son:

- a) La asistencia mínima por materia es del 90%.
- b) La calificación mínima aprobatoria por materia es de 7.0 (siete punto cero). No se aplica examen extraordinario, a título de suficiencia ni de regularización.
- c) El promedio del curso debe ser igual o mayor de 8.0 (ocho punto cero). Ningún promedio alcanzado exime de la presentación de los exámenes Previo y Profesional.

El pasante que no cumpla con los requisitos anteriores, debe hacer uso de otra opción de titulación.

Las autoridades de la Facultad deben entregar la constancia de aprobación al interesado dentro de los quince días calendario siguientes a la fecha de terminación del curso. A las personas que no obtengan el promedio mencionado, se les extenderá una constancia como curso de actualización, la cual no tendrá efecto para trámites de titulación.

La vigencia para presentar el examen previo, en esta opción, es de un año calendario a partir de la fecha de expedición de la constancia de aprobación del curso.

Artículo 186.- En la modalidad de titulación denominada Examen General para el Egreso de la Licenciatura, el pasante debe presentar el examen aplicado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL) y alcanzar una calificación igual o superior a la media nacional.

La Dirección de la Facultad debe entregar al pasante el resultado del examen y la autorización para titularse por medio de esta opción si alcanza la calificación mencionada.

La vigencia para presentar el examen profesional, en esta opción, es de seis meses a partir de la fecha de expedición de la autorización.

Artículo 187.- Para la elaboración del trabajo escrito el pasante requiere de la guía de un profesor, que fungirá como asesor, quien tiene la responsabilidad de instruir y asistir al asesorado para que el trabajo cumpla con los requerimientos establecidos en el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 188.- El Asesor del trabajo de titulación escrito es propuesto por el Coordinador de Carrera y designado por el H. Consejo Técnico Consultivo; debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer título profesional afín al área de conocimiento de la carrera del sustentante.
- b) Ser profesor de la Facultad en activo, con una antigüedad mínima de un año.

- c) Tener los conocimientos y la capacidad suficientes, adquiridos por experiencia profesional y/o académica, que le permitan instruir y guiar al asesorado en el desarrollo del trabajo de titulación.
- d) Tener disposición, disponibilidad y responsabilidad para cumplir con la asesoría encomendada.
- e) Haber participado con anterioridad como sinodal de Examen Profesional.
- f) Los demás que indique el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 189.- Para el Examen Previo se integra un jurado formado por tres sinodales, con excepción del Examen Colectivo, que se forma con cuatro; en el caso del Examen Profesional el jurado está formado por tres sinodales para cualquier modalidad. Los sinodales deben cumplir con los siguientes requisitos generales:

- a) Tener título profesional afín al área de conocimiento de la carrera del sustentante.
- b) Ser profesor de la Facultad en activo con una antigüedad mínima de un año.
- c) Los demás que indique el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 190.- Para conformar el jurado del Examen Previo y/o Profesional, el Coordinador de Carrera designa a los sinodales titulares y a un suplente, siguiendo lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Facultad. En las modalidades de titulación que requieren trabajo escrito, el asesor forma parte del jurado.

Artículo 191.- El asesor puede ser sustituido por causa de muerte, enfermedad o fuerza mayor. El asesor sustituto es designado por el H. Consejo Técnico Consultivo a propuesta del Coordinador de Carrera, según lo establece el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 192.- De acuerdo con el resultado del Examen Previo, el pasante puede presentar un máximo de 3 exámenes previos, con un mínimo de seis meses entre uno y otro. Puede solicitar el Examen Profesional una vez aprobado el Examen Previo; cuando la modalidad de titulación contemple un trabajo escrito debe también realizar las correcciones que le hayan indicado los sinodales y presentar la autorización de la impresión. Los sinodales pueden sugerir el cambio de tema si lo consideran justificado.

Una vez aprobado el Examen Previo, se debe presentar el Examen Profesional en un lapso no mayor de seis meses; de lo contrario debe presentar nuevamente Examen Previo. Para las modalidades de titulación con trabajo escrito, el Examen Previo no puede llevarse a efecto sin la presencia del asesor.

Artículo 193.- El jurado en el Examen Profesional se integra por un presidente, un secretario y un vocal, designándose éstos de acuerdo con su antigüedad como profesores en la Facultad, de mayor a menor, respectivamente. Para las modalidades de titulación con trabajo escrito, el examen no puede llevarse a efecto sin la presencia del asesor. Para resultar aprobado, se requiere unanimidad de votos. Al final del examen se levanta y se firma el acta, posteriormente, se lee en presencia del sustentante. Por tratarse de un acto de relevancia se le debe dar la solemnidad y formalidad que requiere.

Artículo 194.- Los alumnos del posgrado deben seleccionar un tema para tesis en el caso de maestrías y doctorados, o un proyecto profesional integrador en el caso de especialidades.

Artículo 195.- El registro, aprobación y vigencia del tema y temario de un proyecto profesional integrador o tesis de maestría o doctorado están sujetos a lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 196.- Para la elaboración del trabajo de titulación de posgrado, el alumno requiere de la guía de un profesor, que funge como asesor, quien tiene la responsabilidad de instruir y asistir al asesorado para que el trabajo cumpla con los requerimientos señalados en el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 197.- El Asesor del trabajo de titulación es propuesto por el Coordinador de Posgrado, avalado por la Academia de Posgrado y designado por el H. Consejo Técnico Consultivo. Debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser profesor, en activo, del posgrado con una antigüedad mínima de un año.
- b) Tener los conocimientos y la capacidad suficientes, adquiridos por experiencia profesional y/o académica, que le permitan instruir y guiar al asesorado en el desarrollo del trabajo de titulación.
- c) Tener disposición, disponibilidad y responsabilidad para cumplir con la asesoría encomendada.
- d) Haber participado con anterioridad como sinodal de Examen de Nivel o Grado.
- e) Los demás que indique el Manual de Procedimientos de la Facultad y el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UASLP.

Artículo 198.- El jurado para el examen de nivel o grado de maestría, se integra por tres sinodales propietarios y un suplente que son designados por la Academia de Posgrado a propuesta del Coordinador de Posgrado. Uno de los sinodales propietarios debe ser el asesor. Adicionalmente, puede participar en el jurado un sinodal invitado, el cual debe tener el nivel o grado correspondiente, y no necesariamente ser catedrático de la Facultad. Tendrá voz, pero no voto.

Artículo 199.- El jurado para el examen de grado de doctor, se integra por cinco sinodales propietarios y un suplente que son designados por la Academia de Posgrado a propuesta del Coordinador de Posgrado. Uno de los sinodales propietarios debe ser el asesor. Uno o dos sinodales propietarios deben ser externos a la UASLP, de acuerdo a lo establecido en el artículo 49 del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Artículo 200.- Para la presentación del examen de nivel o grado el candidato a grado debe satisfacer los requisitos indicados en los artículos 41, 42 y 43 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, los que especifique cada programa y los que establezca el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 201.- El jurado en el Examen de nivel o grado se integra por un presidente, un secretario y los demás como vocales, designándose éstos de acuerdo con su antigüedad como profesor en

la Facultad, de mayor a menor, respectivamente. El examen es público y no puede llevarse a efecto sin la presencia del asesor. Solamente tienen voto los miembros del jurado. Para resultar aprobado, se requiere unanimidad de votos. Al final del examen se levanta y se firma el acta, posteriormente, se lee en presencia del sustentante. Por tratarse de un acto de relevancia se le debe dar la solemnidad y formalidad que requiere.

TÍTULO VII DE LAS PRÁCTICAS ESCOLARES Y EL SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS PRÁCTICAS ESCOLARES Y EL SERVICIO SOCIAL

Artículo 202.- Las prácticas escolares del estudiante son el complemento académico de su formación y un mecanismo de vinculación con los sectores social, productivo y de investigación. La realización de esta actividad debe sujetarse a lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 203.- El Servicio Social es una actividad técnica obligatoria que el alumno o pasante de licenciatura de la Facultad, realiza en beneficio de la sociedad, como requisito para obtener el Título Profesional, según lo establece el artículo 9o. de la Ley de Profesiones y el artículo 70 del Estatuto Orgánico.

Artículo 204.- El Servicio Social es un requisito que el candidato a grado debe cumplir previo a la obtención del grado académico, según lo establece el artículo 14 de la Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, Ley de Profesiones.

Artículo 205.- El alumno puede realizar prácticas escolares, cuando apruebe al menos el 50 % de los créditos de su carrera y cumpla con los requisitos que establece su área académica, a través del Departamento de Servicio Social y Prácticas Escolares de la Facultad.

Artículo 206.- Para realizar el Servicio Social, el alumno debe haber aprobado al menos el 80% de los créditos de su carrera y cumplir con los requisitos que establece su área académica, a través del Departamento de Servicio Social y Prácticas Escolares de la Facultad.

Artículo 207.- El alumno de posgrado puede realizar el Servicio Social, desde el inicio de sus estudios. Debe cumplir con los requisitos que establece su área académica, a través del Departamento de Servicio Social y Prácticas Escolares de la Facultad.

Artículo 208.- El Servicio Social debe realizarse con una duración mínima de cuatro horas por día, en un periodo no menor de seis meses ni mayor de dos años hasta completar un total de 480 horas.

Artículo 209.- La Facultad en ningún caso está obligada a proporcionar el material, equipo y viáticos necesarios para realizar las actividades que les sean asignadas a los prestadores de Servicio Social, en las instituciones receptoras externas a la misma.

Artículo 210.- La asignación oficial del Servicio Social y de las prácticas escolares, a los estudiantes o pasantes, la realiza la Facultad a través de su Departamento de Servicio Social y Prácticas Escolares. Los interesados deben obtener esta asignación antes del inicio de la actividad.

Artículo 211.- El prestador de servicio social debe presentar, al Departamento de Servicio Social y Prácticas Escolares, un reporte mensual de actividades avalado por la institución receptora.

Artículo 212.- El estudiante o pasante, en ningún caso, debe realizar el servicio social en asociaciones estudiantiles, políticas o religiosas.

TÍTULO VIII DE LA INVESTIGACIÓN Y EL POSGRADO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INVESTIGACIÓN Y EL POSGRADO

Artículo 213.- La investigación y el posgrado tienen como propósitos:

- a) Contribuir al desarrollo de la ciencia y tecnología de la ingeniería en sus diferentes áreas, buscando fortalecer el conocimiento en el ámbito local, nacional e internacional.
- b) Formar grupos de investigación de alto nivel, capaces de aplicar la ciencia y tecnología de la ingeniería a la problemática social.
- c) Fortalecer la formación de recursos humanos de alto nivel que apoyen a los centros de enseñanza e investigación.

Artículo 214.- Para el logro de los propósitos de la investigación y el posgrado, la Facultad debe realizar:

- a) Investigación científica.
- b) Enseñanza de posgrado.
- c) Apoyo a la docencia de licenciatura.

- d) Estudios y proyectos en beneficio de la comunidad.
- e) Difusión y publicación de los trabajos realizados.
- f) Organizar y apoyar eventos académicos.
- g) Gestoría de convenios con otras instituciones nacionales y extranjeras.

Artículo 215.- La investigación y el posgrado deben vincularse con los programas de licenciatura de la Facultad y con los sectores social y productivo. La vinculación puede ser a través de:

- a) Realización de estudios técnicos.
- b) Asesoría técnica.
- c) Prestación de servicios.
- d) Estancias académicas o de investigación.

Artículo 216.- La investigación que desarrolle el Área de Investigación y Posgrado puede ser de carácter científico, desarrollo tecnológico o de innovación en el campo de la ingeniería.

Artículo 217.- Una línea de investigación es un conjunto de proyectos simultáneos o secuenciales que conforman un propósito común y sistemático en torno a un problema concreto o área específica de desarrollo.

Artículo 218.- Un proyecto de investigación es un conjunto de acciones concretas que establecen objetivos, actividades, necesidades, metas y responsables para el logro de los propósitos de una línea de investigación.

Artículo 219.- Las líneas de investigación se establecen con base en:

- a) Su contribución al avance de las disciplinas científicas y tecnológicas.
- b) Su aportación para el contexto social, económico y político, detectado a través de organizaciones sociales y productivas.
- c) La capacidad de un grupo de investigadores para desarrollar una línea de investigación en el contexto regional y nacional.
- d) El desarrollo de un grupo de académicos de un programa de posgrado.

Artículo 220.- El responsable de un proyecto de investigación debe entregar un informe de los resultados obtenidos al Coordinador de Investigación, bajo los procedimientos de seguimiento de la calidad y productividad establecidos por el Área de Investigación y Posgrado.

Artículo 221.- La Universidad, conforme a lo dispuesto por el artículo 58 del Estatuto Orgánico, otorga a través de la Facultad:

- a) Diploma, por el nivel de Especialización.
- b) Título, por el grado de Maestría.
- c) Título, por el grado de Doctorado.

TÍTULO IX DE LOS SÍMBOLOS DE LA FACULTAD

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS SÍMBOLOS DE LA FACULTAD Y SU USO

Artículo 222.- Los símbolos de la Facultad son:

- a) El nombre.
- b) El lema.
- c) El escudo.
- d) Los colores.

Artículo 223.- El nombre es: “FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ”.

Artículo 224.- El lema de la Facultad expresa: “MODOS ET CUNCTARUM RERUM MENSURAS AUDEBO” cuya traducción es: “*Me atreveré a dar los modos y las medidas de todas las cosas*”.

Artículo 225.- El escudo de la Facultad obedece a la siguiente descripción:

En la cimera, San Luis Rey, emblema del Estado y de la Ciudad de San Luis Potosí; al centro cinco campos con emblemas que muestran caracteres relevantes de la ingeniería, destacando en el campo central el símbolo del control que el ingeniero puede tener sobre las fuerzas de la naturaleza. El escudo tiene una razón de alto a ancho de uno punto tres a uno. Un modelo oficial permanece depositado en la Dirección y otro está expuesto en la Sala de Consejo Técnico Consultivo de la Facultad.

Artículo 226.- Los colores que representan a la Facultad son el rojo y el blanco.

Artículo 227.- Toda reproducción del Escudo debe corresponder fielmente al modelo a que se refiere el artículo 225 de este Reglamento, y ésta debe ser autorizada por la Dirección de la Facultad.

Artículo 228.- El empleo del lema es facultad del Director, del Secretario General, del Secretario Académico y del Secretario Escolar para usos oficiales de la Facultad.

Artículo 229.- El escudo y el nombre deben figurar en la papelería oficial de la Facultad y queda prohibido utilizarlos en documentos particulares. Pueden utilizarse en los vehículos oficiales de la Facultad. La utilización de éstos para otros fines requiere la autorización de la Dirección de la Facultad.

Artículo 230.- En la documentación oficial, sólo se permite el uso de los símbolos de la UASLP y de la Facultad.

Artículo 231.- El uso indebido de los símbolos de la Facultad, es motivo de sanción por parte de las autoridades de la Facultad y/o de la UASLP.

Artículo 232.- La Facultad solamente reconoce como propios los símbolos mencionados en este Reglamento.

Artículo 233.- El empleo del nombre y el escudo de la Facultad es obligatorio en los eventos académicos, culturales y deportivos organizados por ésta. En caso de que participen más instituciones, estos símbolos ocuparán el lugar de honor, sin perjuicio del lugar que ocupen los símbolos de la UASLP, cuando deban ser utilizados.

TÍTULO X DE LOS EVENTOS DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I DE LOS EVENTOS ACADÉMICOS

Artículo 234.- Los cursos extracurriculares, congresos, diplomados, seminarios, talleres, simposios, mesas redondas, coloquios, etc., que organiza la Facultad, son denominados en lo sucesivo, eventos académicos.

Artículo 235.- Los eventos académicos pueden ser:

- a) *Hacia el interior.* Dirigidos a alumnos, personal docente y administrativo de la Facultad.
- b) *Hacia el exterior.* Dirigidos a los profesionales de la ingeniería y a la sociedad en general.

Artículo 236.- La planeación y organización de los eventos académicos de la Facultad puede estar a cargo de:

- a) La Dirección.
- b) Las Secretarías General, Académica o Escolar.
- c) La Jefatura de Área, cuando es hacia el interior.
- d) La Jefatura de Área en coordinación con el Departamento de Educación Continua, cuando es dirigido hacia el exterior y es propuesto por el área.
- e) El Departamento de Educación Continua, cuando es hacia el exterior y la propuesta provenga de este departamento.
- f) El Departamento de Apoyo Académico, cuando es hacia el interior y enfocado a la formación de profesores.

Artículo 237.- La autoridad académico-administrativa mencionada en el artículo 236 debe solicitar, previo a su difusión, la autorización del Director, para la planeación y organización de los eventos académicos, según lo establece el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 238.- Para su autorización por parte de la Dirección, los eventos académicos, deben:

- a) Ser autofinanciables.
- b) Estar relacionados con la formación integral del estudiante de ingeniería y/o del ingeniero.
- c) Contar con los recursos y las condiciones necesarias para impartirlos.
- d) Contar con el aval de la Secretaría Académica de la Facultad.

Artículo 239.- El Director, a propuesta del Jefe de Área, designará a la persona responsable para la organización del evento académico.

Artículo 240.- El responsable de la organización del evento académico debe gestionar los reconocimientos para los participantes, los ponentes y el organizador.

Artículo 241.- Los reconocimientos de los eventos académicos pueden o no, tener valor curricular. Para el primer caso, el responsable gestionará los mismos ante la Secretaría de Asuntos Académicos de la UASLP, en el segundo caso, ante la Secretaría Académica de la Facultad.

Artículo 242.- Los reconocimientos deben ajustarse a la forma y diseño establecidos por la UASLP o la Facultad, según lo establece el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 243.- Los reconocimientos sin valor curricular, para:

- a) El ponente y organizador, son signados por el Director y Secretario Académico de la Facultad.
- b) Los participantes, son signados por el Director, el Secretario General y el Secretario Académico de la Facultad.

Artículo 244.- La Secretaría Académica de la Facultad es la responsable de llevar el registro de los eventos académicos.

Artículo 245.- El protocolo de inicio y conclusión de los eventos académicos se sujetan a lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Facultad.

CAPÍTULO II DE LOS EVENTOS NO ACADÉMICOS

Artículo 246.- Los eventos no académicos son aquellos que no están contemplados en el capítulo I del Título X del presente Reglamento.

Artículo 247.- Los eventos culturales son aquellos que programa el Departamento de Difusión Cultural de la Facultad.

Artículo 248.- Los eventos deportivos son aquellos organizados por el Departamento de Deportes de la Facultad.

Artículo 249.- La planeación, organización y reglamentación de los eventos culturales y deportivos de la Facultad están a cargo de los encargados del departamento correspondiente y deben solicitar, previo a su difusión, la autorización del Director, según lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 250.- La realización de cualquier evento no considerado en este Reglamento debe ser sometida a la autorización de la Dirección de la Facultad.

Artículo 251. - Ningún evento no académico, que se realice en la Facultad, debe interferir con las actividades académicas de la misma.

Artículo 252.- Los eventos, en ningún caso, deben tener carácter político o religioso de acuerdo a lo establecido en el artículo 5o. del Estatuto Orgánico.

TÍTULO XI DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN EN INGENIERÍA DE MATERIALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS FINES Y PROPÓSITOS DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN EN INGENIERÍA DE MATERIALES

Artículo 253.- El Centro de Capacitación en Ingeniería de Materiales es una entidad de la Facultad cuyo objetivo es brindar servicio de asesoría y capacitación a la pequeña y mediana industria de los materiales. Para efectos del presente Reglamento, en lo sucesivo se le denomina CCIM.

Artículo 254.- Los fines del CCIM son:

- a) Realizar actividades orientadas al mejoramiento técnico de la industria de los materiales.
- b) Dar a conocer en el ámbito local y regional los avances en la tecnología de materiales.
- c) Apoyar a las carreras relacionadas con el trabajo del CCIM, mediante la incorporación del personal docente y/o alumnos a sus actividades.
- d) Aplicar las tecnologías actualizadas, con base en fundamentos teórico-prácticos.
- e) Establecer convenios de colaboración con la industria y con centros similares, en el país y en el extranjero.

Artículo 255.- La estructura organizacional del CCIM está conformada por un Jefe, Responsables de Sección y Responsables de Grupo.

Una Sección es el conjunto de equipos de trabajo para el estudio y aplicación de la tecnología relacionada a un tipo de material; ésta se divide en Grupos.

Un Grupo es un equipo de trabajo que realiza actividades específicas dentro de una Sección.

Artículo 256.- El Jefe del CCIM tiene la responsabilidad del Centro, es nombrado o removido por el Rector a propuesta del Director y depende directamente de éste.

Artículo 257.- Para ser Jefe del CCIM, Responsable de Sección o Responsable de Grupo, se necesita cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer el título de ingeniero en un área afín a la ciencia de los materiales.
- b) Gozar de honorabilidad reconocida y distinguirse por la entrega en el desempeño de su profesión.
- c) Ser profesor con nombramiento de Tiempo Completo y antigüedad mínima de tres años en la Facultad.
- d) Poseer amplia capacidad de gestión administrativa.

Artículo 258.- Son responsabilidades del Jefe del CCIM:

- a) Auxiliar al Director en todo aquello que contribuya al buen desempeño de las actividades.
- b) Realizar juntas periódicas de trabajo con los Responsables de cada Sección.
- c) Velar por el cumplimiento de los fines del CCIM.
- d) Generar el plan de trabajo anual del CCIM, en conjunto con los Responsables de Sección, y ponerlo a consideración del Director.
- e) Autorizar las órdenes de trabajo.
- f) Supervisar el desempeño del personal a su cargo.
- g) Las asignadas por el Director y las demás que señalan el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 259.- Son obligaciones del Responsable de Sección:

- a) Auxiliar al Jefe del CCIM en todo aquello que contribuya al buen desempeño de las actividades del centro.
- b) Establecer las estrategias de financiamiento para el cumplimiento de los objetivos de la Sección.
- c) Dar seguimiento a los convenios vigentes.
- d) Realizar juntas periódicas de trabajo con los Responsables de Grupo.
- e) Generar, en conjunto con los responsables de cada grupo, el plan de trabajo anual de la sección y ponerlo a consideración del Jefe del CCIM.
- f) Avalar y programar las órdenes de trabajo para cada Grupo.
- g) Avalar los resultados de las pruebas o ensayos realizados por cada Grupo.
- h) Supervisar el desempeño del personal a su cargo.
- i) Administrar los recursos materiales de los Grupos a su cargo.

- j) Las asignadas por el Jefe del CCIM y las demás que señalan el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 260.- Son obligaciones del Responsable de Grupo:

- a) Auxiliar al Responsable de Sección en todo aquello que contribuya al buen desempeño de las actividades del CCIM.
- b) Realizar juntas periódicas de trabajo con el personal a su cargo.
- c) Generar el plan de trabajo anual del grupo, en conjunto con el personal a su cargo, y ponerlo a consideración del Responsable de Sección.
- d) Avalar y programar las órdenes de trabajo para su Grupo.
- e) Avalar los resultados de las pruebas o ensayos realizados en su Grupo.
- f) Supervisar el desempeño del personal a su cargo.
- g) Administrar los recursos materiales del Grupo a su cargo.
- h) Gestionar ante el Responsable de Sección los apoyos necesarios para la compra de equipo, capacitación de personal y venta de servicios.
- i) Las asignadas por el Responsable de Sección y las demás que señalan el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la Facultad.

TÍTULO XII DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 261.- Los miembros de la Facultad son responsables del cumplimiento de los deberes y obligaciones que les señala el Estatuto Orgánico, los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario, la normativa universitaria, los acuerdos del H. Consejo Técnico Consultivo, el presente Reglamento, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la Facultad.

Artículo 262.- La omisión o incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento por cualquiera de los miembros de la Facultad son motivo de sanción de acuerdo a lo que se establece en el Título III del Estatuto Orgánico, los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario y del H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad.

TÍTULO XIII DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 263.- El Director de la Facultad puede proveer disposiciones de carácter general tendientes a la mejor observancia del Reglamento Interno, el Manual de Procedimientos y el Manual de Organización de la Facultad.

Artículo 264.- El Reglamento Interno, el Manual de Procedimientos y el Manual de Organización de la Facultad deben publicarse y difundirse para el debido conocimiento de los miembros de la Facultad.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo Universitario.

Segundo.- Se abroga el Reglamento Interno aprobado con fecha 25 de septiembre de 1992 y los acuerdos del H. Consejo Técnico Consultivo, tomados con anterioridad, que contravengan el presente Reglamento.

Tercero.- Los Posgrados que ofrece la Facultad al mes de mayo del 2000, son los siguientes:

- a) Especialidad en
 - Ingeniería Urbana
 - Ingeniería de Sistemas
- b) Maestría en
 - Planeación y Sistemas
 - Hidrosistemas
 - Ingeniería Eléctrica
 - Ingeniería Metalúrgica y de Materiales
 - Ingeniería de Minerales
- c) Doctorado en

- Ingeniería Eléctrica
- Ingeniería de Minerales

Cuarto.- A la fecha de la aprobación de este Reglamento, en el CCIM existe la Sección de Tecnología de Fundición, integrada por:

- a) Grupo de Simulación por Computadora.
- b) Grupo de Tecnología de Evaluación de la Calidad.
- c) Grupo de Tecnología de Pruebas para Control de Calidad.
- d) Grupo de Operaciones de Colado y Moldeo.

Quinto.- La Agencia Internacional de Cooperación del Japón, JICA, tiene asignado un ingeniero japonés experto en Ingeniería de Materiales que apoya la capacitación de profesores y el desarrollo inicial de las actividades del Centro.



ACUERDOS QUE REFORMAN O ADICIONAN EL REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

1. Reforma aprobada en Sesión Ordinaria del Consejo Técnico Consultivo del 5 de julio de 2007.
2. Reforma aprobada en Sesión Ordinaria del Consejo Técnico Consultivo del 27 de noviembre de 2008.