

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ



**REGLAMENTO INTERNO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS**

ACTUALIZADO DICIEMBRE 2007

**REVISADO POR:
ME. MA. GUADALUPE ALEJO GONZÁLEZ
IQ. ROGELIO ARMANDO COLUNGA REYNA**

INDICE

ANTECEDENTES	4
TÍTULO PRIMERO DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES	5
CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN	5
CAPÍTULO II DEL DIRECTOR	5
CAPÍTULO III DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO.....	6
CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO GENERAL.....	6
CAPÍTULO V DEL SECRETARIO ACADÉMICO	7
CAPÍTULO VI DE LOS COORDINADORES DE CARRERA	8
CAPÍTULO VII DEL JEFE DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DE POSGRADO	8
CAPÍTULO VIII DE LOS DEPARTAMENTOS	9
CAPÍTULO IX DE LOS RESPONSABLES DE LABORATORIO	10
CAPÍTULO X DEL PERSONAL ACADÉMICO	10
CAPÍTULO XI DE LAS ACADEMIAS	11
CAPÍTULO XII DE LOS BECARIOS	12
CAPÍTULO XIII DE LOS ALUMNOS	12
CAPITULO XIV DE LOS ESTUDIANTES DEL SEMESTRE PROPEDEÚTICO	14
TÍTULO SEGUNDO DE LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES	14
CAPÍTULO I GENERALIDADES	14
CAPÍTULO II DE SU INTEGRACIÓN	14
CAPÍTULO III DEL GOBIERNO DE LA ASAMBLEA.....	14
CAPÍTULO IV DE LA ASAMBLEA REUNIDA EN PLENO	14
CAPÍTULO V DEL PRESIDENTE	15
CAPÍTULO VI DEL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA	16
CAPÍTULO VII DE LOS REPRESENTANTES GENERACIÓN-CARRERA.....	16
CAPÍTULO VIII DEL TESORERO DE LA ASAMBLEA	17
CAPÍTULO IX DE LAS FUNCIONES DE LA ASAMBLEA	18
CAPÍTULO X DE LA RESPONSABILIDAD Y SANCIONES	18
TÍTULO TERCERO DE LOS CURSOS DE LICENCIATURA Y SEMESTRE PROPEDEÚTICO	18
CAPÍTULO I DE LICENCIATURA	18
CAPÍTULO II DE LOS CURSOS DE VERANO.....	18
CAPÍTULO III DEL SEMESTRE PROPEDEÚTICO.....	19
TÍTULO CUARTO DE LOS LABORATORIOS DE LICENCIATURA	19
CAPÍTULO I GENERALIDADES	19
CAPÍTULO II DEL CONTENIDO Y CALENDARIZACIÓN	19
CAPÍTULO III DE LOS INSTRUCTIVOS	20
CAPÍTULO IV DE LA ACREDITACIÓN	20
TÍTULO QUINTO DE LOS EXÁMENES DE LICENCIATURA	21
CAPÍTULO I GENERALIDADES	21
CAPÍTULO II DE LAS CALIFICACIONES	21
CAPÍTULO III DEL NÚMERO DE EXÁMENES.....	21
CAPÍTULO IV DE LA REVISIÓN DE EXÁMENES	23
TÍTULO SEXTO DEL SERVICIO SOCIAL.....	24
CAPÍTULO I DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL	24
CAPÍTULO II DE LOS SOLICITANTES DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL	24
CAPÍTULO III DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	25
CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES	25
CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES	26
CAPÍTULO VI DEL CONTROL ADMINISTRATIVO.....	26
TÍTULO SÉPTIMO DE LA TITULACIÓN Y LOS EXÁMENES PROFESIONALES	27

CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y GENERALIDADES	27
CAPÍTULO II DE LA TITULACIÓN POR PROMEDIO GENERAL	28
CAPÍTULO III DE LA TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS	28
CAPÍTULO IV DE LA TITULACIÓN POR TESIS PROFESIONAL.....	28
CAPÍTULO V DE LOS CURSOS DE TITULACIÓN PROFESIONAL.....	28
CAPÍTULO VI DE LA TITULACIÓN POR CURSOS DE POSGRADO	29
TÍTULO OCTAVO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DE POSGRADO	31
TÍTULO NOVENO DE LOS DIPLOMADOS Y CURSOS DE ACTUALIZACIÓN	31
TÍTULO DÉCIMO DE LA ADMINISTRACIÓN.....	31
CAPÍTULO I DE LOS ADMINISTRADORES.....	31
CAPÍTULO II DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, MANTENIMIENTO E INTENDENCIA	32
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	32
TRANSITORIOS	32

ANTECEDENTES

La Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, nace el 25 de enero de 1877, cuando en el periódico "La Unión Democrática" apareció el aviso de que el Instituto Científico y Literario, anunciaba el establecimiento de varias cátedras, entre ellas: Farmacia, Mineralogía y Análisis Químico. Estas cátedras fueron las precursoras de las carreras de Químico Farmacobiólogo y Licenciado en Química, posteriormente en el año de 1960 se aprueba la carrera de Ingeniería Química y en 1977 la de Ingeniería en Alimentos que son las cuatro licenciaturas que se imparten actualmente.

El primer Reglamento General de la Facultad de Ciencias Químicas del que se tiene antecedente está fechado el 4 de abril de 1961, al paso de los años éste fue quedando obsoleto y la reglamentación que se aplicaba era a partir de acuerdos que tomaba el H. Consejo Técnico Consultivo; en mayo de 1988 se aprueba el primer Reglamento de Laboratorios. Posteriormente el Dr. Roberto Leyva Ramos ocupa la dirección de la facultad y una de sus preocupaciones fue la falta de reglamentos actualizados a las necesidades vigentes, por lo que toma la iniciativa, y en diciembre de 1988 se aprueba el Reglamento General para Laboratorios. Ante la falta de una representación estudiantil de la facultad, en mayo de 1990 se aprueba el Reglamento de la Asamblea de Representantes de Alumnos que sustituye a la Sociedad de Alumnos. En mayo de 1991 se aprueba el Reglamento de la Biblioteca de la Facultad y en marzo de 1992 se aprobó el Reglamento de las Formas de Titulación, se realizó también un proyecto para reglamentar el Servicio Social. En el año de 1994, el Secretario General de la Facultad I.Q. Rogelio A. Colunga Reyna y la Secretaria Académica I.Q. Lilia Castillo Huerta, propusieron como su proyecto de Beca al Desempeño Académico, la realización de una propuesta de Reglamento Interno, misma que se presentó a la Dirección y a los Coordinadores: M.C. Jorge Alberto Ramírez Télles, I.Q. José Gómez Ramírez, Q. Ma. del Carmen Villar Rubio, y Q.F.B. Matilde Cervantes Castillo, quienes formaron grupos de profesores discutiendo ampliamente su contenido, integrándose sus recomendaciones en una propuesta final que se presentó al H. Consejo Técnico Consultivo en noviembre de 1995, donde se ha enriquecido por su amplio análisis, así como por los comentarios de otras dependencias tales como: Secretaría Académica y Departamento Jurídico de la Universidad.

Dada la gran participación y dedicación del personal académico, administrativo y del personal docente que participó en la integración de este reglamento, se considera que su aplicación será de gran utilidad para el mejor desempeño de las actividades de nuestra Universidad.

TÍTULO PRIMERO

DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES

Artículo 1.- La Facultad de Ciencias Químicas, es una entidad de educación superior, dependiente de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

Artículo 2.- Son objetivos de la facultad la formación de profesionales y posgraduados, la extensión y la investigación en las Ciencias Químicas y áreas afines.

Artículo 3.- Para la consecución de sus objetivos, la facultad tiene las atribuciones y responsabilidades que le competen de acuerdo al Estatuto Orgánico y a los Reglamentos de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 4.- La estructura Académico-Administrativa de la facultad, está integrada por:

- I.- Director.
- II.- Consejo Técnico Consultivo.
- III.- Secretario General.
- IV.- Secretario Académico.
 - 1.- Coordinadores de Carrera.
 - 1.1.- Responsables de Laboratorio.
 - 1.2.- Personal Académico de carrera.
 - 1.3.- Becarios.
 - 2.- Departamento de Computación Administrativa.
 - 3.- Departamento de Extensión.
 - 4.- Departamento Información bibliográfica.
- V.- Jefe del Centro de Investigación y Estudios de Posgrado.
 - 1.- Coordinadores de Maestría.
 - 1.1.- Personal Académico de Maestría.
 - 1.2.- Personal Académico de Investigación.
- VI.- Academias.
- VII.- Alumnos.
- VIII.- Estudiantes del Semestre Propedéutico.
- IX.- Administración.

Artículo 5.- En la facultad se ofrece el grado de Licenciatura en las carreras de:

- Químico Farmacobiólogo.
- Licenciado en Química.
- Ingeniero Químico.
- Ingeniero en Alimentos.

Artículo 6.- La Facultad de Ciencias Químicas, podrá ofrecer a través del Centro de Investigación y Estudios de Posgrado, estudios de Especialidad, Maestría y Doctorado en las Ciencias Químicas y áreas afines.

CAPÍTULO II

DEL DIRECTOR

Artículo 7.- El director es el representante del Rector, con autoridad administrativa y académica; es responsable del cumplimiento de las disposiciones legales universitarias, de las resoluciones del H. Consejo Directivo y de los acuerdos del Rector concernientes a la facultad.

Artículo 8.- Para ser director de la facultad, se necesita satisfacer los requisitos que marca el Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, en su artículo 46.

Artículo 9.- El director tiene las atribuciones y funciones que establecen el Estatuto Orgánico y los reglamentos universitarios, además de las siguientes:

- I.- Proponer al Rector el nombramiento del Secretario General de la facultad, Secretario Académico, Personal Administrativo, Coordinadores, Personal Académico, Jefe del Centro de Investigación y Estudios de Posgrado, Jefes de Departamento, Responsables de Laboratorio y Becarios.
- II.- Convocar a elecciones internas para integrar el H. Consejo Técnico Consultivo.
- III.- Elaborar en conjunto con el jefe de la División de Finanzas de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, el proyecto del presupuesto de la facultad.
- IV.- Promover la actualización profesional y el desarrollo pedagógico del personal de la facultad. Responsabilizarse de la asistencia y calidad de su Personal Académico.
- V.- Informar al Rector y demás autoridades de la Universidad, sobre el funcionamiento de la facultad, sugiriendo la adopción de las medidas pertinentes.
- VI.- Supervisar que las instancias internas de la facultad realicen sus funciones.
- VII.- Designar los integrantes de las plantas de Exámenes Profesionales.
- VIII.- Velar por la buena conducta del alumnado de la facultad, dentro de las instalaciones de la misma.
- IX.- Responsabilizarse del examen de admisión y del ingreso de los aspirantes a la facultad.
- X.-
- XI.- Tomar las medidas adecuadas para la mejor conservación del edificio, mobiliario y demás bienes de la facultad.
- XII.- Realizar las demás funciones que señalen este Reglamento, el Estatuto Orgánico, los acuerdos de Rectoría y los del H. Consejo Directivo Universitario.

CAPÍTULO III

DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

Artículo 10.- El Consejo Técnico Consultivo es el órgano académico de consulta, asesoría y representación de los profesores, investigadores, técnicos y alumnos de la facultad, conforme al artículo 51 del Estatuto Orgánico de la Universidad.

Artículo 11.- El Consejo Técnico Consultivo está integrado por:

- I.- El director de la facultad, quien fungirá como presidente de asamblea.
- II.- El secretario general de la facultad quién fungirá como secretario de actas.
- III.- Los consejeros maestros y alumno de la facultad ante el H. Consejo Directivo Universitario.
- IV.- Los coordinadores de carrera.
- V.- En caso de un programa de posgrado el coordinador del posgrado, y si son dos o más programas de posgrado, el Jefe del posgrado de la Facultad.
- VI.- Un consejero técnico maestro elegible por cada carrera de licenciatura.
- VII.- El alumno, presidente de la Asamblea de Representantes de Estudiantes de la facultad.
- VIII.- Un consejero técnico alumno elegible por cada carrera.
- IX.- Un consejero técnico alumno elegible por él o los programas de posgrado de la Facultad.
- x.- Los asesores académicos del Consejo Técnico Consultivo, sólo con voz:

- a.- Secretario académico de la facultad.
- b.- El Coordinador de Área Básica.
- b.- El jefe del Centro de Investigación y Estudios de Posgrado.
- c.- El jefe del departamento de Físico-Matemáticas de la U.A.S.L.P.

Artículo 12.- Cada consejero maestro y alumno tendrá un suplente. Al presidente de la Asamblea de Representantes de Estudiantes de la facultad se le suplirá como se señala en el artículo 83 del presente Reglamento.

Artículo 13.- La elección de los representantes de los maestros y alumnos para el H. Consejo Técnico Consultivo, será conforme al artículo 55 del Estatuto Orgánico de la Universidad.

CAPÍTULO IV

DEL SECRETARIO GENERAL

Artículo 14.- Los requisitos para ser Secretario General de la facultad son:

- I.- Tener título profesional en cualquiera de las carreras que la facultad ofrece o estudios equivalentes.
- II.- Contar con una antigüedad mínima de tres años de prestar sus servicios en la Universidad.
- III.- No ocupar puesto de elección o gremial en la Universidad al asumir su cargo, ni durante el desempeño de sus funciones.
- IV.- No estar en ejercicio de ningún cargo político, ni ser empleado o funcionario público durante el desempeño de sus funciones.

Artículo 15.- Son funciones del Secretario General:

- I.- Apoyar al director en la planeación, organización, dirección y control de las diversas actividades de la facultad.
- II.- Fungir como secretario del H. Consejo Técnico Consultivo y dar fe mediante actas de las juntas del mismo.
- III.- Comunicar los acuerdos del H. Consejo Técnico a los interesados.
- IV.- Supervisar las actividades de las coordinaciones y de los departamentos a su cargo.
- V.- Atender al personal académico, administrativo y alumnos en asuntos de su competencia.
- VI.- Suplir al director en sus ausencias temporales que no excedan de 60 días hábiles, previa autorización del Rector.
- VII.- Coordinar y vigilar el trámite de inscripción de los alumnos.
- VIII.- Coordinar las actividades correspondientes al examen de admisión y formar parte de la Comisión de Ingreso a la facultad de los alumnos de licenciatura.
- IX.- Dar fe de las siguientes elecciones:

Para el personal académico:

- a.- Consejero maestro al H. Consejo Directivo Universitario.
- b.- Consejero técnico maestro.

Para los representantes estudiantiles:

- a.- Consejero alumno al H. Consejo Directivo Universitario.
- b.- Consejero técnico alumno.

- X.- Responsabilizarse de la organización de archivos, libros, documentos y sellos de la facultad.
- XI.- Expedir certificados y constancias para su remisión a la Secretaría General de la Universidad.
- XII.- Realizar, por delegación del director, la autorización de los trámites administrativos del Examen Profesional, para la integración del expediente profesional.
- XIII.- Velar por el cumplimiento del Estatuto Orgánico, los Reglamentos Universitarios, los acuerdos de Rectoría y los que señale el presente reglamento.
- XIV.- Realizar las demás funciones cuya intervención sea necesaria y que no contravengan las disposiciones para la buena marcha de la Institución.

CAPÍTULO V DEL SECRETARIO ACADÉMICO

Artículo 16.- Los requisitos para ser Secretario Académico de la facultad son:

- I.- Tener título profesional, en cualquiera de las carreras que la facultad ofrece o estudios equivalentes.
- II.- Contar con una antigüedad mínima de tres años de prestar sus servicios en la Universidad.
- III.- No ocupar puesto de elección o gremial en la Universidad al asumir su cargo ni durante el desempeño de sus funciones.
- IV.- No estar en ejercicio de ningún cargo político, ni ser empleado o funcionario público durante el desempeño de sus funciones.

Artículo 17.- Son funciones del Secretario Académico:

- I.- Coordinar las regulaciones y objetivos académicos de la facultad con la Secretaría Académica de la Universidad.
- II.- Proponer anualmente un programa de actualización y promover cursos de especialización y posgrado entre el personal académico de la facultad.
- III.- Dirigir y apoyar las actividades relativas a la planeación académica, la evaluación curricular y la actualización de los profesores.

- IV.- Diseñar e implementar, programas de evaluación del desempeño del personal académico y de los alumnos.
- V.- Coordinar sus actividades con las divisiones y secretarías de la Universidad.
- VI.- Presentar su plan de trabajo semestralmente.
- VII.- Apoyar a la dirección en las diversas actividades que ésta le encomiende.
- VIII.- Formar parte del H. Consejo Técnico Consultivo en calidad de asesor.
- IX.- Dirigir y apoyar las actividades de los departamentos que sean dependientes directos.
- X.- Llevar el control de la asistencia del personal académico.
- XI.- Organizar y dirigir los Cursos de Titulación Profesional.
- XII.- Aprobar, coordinar y supervisar los cursos, talleres y demás actividades de educación continua.
- XIII.- Formar parte de la Comisión de Ingreso a la Licenciatura y colaborar en el examen de admisión.
- XIV.- Informar a la Dirección de la facultad sobre el desempeño de sus actividades.
- XV.- Realizar las demás funciones académicas en las cuales se requiera su intervención.

CAPÍTULO VI

DE LOS COORDINADORES DE CARRERA

Artículo 18.- Cada carrera de Licenciatura de la facultad, debe contar con un coordinador, que es propuesto por el director en funciones.

Artículo 19.- Para ser Coordinador de Carrera se necesita:

- I.- Tener título profesional de la carrera o posgrado en el área de conocimientos respectiva.
- II.- Contar con una antigüedad profesional mínima de 3 años de prestar sus servicios en la facultad.
- III.- No ocupar puesto de elección o gremial en la Universidad al asumir su cargo ni durante el desempeño de sus funciones.
- IV.- No estar en ejercicio de ningún cargo político, ni ser empleado o funcionario público durante el desempeño de sus funciones.

Artículo 20.- Son funciones de los coordinadores de carrera:

- I.- Organizar la evaluación y actualización de los programas y planes de estudio de la carrera correspondiente.
- II.- Vigilar el cumplimiento de los programas de estudio correspondientes.
- III.- Sugerir a la dirección el personal académico requerido para la carrera a su cargo.
- IV.- Planear y organizar los horarios de los maestros y la inscripción de los alumnos.
- V.- Representar a su carrera ante el H. Consejo Técnico Consultivo de la facultad y demás instancias que lo requieran.
- VI.- Coordinar la asesoría de alumnos.
- VII.- Proponer a la dirección de la facultad, las ternas que integran las plantas de jurado para los exámenes profesionales.
- VIII.- Formar parte de la Comisión de Ingreso de los aspirantes a la facultad, y colaborar en la elaboración y aplicación del examen de admisión.
- IX.- Estudiar el ingreso de los alumnos provenientes de otras escuelas y facultades, así como la revalidación de estudios correspondientes para su autorización posterior.
- X.- Cumplir y aplicar las normas establecidas por la legislación universitaria conforme a las atribuciones de su cargo.
- XI.- Aprobar con el consejero técnico maestro, los protocolos de tesis de licenciatura de la carrera que representa.
- XII.- Tramitar ante la dirección de la facultad las necesidades de equipamiento, material de consumo y demás requerimientos de su carrera, así como cuidar del buen uso de las instalaciones y recursos correspondientes.
- XIII.- Informar periódicamente a la dirección de las actividades que se desarrollen.
- XIV.- Las demás que deriven de su cargo.

CAPÍTULO VII

DEL JEFE DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 21.- Para ser jefe del Centro de Investigación y Estudios de Posgrado de la facultad se requiere:

- I.- Tener grado mínimo de maestría y ser profesor investigador de la facultad.
- II.- Contar con una antigüedad profesional mínima de 3 años de prestar sus servicios en la facultad.
- III.- No ocupar puestos de elección o gremial de la Universidad al asumir su cargo ni durante el desempeño del mismo.
- IV.- No estar en ejercicio de ningún cargo político, ni ser empleado o funcionario público durante el desempeño de sus funciones.

Artículo 22.- Son funciones del Jefe del Centro de Investigación y Estudios de Posgrado:

- I.- Establecer los horarios del personal académico adscrito al Centro de Investigación y Estudios de Posgrado.
- II.- Coordinar los aspectos administrativos del Centro de Investigación.
- III.- Promover el trámite de los recursos necesarios para implementar y desarrollar proyectos de investigación.
- IV.- Promover la vinculación del Centro de Investigación con otras instituciones y dependencias oficiales, para buscar la superación del personal académico de la facultad.
- V.- Formar parte del H. Consejo Técnico Consultivo en calidad de Asesor Académico.
- VI.- Coordinar las actividades generales de posgrado.
- VII.- Coordinar las asesorías y servicios que proporciona el Centro de Investigación al público.
- VIII.- Vigilar el buen uso de las instalaciones, equipo y recursos del Centro de Investigación.
- IX.- Representar al Centro de Investigación y Estudios de Posgrado en los eventos que así lo requieran.
- X.- Cumplir y aplicar las normas establecidas por la Legislación Universitaria conforme a las atribuciones de su cargo.
- XI.- Las demás que deriven de su cargo.

CAPÍTULO VIII DE LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 23.- Departamento es la sección de la facultad que tiene a su cargo funciones específicas.

Artículo 24.- La facultad cuenta con los siguientes departamentos:

- I.- Computación Administrativa.
- II.- Información Bibliográfica.
- III.- Extensión.

Artículo 25.- Cada Departamento cuenta con un jefe, quién es el responsable de su buen funcionamiento y es propuesto por el director en funciones.

Artículo 26.- Para ser Jefe de Departamento se requiere :

- I.- Ser profesionista titulado y tener un nombramiento mínimo de 20 horas/semana.
- II.- Contar con una antigüedad profesional mínima de 3 años de servicio en la facultad.
- III.- Tener la formación y experiencia que el departamento requiere.
- IV.- No tener nombramiento de otro cargo administrativo.
- V.- No estar en ejercicio de ningún cargo político, ni ser empleado o funcionario público durante el desempeño de sus funciones.

Artículo 27.- Son funciones del Departamento de Computación Administrativa:

- I.- Controlar la información de archivos de alumnos, maestros y todo lo relacionado con aspectos de cómputo administrativo.
- II.- Mantener el control de asistencia y generar los reportes correspondientes.
- III.- Desarrollar los programas para el manejo informático de la facultad y colaborar en la capacitación del personal administrativo.
- IV.- Apoyar a la Dirección, Secretaría, Coordinaciones, Maestros y Alumnos en aspectos de su competencia.
- V.- Realizar las demás actividades que se deriven del desempeño de este departamento.

Artículo 28.- Son funciones del Jefe de Departamento de Información Bibliográfica:

- I.- Cumplir y hacer cumplir la normatividad para la Biblioteca.
- II.- Ser el vínculo entre el Sistema de Bibliotecas de la Universidad y esta facultad.
- III.- Llevar el control de inventario del acervo bibliográfico.

- IV.- Gestionar los recursos necesarios para el incremento del acervo bibliográfico de acuerdo a las necesidades de la facultad.
- V.- Vigilar el buen servicio que se debe proporcionar al personal académico y a los alumnos.
- VI.- Realizar consultas para detectar las necesidades de material bibliográfico.
- VII.- Las demás funciones que la dirección le encomiende.

Artículo 29.- Son funciones del Jefe de Departamento de Extensión:

- I.- Cumplir y hacer cumplir la normatividad para el Servicio Social.
- II.- Llevar el control y archivo de los egresados.
- III.- Establecer la vinculación entre la facultad y el sector social y productivo.
- IV.- Gestionar convenios Facultad de Ciencias Químicas-Sector Social y Productivo.
- V.- Promover y actualizar los servicios que la facultad pueda realizar según las necesidades sociales.
- VI.- Canalizar los servicios que se soliciten a los diferentes laboratorios o maestros correspondientes.
- VII.- Las demás funciones que la dirección le encomiende.

CAPÍTULO IX

DE LOS RESPONSABLES DE LABORATORIO

Artículo 30.- Cada laboratorio de la facultad contará con un profesor responsable quien será nombrado por el director en funciones.

Artículo 31.- Para ser responsable de laboratorio se requiere:

- I.- Tener título profesional relacionado con el área.
- II.- Tener conocimientos y experiencia en el área del laboratorio.
- III.- Contar con una antigüedad profesional mínima de 3 años de prestar sus servicios en la facultad.

Artículo 32.- Son funciones del responsable de laboratorio:

- I.- Planear, coordinar y dirigir las actividades del laboratorio en lo administrativo y en lo académico, de tal forma que se complemente el conocimiento práctico con los conceptos impartidos en las teorías.
- II.- Enlazar y administrar el horario de los maestros asignados a ese laboratorio en conjunto con el coordinador de carrera correspondiente de acuerdo a las necesidades de la facultad.
- III.- Tramitar ante el administrador o coordinador correspondiente las necesidades físicas de equipo, reactivos, materiales de consumo y recursos humanos para el buen funcionamiento del mismo.
- IV.- Coordinar la realización de manuales de prácticas y someterlos a la aprobación del Consejo Técnico Consultivo de la facultad.
- V.- Analizar la factibilidad de integrar nuevas prácticas o de mejorar las actuales de acuerdo a las necesidades vigentes.
- VI.- Promover y buscar la superación del personal, así como el mejoramiento del laboratorio.
- VII.- Vigilar el buen uso y mantenimiento de las instalaciones, equipo y demás recursos del laboratorio.
- VIII.- Informar periódicamente al coordinador correspondiente de las actividades desarrolladas.
- IX.- Cumplir y aplicar las normas establecidas por la legislación universitaria conforme a las atribuciones de su cargo.

CAPÍTULO X

DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 33.- La definición, los derechos y los deberes del personal académico, se rigen por el Estatuto Orgánico de la Universidad en lo dispuesto en los artículos del 80 al 92, por el Reglamento del Personal Académico; por los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario; por el Contrato Colectivo de Trabajo y por las normas que se deriven del presente reglamento.

Artículo 34.- Para el ingreso, promoción y remoción del personal académico se estará de acuerdo en todo lo dispuesto en el Estatuto Orgánico y en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad.

CAPÍTULO XI

DE LAS ACADEMIAS

Artículo 35.- Las academias son órganos colegiados internos de consulta de la facultad, que apoyan a las coordinaciones y agrupan a los maestros de determinadas áreas académicas, según su especialidad o asignatura.

Artículo 36.- El H. Consejo Técnico de la facultad otorgará a petición de estos cuerpos colegiados, su reconocimiento para que tengan validez oficial, así como también lo retirará si no cumple con su cometido.

Artículo 37.- Son miembros de la academia los maestros de asignaturas afines al área correspondiente.

Artículo 38.- Son funciones y responsabilidades de las academias:

- I.- Establecer las normas y reglamentos que la rijan, debiendo ser éstos aprobados por el H. Consejo Técnico Consultivo de la facultad.
- II.- La revisión y actualización continua de programas de estudio, así como de los manuales de laboratorios.
- III.- Buscar la superación del área respectiva.
- IV.- Entregar un informe anual al Consejo Técnico Consultivo de la facultad.
- V.- Reunirse periódicamente.

CAPÍTULO XII DE LOS BECARIOS

Artículo 39.- Son alumnos de la facultad adscritos a algún laboratorio o área, que apoyan a la docencia o investigación y que reciben una retribución económica tabulada por la División de Finanzas de la Universidad.

Artículo 40.- Los becarios son propuestos por el director de la facultad a la Rectoría de la Universidad.

Artículo 41.- El número máximo de horas que se pueden asignar a un becario es de 10 horas semana.

Artículo 42.- El número de becarios con los que se puede contar es limitado, y depende de las horas asignadas por la División de Finanzas de la Universidad.

CAPÍTULO XIII DE LOS ALUMNOS

Artículo 43.- Para ingresar como alumno de Licenciatura en la facultad se requiere:

- I.- Haber cursado bachillerato en alguna de las modalidades siguientes:
 - Ciencias Químico-Biológicas.
 - Físico-Matemático.
 - Bachillerato de tres años considerado como Universal.
 - Los demás que sean aprobados por el H. Consejo Directivo Universitario.
- II.- Cumplir con alguna de las siguientes opciones:
 - a.- Aprobar el Examen de Admisión.
 - b.- Aprobar el semestre propedéutico de la facultad.
 - c.- Obtener Cambio de Carrera ajena a la facultad, previa autorización del H. Consejo Directivo Universitario.
 - d.- Obtener Cambio de Universidad y ser aprobado por el H. Consejo Técnico Consultivo de la facultad.

Artículo 44.- Los alumnos de la facultad estarán sujetos a lo dispuesto en los artículos 93 al 101 del Estatuto Orgánico y a las normas establecidas por el presente reglamento, así como a los procedimientos que de él emanen.

Artículo 45.- Los alumnos pueden cambiar de carrera dentro de la facultad, previa autorización del H. Consejo Técnico Consultivo.

Artículo 46.- Un alumno corresponde al semestre en que se le haya asignado el mayor número de materias según la última inscripción, en caso de igual número se considera el nivel superior.

Artículo 47.- Alumno Regular es aquel que cumple con alguno de los siguientes requisitos:

- I.- El que tiene aprobadas todas las materias de los semestres anteriores al inscrito.
- II.- Aquel que ha adelantado materias y tiene sus semestres anteriores completos.
- III.- Aquel que por revalidación le hayan quedado materias adelantadas, pero tiene aprobadas todas las materias en los semestres anteriores al inscrito.

Alumno irregular es aquel que no cumple con ninguno de los requisitos anteriores.

Artículo 48.- Los alumnos quedan sujetos al artículo 113 del Estatuto Orgánico de la Universidad, por lo que deben comportarse con disciplina y respeto, dentro y fuera del aula, con sus compañeros, profesores, personal administrativo y de intendencia, y autoridades; quedando prohibido realizar actos que afecten al desarrollo normal de las actividades de la facultad.

Artículo 49.- El no cumplimiento de las normas que prescribe este reglamento podrán ser sancionadas conforme a lo dispuesto en el artículo 113 del Estatuto Orgánico de la Universidad.

Artículo 50.- Los alumnos de la facultad quedarán obligados a comparecer ante las autoridades de la misma, cuando sea requerida su presencia para aclarar hechos en los que se vean involucrados en relación a lo que se establece en el presente reglamento.

Artículo 51.- Para los efectos del artículo 101 del Estatuto Orgánico, los representantes de los alumnos con reconocimiento ante las autoridades son:

- I.- Consejero alumno.
- II.- Consejero Técnico alumno por carrera.
- III.- Presidente de la Asamblea de Representantes de Generación-Carrera.

Artículo 52.- La carga académica de un alumno se asigna conforme a las siguientes normas:

- I.- La de un alumno regular corresponde al número de materias que marca el semestre a cursar, según su plan de estudios.
- II.- La de un alumno irregular no debe ser mayor que la de un estudiante regular del semestre correspondiente, y las materias reprobadas cuentan para la asignación de su carga aunque no las inscriba.
- III.- Para inscripción de materias, éstas deben ser en orden progresivo, siendo obligatorio inscribir primero las materias de semestres inferiores conforme al plan de estudios vigente.

Artículo 53.- El alumno que adeude solo una materia para ser regular y si ésta es del semestre anterior y no tiene incompatibilidad de materia, horario o semestre, se le puede inscribir esa materia además del siguiente semestre completo con el fin de regularizarlo.

Artículo 54.- Un alumno regular que no haya repetido semestre, puede adelantar una materia del semestre inmediato superior, siempre que no exista incompatibilidad de materia y horario.

Artículo 55.- Un alumno adquiere la calidad de pasante cuando ha cursado y aprobado el total de las materias contenidas en el plan de estudios de la carrera correspondiente.

CAPITULO XIV
DE LOS ESTUDIANTES DEL SEMESTRE PROPEDEÚTICO

Artículo 56.- Para ser estudiante del semestre propedéutico, se requiere cumplir con la fracción I del artículo 43 del presente Reglamento, además haber presentado examen de admisión en la facultad.

Artículo 57.- La Comisión de Admisión determinará los criterios de aceptación al semestre propedéutico.

Artículo 58.- Los estudiantes del semestre propedéutico pueden inscribir cada asignatura hasta en dos ocasiones como máximo.

Artículo 59.- Los estudiantes que aprueben todas las materias establecidas en el semestre propedéutico, pasan en forma automática al primer semestre de la licenciatura correspondiente.

Artículo 60.- Los estudiantes que agoten sus dos inscripciones y no aprueben todas las materias del semestre propedéutico, causan baja definitiva de la facultad.

Artículo 61.- Un estudiante que causó baja definitiva por haber agotado sus dos inscripciones, según el artículo 61 del presente reglamento, no puede presentar nuevo examen de admisión en esta facultad.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 62.- La Asamblea de Representantes es una agrupación cuyo fin es la representación de los estudiantes de la facultad, dentro de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y sujeta al Estatuto Orgánico que la rige.

Artículo 63.- Su existencia se fundamenta en los artículos 95, frac. III y en el 101 del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

Artículo 64.- Es principio fundamental de la existencia y actividad de esta agrupación su independencia de las autoridades universitarias.

Artículo 65.- Nunca por ningún motivo, la asamblea como agrupación ni sus representantes como tales, podrán tener actividades de carácter religioso o político partidista.

CAPÍTULO II
DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 66.- La Asamblea de Representantes estará integrada por un alumno Representante de cada generación-carrera, por el secretario de la Asamblea, el consejero alumno y por los representantes de las asociaciones profesionales con carácter estudiantil existentes en la facultad.

CAPÍTULO III
DEL GOBIERNO DE LA ASAMBLEA

Artículo 67.- La Asamblea de Representantes tendrá las siguientes autoridades:

- I.- La Asamblea reunida en pleno como máxima autoridad.
- II.- El Presidente de la Asamblea de Representantes.
- III.- El Secretario de la Asamblea de Representantes.

CAPÍTULO IV
DE LA ASAMBLEA REUNIDA EN PLENO

Artículo 68.- La Asamblea reunida en pleno es la autoridad máxima para el gobierno de la Asamblea de Representantes. Tendrá la atribución de dictar las normas y disposiciones encaminadas a organizar y definir el régimen de ésta, así como para la consecución de sus fines.

Artículo 69.- La Asamblea en pleno estará integrada:

- I.- Por el presidente que deberá ser uno de los representantes de generación-carrera.
- II.- Por el consejero alumno o su suplente.
- III.- Por los consejeros técnicos alumnos de cada carrera o sus suplentes respectivos.
- IV.- Por los representantes de las asociaciones profesionales de carácter estudiantil existentes en la facultad.
- V.- Por el secretario de la Asamblea.

Artículo 70.- Al presidente lo suplirá el secretario.

- I.- La suplencia se podrá ejercer para cada sesión.
- II.- En ningún momento podrá ostentarse más de una representación.

Artículo 71.- Las sesiones serán públicas y las actas se leerán en la sesión siguiente. Si el presidente o la mayoría de los miembros de la Asamblea asistentes lo estimaren conveniente, podrán celebrarse con la asistencia exclusiva de los miembros de la Asamblea; las actas de éstas se leerán al fin de las mismas.

Artículo 72.- La Asamblea tendrá quórum con la mitad más uno de la planta de los miembros activos, y en caso de no reunirse, se citará para segunda sesión que se celebrará válidamente al día hábil siguiente, con la asistencia que hubiese.

Artículo 73.- Los miembros de la Asamblea gozarán de voz y voto, con la excepción de los representantes de las asociaciones profesionales de carácter estudiantil existentes en la facultad, los cuales sólo gozarán de voz.

Artículo 74.- El voto se ejercerá libremente y su limitación producirá la anulación de la votación, la Asamblea juzgará cuando se presente este caso.

Artículo 75.- La Asamblea tendrá quórum con la mitad más uno de sus miembros activos. La validez de sus acuerdos y resoluciones será por mayoría de votos de los asistentes a la sesión, salvo en casos que expresamente se exija mayor asistencia o votación.

Artículo 76.- La Asamblea tiene la facultad de formar con sus miembros u otros estudiantes de la facultad las comisiones necesarias para el mejor funcionamiento y despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 77.- Son atribuciones de la Asamblea:

- I.- Proponer al H. Consejo Técnico Consultivo las modificaciones al presente reglamento.
- II.- Nombrar al Presidente de la Asamblea, conocer de su renuncia o removerlo por causa grave. En caso de falta temporal designará un Presidente Interino o sustituto para concluir el período, si la falta fuera definitiva.
- III.- Convocar a elecciones extraordinarias, cuando haya vacante de representante generación-carrera.
- IV.- Aplicar a los miembros de la Asamblea, las sanciones que le competen.

Artículo 78.- El carácter de miembro de la Asamblea de Representantes se pierde por:

- I.- Dejar de pertenecer a la carrera respectiva o dejar el cargo de consejero alumno o consejero técnico alumno según el caso.
- II.- Inasistencia no justificada a tres sesiones consecutivamente.

Artículo 79.- La Asamblea celebrará sesión ordinaria, durante los períodos de clase cada mes y las extraordinarias que fueran necesarias. Si el presidente se negase a convocar, la mayoría de los miembros de la Asamblea podrán hacerlo. Oportunamente deberá hacerse del conocimiento de los miembros de la Asamblea los asuntos que vayan a tratarse en cada sesión.

Artículo 80.- Las actas de las sesiones se aprobarán en la sesión siguiente por la mayoría de los miembros que hubieran asistido.

CAPÍTULO V DEL PRESIDENTE

Artículo 81.- El presidente de la Asamblea será el representante de ella ante el H. Consejo Técnico Consultivo de la facultad. Será nombrado por la Asamblea de Representantes recién electa a la semana de haberse integrado ésta, por votación secreta en sesión extraordinaria convocada por el presidente saliente, con quórum de las dos terceras partes de la Asamblea y una votación de cuando menos la mitad más uno de los votos emitidos. Si ningún candidato obtuviera la mayoría requerida, se efectuará

una nueva votación en el momento. Para la elección de presidente interino, será nombrado por votación secreta en sesión extraordinaria convocada por los miembros de la Asamblea que se encuentren en su cargo, con quórum de las dos terceras partes de la Asamblea y una votación de cuando menos la mitad más uno de los votos emitidos. Si ningún candidato obtuviera la mayoría requerida se efectuará una nueva votación en el momento.

Artículo 82.- Para ser Presidente de la Asamblea se requiere:

- I.- Ser representante de generación-carrera electo.
- II.- Tener antigüedad mínima de dos años en la facultad.
- III.- No ser miembro del personal académico ni desempeñar puesto administrativo de la Universidad al ser electo o durante el cargo.
- IV.- No desempeñar los cargos de consejero alumno o de consejero técnico alumno propietario durante sus funciones.

Artículo 83.- La ausencia del presidente por menos de dos meses será cubierta por el secretario de la Asamblea, pero si la falta es mayor aunque no definitiva, la Asamblea designará en un plazo de quince días al presidente interino, conforme al artículo 81. En caso de falta definitiva del presidente, la Asamblea nombrará de acuerdo al artículo 81 dentro del mismo plazo al sustituto que complete el período de presidencia.

Artículo 84.- El presidente tomará posesión del cargo ante la Asamblea, en la misma sesión de elección de presidente y protestando su fiel cumplimiento.

Artículo 85.- Son atribuciones del Presidente:

- I.- Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea en pleno y ejecutar o hacer cumplir los acuerdos que ésta tomare.
- II.- Ser el representante de la Asamblea ante las autoridades de la facultad y ante el H. Consejo Técnico Consultivo.

CAPÍTULO VI

DEL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA

Artículo 86.- El secretario de la Asamblea será designado por el presidente de la misma y colaborará con él en los asuntos del gobierno de ésta.

Artículo 87.- Para ser nombrado secretario de Asamblea se necesita:

- I.- Ser mexicano de nacimiento.
- II.- Tener antigüedad mínima de dos años en la facultad.
- III.- Ser alumno regular de la facultad y no haberse inscrito más de una vez por sanción o reprobación.
- IV.- No ser miembro del personal académico de la Universidad al ser designado o durante el cargo, ni desempeñar puesto administrativo en la misma.
- V.- Denotar buena conducta y haberse distinguido como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

CAPÍTULO VII

DE LOS REPRESENTANTES GENERACIÓN-CARRERA

Artículo 88.- Los representantes de generación-carrera, son los responsables de canalizar los problemas e inquietudes de su generación-carrera a la Asamblea, así como los encargados de velar por la ejecución de las comisiones dictadas por la Asamblea y encaminadas al mejoramiento integral de la facultad.

Artículo 89.- Los representantes de generación-carrera deberán tener los siguientes requisitos al momento de la elección:

- I.- Ser de nacionalidad mexicana.
- II.- Ser alumno regular de la carrera y de la generación que aspiran representar y no haberse inscrito más de una vez en algún año o semestre lectivo, por causa de reprobación o sanción.
- III.- No ser miembro del personal académico de la Universidad al ser electo o durante el cargo, ni desempeñar puesto administrativo en la misma.
- IV.- Denotar buena conducta y haberse distinguido como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

Artículo 90.- Los representantes de generación-carrera durarán en función un año, eligiéndose en el mes de marzo y podrán ser reelectos. Los demás miembros de la Asamblea durarán en funciones mientras permanezcan en los cargos que causen su carácter de miembro de la Asamblea.

Artículo 91.- Los representantes de generación-carrera serán electos según la convocatoria que expida el presidente de la Asamblea de Representantes saliente. En caso de que ésta no sea expedida en un lapso de dos semanas a partir de la segunda semana del mes de abril, ésta será responsabilidad de la Asamblea en Pleno y si ésta tampoco la hubiera expedido en una semana, después de dicha fecha será el consejero alumno quien se encargará de ello. En la convocatoria se precisarán las bases de los comicios, que en todo caso será por mayoría y mediante sufragio secreto y personal de los alumnos de la generación-carrera correspondiente, cuya lista se publicará cuando menos diez días antes de la elección a fin de enmendarla, si hubiera lugar para ello de dicho proceso dará fe un representante de la dirección.

CAPÍTULO VIII DEL TESORERO DE LA ASAMBLEA

Artículo 92.- El tesorero de la Asamblea será designado por el pleno de la misma y colaborará en los asuntos del Gobierno de ésta.

Artículo 93.- Para ser nombrado Tesorero se necesita:

- I.- Ser mexicano de nacimiento.
- II.- Ser alumno regular de la facultad y no haberse inscrito más de una vez por sanción o reprobación.
- III.- Denotar buena conducta y haberse distinguido como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.
- IV.- No ser miembro del personal académico de la Universidad al ser designado o durante el cargo, ni desempeñar puesto administrativo en la misma.

CAPÍTULO IX

DE LAS FUNCIONES DE LA ASAMBLEA

Artículo 94.- Son funciones de la Asamblea, la gestoría ante las autoridades de la facultad, la promoción de actividades de tipo académico, cultural, social y deportivo, así como todo aquello que represente la formación integral del estudiante de la facultad, su relación con la sociedad y el mejoramiento de la Universidad.

Artículo 95.- La Asamblea se organizará por comisiones que desempeñarán sus miembros o quien ella designe, las cuales estarán encaminadas a lograr los objetivos de la Asamblea.

CAPÍTULO X

DE LA RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

Artículo 96.- Los miembros de la Asamblea en su calidad de Universitarios, son responsables del cumplimiento de las normas dictadas por el Estatuto Orgánico de la U.A.S.L.P. y el presente reglamento.

Artículo 97.- Las sanciones que podrán imponerse previa audiencia de la parte interesada ante la Asamblea serán las siguientes:

- I.- Amonestación o extrañamiento.
- II.- Remoción de cargos o comisiones.
- III.- Los anteriores enunciados no obligan a su aplicación secuenciale, sino en función de la naturaleza de la conducta, del daño causado o reincidencia.

TÍTULO TERCERO

DE LOS CURSOS DE LICENCIATURA Y SEMESTRE PROPEDEÚTICO

CAPÍTULO I

DE LICENCIATURA

Artículo 98.- Los cursos de licenciatura se sujetarán a las normas establecidas por el Estatuto Orgánico de la Universidad, el Reglamento de Exámenes, la legislación universitaria aplicable, así como a las que prescriba el presente reglamento.

Artículo 99.- Cada curso deberá impartirse de conformidad al plan de estudios vigente de la carrera respectiva y al programa de asignatura aprobado por las instancias de gobierno de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

Artículo 100.- El plan de estudios de cada carrera debe contener los pre-requisitos e incompatibilidades de materias. Existiendo además, la incompatibilidad del primer semestre con el cuarto, del segundo semestre con el quinto, y así sucesivamente.

Artículo 101.- Para que un alumno pueda cursar materias, es requisito estar inscrito en la facultad.

Artículo 102.- Para cursar materias del 2o. semestre, es requisito el haber aprobado por lo menos 3 materias del primer semestre.

Artículo 103.- El período de altas y bajas extemporáneas será definido por la secretaría general de la facultad, conforme al calendario aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario.

CAPÍTULO II

DE LOS CURSOS DE VERANO

Artículo 104.- La facultad ofrece en los meses de julio y agosto, Cursos de Verano, para los cuales regirán las normas establecidas para los cursos ordinarios, en lo que se refiere a los contenidos académicos, número de horas y evaluación. Estos contarán a los alumnos como una inscripción en la materia normal, incluyendo examen extraordinario, a título de suficiencia y de regularización académica.

Artículo 105.- Estos cursos serán impartidos por maestros de la materia o del área correspondiente, con supervisión del maestro titular.

Artículo 106.- Las materias que se imparten en estos cursos serán aquellas que no lleven laboratorio, o cuando se tenga aprobado el laboratorio y su calificación sea vigente para las materias de:

- I.- Química I, II, III y IV.
- II.- Física I, II, y III.
- III.- Fisicoquímica I, II, III, y IV.

Artículo 107.- Sólo se puede inscribir una materia en estos cursos por periodo escolar.

Artículo 108.- Se pueden cursar materias en primera o segunda inscripción.

Artículo 109.- Estos cursos serán autofinanciables con un número mínimo de 8 alumnos y el costo será determinado por la dirección.

Artículo 110.- La autorización de materias a impartir es responsabilidad de la dirección. La facultad no está obligada a la apertura de materias en el caso de considerar que no es conveniente por algún motivo.

Artículo 111.- Los procedimientos administrativos y su calendarización, serán determinados por la secretaría general de la facultad.

CAPÍTULO III DEL SEMESTRE PROPEDEÚTICO

Artículo 112.- El semestre propedéutico tiene como objetivo mejorar el nivel académico de los aspirantes a la licenciatura y no tiene validez curricular.

Artículo 113.- El semestre propedéutico como solución remedial de los aspirantes a licenciatura es temporal, quedando a juicio del H. Consejo Técnico Consultivo su continuidad.

Artículo 114.- Los cursos del semestre propedéutico y sus contenidos deben ser aprobados por el H. Consejo Técnico Consultivo de la facultad.

Artículo 115.- La reglamentación para las materias del Semestre Propedéutico, es la misma de los cursos de licenciatura, con excepción que en el semestre propedéutico sólo hay calificación ordinaria y examen extraordinario. No hay exámenes a título de suficiencia ni de regularización académica.

TÍTULO CUARTO

DE LOS LABORATORIOS DE LICENCIATURA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 116.- Todos los laboratorios de docencia quedan sujetos a las normas establecidas por el Estatuto Orgánico, el Reglamento de Exámenes de la Universidad, a la legislación universitaria aplicable, así como lo que prescribe el presente reglamento.

Artículo 117.- Práctica de laboratorio, es aquella actividad escolarizada formal que descubra, demuestre o apoye el conocimiento.

Artículo 118.- El plan de estudios determinará si el laboratorio es complemento de un curso teórico o de un curso escolarizado.

Artículo 119.- El programa de laboratorio debe estar contemplado en el contenido programático de cada curso teórico.

Artículo 120.- Para cursar un laboratorio, el alumno deberá de estar inscrito, además de cumplir con los requisitos académico-administrativos de la facultad.

Artículo 121.- Cada laboratorio deberá tener y hacer observar sus normas de seguridad y procedimiento de emergencia.

CAPÍTULO II

DEL CONTENIDO Y CALENDARIZACIÓN

Artículo 122.- La duración y calendarización del curso de laboratorio, deberá ser conforme al programa escolar oficial aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario, esto es, que las prácticas deben

iniciar con el primer día de clases, con temas fundamentales tales como seguridad, manejo de datos, equipo, etc.

Artículo 123.- Cada curso de laboratorio debe tener establecido su objetivo general acorde al plan de estudios, programa de materia, instalaciones físicas y materiales.

Artículo 124.- El programa del curso de laboratorio debe comprender como mínimo: objetivos, prácticas a impartir, criterios de evaluación y bibliografía. Debe ser por lo menos un 60% complementario y concordante en contenido y tiempo con el curso teórico.

Artículo 125.- El diseño del contenido programático de cada curso de laboratorio, debe ser elaborado conjuntamente por el personal de laboratorio y de teoría. Este debe ser enviado al H. Consejo Técnico Consultivo de la facultad para su aprobación.

CAPÍTULO III DE LOS INSTRUCTIVOS

Artículo 126.- Cada curso de laboratorio debe tener un instructivo que contenga toda la información necesaria para la realización de las prácticas.

Artículo 127.- Para el diseño del instructivo, en cuanto a su contenido, distribución, presentación y exigencias de cumplimiento; cada curso de laboratorio deberá establecer sus propios criterios normativos en base al artículo 126, éste será sometido para su estudio a la academia, o cuerpo colegiado correspondiente, quien lo llevará al H. Consejo Técnico Consultivo para su aprobación.

Artículo 128.- Cada alumno deberá contar con un instructivo que proporcionará cada laboratorio y cuyo costo será autorizado por la dirección de la facultad.

CAPÍTULO IV DE LA ACREDITACIÓN

Artículo 129.- La teoría y el laboratorio se deben cursar simultáneamente.

Artículo 130.- Si después de un curso simultáneo se reprueba la teoría y se acredita el laboratorio, el resultado de éste podrá seguir siendo válido hasta por los siguientes dos semestres, cuando a petición del responsable de laboratorio así lo justifique ante el H. Consejo Técnico Consultivo, para fines de segunda inscripción o exámenes de regularización académica; si no se acredita el laboratorio y se aprueba la teoría, se anula la teoría, debiendo cursar nuevamente teoría y laboratorio.

Artículo 131.- Toda inscripción oficial se considera como curso de laboratorio efectuado.

Artículo 132.- Toda actividad práctica de laboratorio realizada por el alumno, debe ser sujeta a un reporte escrito, que entregará como parte de su evaluación.

Artículo 133.- El resultado de la evaluación del reporte de cada práctica se expresará como ACEPTADO o NO ACEPTADO, y se deberá llevar un registro de la calificación numérica del 0 al 10.

Artículo 134.- ACEPTADO, es cuando la calificación mínima obtenida es de 6.0 (seis-0).

Artículo 135.- NO ACEPTADO, es cuando no se cumple lo anterior.

Artículo 136.- Todo reporte evaluado por el maestro debe ser revisado por el alumno, de acuerdo al reglamento de exámenes.

Artículo 137.- Las inasistencias para fines de evaluación se consideran como reporte NO ACEPTADO.

Artículo 138.- El resultado final del curso del laboratorio se expresará como ACREDITADO y NO ACREDITADO, y se registrará la calificación final promedio de laboratorio.

Artículo 139.- Un curso de laboratorio es ACREDITADO cuando el número de prácticas ACEPTADAS, es no menor del 75% del total que se programó y realizó en el laboratorio.

Artículo 140.- Los resultados finales del curso de teoría y de laboratorio, deben ser reportados en un mismo documento, proporcionado por la secretaría general de la facultad.

Artículo 141.- Para su control administrativo, los resultados de los cursos de teoría y de laboratorio se registrarán en forma separada.

Artículo 142.- El curso del laboratorio se puede repetir hasta por una tercera vez, conforme al artículo 146 de este reglamento, simultáneamente con la teoría, como única actividad académica. De ser aprobados teoría y laboratorio, equivaldrá a una oportunidad de examen de regularización académica, y en caso de no acreditarlos, se consideran agotadas sus oportunidades para esta asignatura, por lo que causará baja definitiva de la facultad.

Artículo 143.- El responsable de cada laboratorio debe entregar a la secretaría académica de la facultad, al final de cada curso, un reporte académico de los estudiantes que han cursado más de una vez el laboratorio.

TÍTULO QUINTO
DE LOS EXÁMENES DE LICENCIATURA

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 144.- Los exámenes de las distintas opciones de formación profesional de la facultad, se rigen en lo general por el Reglamento de Exámenes de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y en lo particular por las normas que prescribe el presente reglamento, los planes y programas de estudio.

Artículo 145.- El programa de las materias debe contener las formas de evaluación, las cuales pueden ser:

- I.- Exámenes Orales.
- II.- Exámenes Escritos.
- III.- Combinación de los anteriores.
- IV.- Otras formas de evaluación mediante las cuales se compruebe el dominio de habilidades y conocimientos indicados por los programas.

Artículo 146.- El Consejo Técnico Consultivo de la facultad, decidirá que materias no son susceptibles de acreditar en examen extraordinario, título de suficiencia o regularización académica, a propuesta del cuerpo colegiado correspondiente. Por lo anterior contarán con una tercera inscripción en lugar de éstos exámenes, en caso de reprobación esta tercera inscripción se consideran agotadas sus oportunidades en esta asignatura y causarán baja de la facultad.

CAPÍTULO II
DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 147.- Los maestros deben entregar o dar a conocer a los alumnos al inicio del semestre el programa de la materia, indicando el número de exámenes parciales, así como la forma de evaluación.

Artículo 148.- La calificación final ordinaria es el promedio de los exámenes; en caso de haber otros elementos a evaluar, éstos deben estar indicados en el programa de la materia, así como su ponderación, siendo la mínima aprobatoria de 6.0 (seis-0).

Artículo 149.- Los alumnos para aprobar una materia tienen derecho a:

- I.- Calificación Ordinaria.
- II.- Examen Extraordinario.
- III.- Un examen a título de suficiencia por cada curso.
- IV.- Cuatro exámenes de regularización académica como máximo; en caso de no aprobar la materia en estos exámenes, el estudiante causa baja de la facultad.

CAPÍTULO III
DEL NÚMERO DE EXÁMENES

Artículo 150.- El número máximo de exámenes de regularización en toda la carrera es doce, en caso de ser agotados y requerir más, el estudiante causará baja de la facultad.

Artículo 151.- Las fechas para la realización de exámenes ordinarios, extraordinarios, a título de suficiencia y regularización académica serán conforme al calendario que apruebe el H. Consejo Directivo Universitario.

Artículo 152.- Para fines de aplicación, los exámenes de regularización académica se realizarán junto con los exámenes a título de suficiencia cuando sea necesario.

Artículo 153.- Los períodos para la realización de exámenes de regularización académica son :

- 1er. Período. Segunda quincena de octubre.
- 2o. Período. Fecha indicada para exámenes a título de suficiencia en calendario aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario para el semestre impar.
- 3er. Período. En el mes de abril

4o. Período. Fecha indicada para exámenes a título de suficiencia en calendario aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario para el semestre par.

Artículo 154.- De conformidad con el artículo 88 del Estatuto Orgánico, el maestro debe entregar los resultados de examen, a más tardar cinco días hábiles después de su aplicación, mostrando los exámenes calificados a los alumnos.

CAPÍTULO IV DE LA REVISIÓN DE EXÁMENES

Artículo 155.- En caso de inconformidad con el resultado de una evaluación, el alumno podrá solicitar Revisión de Examen, bajo los siguientes lineamientos:

- I.- El alumno dispone de un máximo de tres días hábiles posteriores a la entrega del examen para inconformarse con el maestro. Las inconformidades pueden ser de:
 - a.- Contenido de examen.
 - b.- Evaluación.
 - c.- Valoración.
- II.- Si después de exponer el alumno su inconformidad al maestro, ésta aún persiste, dispone de los cinco días hábiles siguientes para presentar su inconformidad al coordinador correspondiente o al secretario general de la facultad, quienes mediarán entre ambos para tratar de darle solución.
- III.- Si persiste la inconformidad, el alumno puede llevar su caso ante el H. Consejo Técnico Consultivo, quien analizará el problema, y si es procedente nombrará uno, o varios maestros que revisen el examen, quienes entregarán su fallo al secretario general de la facultad para que se levante el acta, con las firmas de los maestros que revisaron el examen y la del secretario general anotando las aclaraciones pertinentes.

Artículo 156.- Para revisión de examen en materias que se cursen en el Departamento de Físico Matemáticas, en caso de persistir la inconformidad con el profesor, se recurrirá al Jefe del Departamento de Físico Matemáticas dentro de un plazo de 5 días hábiles; de no solucionarse su problema, puede recurrir al H. Consejo Técnico Consultivo de la facultad y se aplicará el procedimiento indicado en la fracción III, del artículo 156.

Artículo 157.- Para la designación del maestro o maestros invitados para la Revisión de Examen por el H. Consejo Técnico Consultivo de la facultad, se seguirán los siguientes criterios en orden estricto:

- I.- Deberá ser maestro de la misma materia.
- II.- Si no lo hay, podrá ser un maestro que haya impartido la materia.
- III.- En caso de que no pueda ser ninguno de los anteriores, se nombrará el más adecuado a juicio del coordinador correspondiente.

Artículo 158.- Para sustituir un maestro en caso de parcialidad a juicio del H. Consejo Técnico Consultivo, se aplicarán los artículos 155, 156 y 157.

Artículo 159.- El director de la facultad a propuesta del coordinador correspondiente, puede designar a un maestro suplente para la aplicación de un examen por causa de fuerza mayor, accidente o fallecimiento.

TÍTULO SEXTO

DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 160.- El Servicio Social es la retribución de los educandos a la comunidad, por el sostenimiento y apoyo a la educación recibida.

CAPÍTULO I

DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 161.- Los estudiantes o pasantes de las diversas carreras profesionales que se cursan en la facultad, prestarán el Servicio Social con carácter obligatorio, como requisito previo para la presentación de su examen profesional.

Artículo 162.- Los estudiantes de la facultad podrán prestar el Servicio Social, una vez comprobada la acreditación total de las asignaturas correspondientes al 6o. semestre, con la aclaración de que en todos los casos el tipo de actividad determinará el grado de conocimientos o experiencia que deberán tener los candidatos a realizar el servicio.

Artículo 163.- La Comisión del Servicio Social de la facultad será la responsable de analizar y autorizar las peticiones de los solicitantes de prestadores de servicio social, y estará integrada para cada carrera por el coordinador, el consejero técnico maestro de la misma y el jefe del Departamento de Extensión de la facultad.

Artículo 164.- La prestación del Servicio Social será autorizada para aquellos alumnos que tengan una carga académica no mayor a cuatro materias durante el período de su servicio. Queda a juicio de la Comisión de Servicio Social de la facultad, la autorización para una carga académica mayor.

Artículo 165.- Los estudiantes y pasantes que tengan mejor promedio general de la carrera respectiva, serán candidatos a becas, cuando para tal efecto existan recursos tanto en la asignación a programas de Servicio Social en el sector público, privado, o en la propia Universidad en cualquiera de sus dependencias.

CAPÍTULO II

DE LOS SOLICITANTES DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

Artículo 166.- Todas las dependencias oficiales, el sector productivo, los maestros de la facultad o en general quien requiera de un prestador de Servicio Social, deberá presentar una solicitud al jefe del departamento de Extensión de la facultad, donde justifique la necesidad y actividades a realizar por el prestador del servicio, esta petición estará sujeta a un análisis y aprobación por parte de la Comisión de Servicio Social de la facultad.

CAPÍTULO III

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 167.- La duración del Servicio Social deberá ser de 480 horas, realizadas en un tiempo no menor de seis meses continuos, ni mayor de un año.

Artículo 168.- El servicio social y las prácticas profesionales no se consideran equivalentes.

Artículo 169.- La prestación de este servicio, no podrá emplearse para cubrir actividades de tiempo laboral correspondientes a los docentes, así como tampoco el prestador obtendrá categoría de trabajador o generará antigüedad en el sitio de prestación.

Artículo 170.- Se consideran prácticas profesionales aquellas actividades que realizan los estudiantes o pasantes en el campo profesional como apoyo a su formación académica.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 171.- Son derechos de los prestadores:

- I.- Recibir de la coordinación general de Servicio Social Universitario, copia de la carta de presentación, previa entrega al mismo de la carta de autorización expedida por el jefe del departamento de Extensión de la facultad.
- II.- Recibir copia de la carta de liberación por parte de la coordinación general de Servicio Social Universitario. El original se envía a la facultad para que sea anexado al expediente del interesado.

Artículo 172.- Son obligaciones de los prestadores:

- I.- Realizar el servicio social en programas del sector público federal, estatal, municipal, privado y en los de la propia facultad o de la misma Universidad.
- II.- Entregar a la coordinación general de Servicio Social Universitario, la carta de prestación expedida por el jefe del departamento de Extensión de la facultad que acredite el derecho a prestar el servicio.
- III.- Cumplir con los objetivos del programa de Servicio Social al cual sean asignados.
- IV.- No interrumpir la prestación del Servicio Social en forma voluntaria o sin justificación alguna.
- V.- Presentar un informe mensual de sus actividades a la Dirección de Apoyo al Servicio Social de los estudiantes (D.A.S.S.).
- VI.- Presentar a la comisión un informe escrito realizado al finalizar el servicio social y avalado por el asesor del trabajo.

CAPÍTULO V

DE LAS SANCIONES

Artículo 173.- Las sanciones que se impondrán al prestador serán en base al criterio del director de la facultad y de la coordinación general de Servicio Social Universitario, podrán ser de hasta un año en la suspensión del derecho a la prestación del servicio social por faltas como:

- I.- El desacato a las indicaciones inherentes al programa de Servicio Social, al departamento de Extensión de la facultad o a la coordinación general del Servicio Social Universitario.
- II.- Disponer de los medios que se le proporcionen para otros fines ajenos al Servicio Social.
- III.- El abandono de la prestación del Servicio Social sin comunicar la causa o motivo al asesor de la dependencia, al departamento de Extensión de la facultad o la coordinación general.
- IV.- Otras faltas que resulten y vayan en perjuicio de la facultad, el departamento del Servicio Social Universitario o la propia Universidad.

CAPÍTULO VI

DEL CONTROL ADMINISTRATIVO

Artículo 174.- El Departamento de Extensión de la facultad deberá:

- I.- Mantener actualizada una relación de estudiantes y pasantes de la facultad activos en el Servicio Social, así como de quienes estén en condiciones de prestarlo y aquellos que han cubierto éste requisito.
- II.- Enviar a la coordinación general de Servicio Social Universitario en forma periódica una relación de los candidatos potenciales a realizar el servicio social.
- III.- Solicitar al coordinador de carrera de la facultad la información necesaria para determinar el semestre cursado, el promedio general y el visto bueno para los aspirantes a ser candidatos a prestar el servicio.
- IV.- Requerir a la coordinación general de Servicio Social, la información relativa a los responsables directos de los prestadores, así como los programas de actividades que han de desempeñar en el periodo de prestación del Servicio Social.

Artículo 175.- El Servicio Social sólo será reconocido por la facultad, cuando se cumpla con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 176.- Los aspectos no previstos en este reglamento serán resueltos de común acuerdo por el jefe del departamento de Extensión de la facultad y la Coordinación General de Servicio Social Universitario.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LA TITULACIÓN Y LOS EXÁMENES PROFESIONALES

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN Y GENERALIDADES

Artículo 177.- Titulación es el procedimiento mediante el cual un pasante de las carreras impartidas en la facultad, se hace acreedor al título profesional correspondiente, que certifica su capacidad para ejercer su profesión.

Artículo 178.- Para obtener su título profesional los pasantes deben cumplir con los requisitos administrativos fijados por la secretaría general de la facultad.

Artículo 179.- Las opciones de titulación para los pasantes de esta facultad son:

- I.- Promedio General.
- II.- Examen General de conocimientos.
- III.- Tesis Profesional.
- IV.- Cursos de Titulación Profesional.
- V.- Cursos de Posgrado.

Artículo 180.- Todas las opciones de titulación culminarán con la ceremonia de la Lectura del Acta del Examen Profesional, que consiste en:

- I.- Levantamiento del acta correspondiente, con la firma del secretario general de la facultad como fedatario del examen.
- II.- Lectura del acta en presencia de los involucrados en el acto.
- III.- Entrega de la constancia del examen profesional.
- IV.- Toma de protesta.

La secretaría general de la facultad designará la Planta de Examen y fijará lugar, fecha y hora del examen profesional.

Artículo 181.- El pasante dispone de un tiempo máximo de dos años para su titulación a partir de la fecha de pasantía, de no ser así deberá solicitar autorización para titulación al H. Consejo Técnico Consultivo, donde se analizará el caso y se determinará si procede una prórroga o se requiere la actualización del pasante al plan de estudios vigente.

Artículo 182.- El pasante que requiera cambiar de una opción de titulación autorizada anteriormente, deberá dirigir su solicitud al H. Consejo Técnico de la facultad indicando el motivo.

Artículo 183.- Si el pasante opta por Examen General de Conocimientos o Tesis Profesional y reprueba el Examen Profesional, debe transcurrir un tiempo mínimo de seis meses para presentarse a un nuevo examen.

CAPITULO II

DE LA TITULACIÓN POR PROMEDIO GENERAL

Artículo 184.- Como premio a su aprovechamiento, los pasantes que durante sus estudios profesionales hayan obtenido un promedio general de calificación mínimo de 9.0, podrán solicitar al H. Consejo Técnico Consultivo de esta facultad, la lectura del Acta de Examen Profesional, dicha solicitud deberá acompañarse de una constancia de promedio general emitida por la secretaría general de la facultad.

CAPÍTULO III

DE LA TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

Artículo 185.- Esta opción requiere de un promedio mínimo general de 7.5 (siete-5) y de la aprobación del H. Consejo Técnico Consultivo de la facultad.

Artículo 186.- Esta forma de titulación constará obligatoriamente de dos exámenes:

- I.- Examen Previo.
- II.- Examen Profesional.

Artículo 187.- Los exámenes profesionales se deben realizar bajo la Guía de Exámenes Profesionales aprobada por el H. Consejo Técnico Consultivo.

Artículo 188.- Después del examen previo la Planta examinadora llenará un documento que ampare el resultado del mismo, indicando el plazo para sustentar el examen profesional, que no deberá exceder de seis meses.

Artículo 189.- En caso de reprobación se pierde esta opción debiendo optar por otra forma de titulación.

CAPÍTULO IV

DE LA TITULACIÓN POR TESIS PROFESIONAL

Artículo 190.- Para los fines de este reglamento, tesis profesional se define como un trabajo experimental, práctico o teórico que representa una contribución al conocimiento científico o técnico. No se considera como Tesis Profesional la revisión o compilación bibliográfica.

Artículo 191.- El trabajo de tesis debe ser asesorado por un profesional o investigador que cuente con la suficiente experiencia y conocimiento.

Artículo 192.- Para titularse por medio de Tesis Profesional se requiere:

- I.- Contar con la aprobación del protocolo de Tesis Profesional por parte del H. Consejo Técnico Consultivo; disponiendo de un plazo máximo de dos años para la presentación del Examen Profesional, de no ser así pierde vigencia el protocolo aprobado.
- II.- Haber realizado y escrito la tesis de acuerdo al protocolo autorizado por el H. Consejo Técnico Consultivo.
- III.- Contar con la aprobación de la Planta de Examen para su trabajo de tesis después de las revisiones pertinentes.
- IV.- Aprobar el Examen Profesional.

Artículo 193.- En caso de reprobación del Examen Profesional, se pierde esta opción.

CAPÍTULO V

DE LOS CURSOS DE TITULACIÓN PROFESIONAL

Artículo 194.- Los Cursos de Titulación Profesional son aquellos que complementan la formación profesional de los pasantes que optan por esta forma de titulación.

Artículo 195.- Los Cursos de Titulación Profesional estarán integrados por tres materias, las cuales pueden cursarse en forma simultánea o secuencial.

Artículo 196.- La secretaría académica de la facultad presentará a la dirección para su aprobación: las posibles materias a impartir, los programas correspondientes y el curriculum de los maestros.

Artículo 197.- La extensión mínima por materia será de 45 hrs. y los cursos se impartirán en el transcurso mínimo de doce semanas efectivas y máximo de dieciséis semanas efectivas.

Artículo 198.- El costo del Curso de Titulación Profesional será establecido en base a un estudio comparativo a las demás formas de titulación.

Artículo 199.- Los maestros de los Cursos de Titulación Profesional deberán cubrir alguno de los siguientes requisitos académicos:

- I.- Tener especialidad, maestría o doctorado en algún área relacionada con el curso correspondiente.
- II.- Tener conocimientos y experiencia comprobada.

Artículo 200.- El maestro seleccionado deberá entregar el programa del curso a su cargo, indicando:

- I.- Contenido.
- II.- Actividades a desarrollar.
- III.- Número de exámenes.
- IV.- Forma de evaluación.

Artículo 201.- Para inscribirse a los Cursos de Titulación Profesional, el pasante deberá llenar un formato de solicitud por escrito, que entregará al secretario académico; y cumplirá con el pago de las cuotas del curso según el monto y fechas que se señalen.

Artículo 202.- El número mínimo de alumnos inscritos por curso deberá ser de 10 (diez), ya que ésta opción debe ser autofinanciable.

Artículo 203.- Para cumplir con esta opción de titulación el pasante deberá acreditar las tres materias, de acuerdo a:

- I.- Cubrir como mínimo un 90% de asistencia en cada uno de las materias para tener derecho a la calificación correspondiente.
- II.- Presentar los exámenes parciales y final que marque el programa, así como las demás actividades que se señalen.
- III.- Estos cursos no tendrán exámenes extraordinarios, ni a título de suficiencia, ni de regularización académica.
- IV.- En caso de reprobación de una materia, ésta se puede cursar por una segunda y última ocasión.
- V.- Se deben aprobar tres materias en un período no mayor de tres semestres consecutivos.
- VI.- El alumno puede solicitar su baja por motivos personales antes de transcurrida la mitad del curso, sin que esto se considere como materia cursada. El pago efectuado por materia no será reembolsable en caso de solicitar baja.

Artículo 204.- La calificación mínima aprobatoria por materia será de 7.0 (Siete-0) en una escala del 0 al 10, en cifras enteras y medios puntos.

Artículo 205.- El maestro debe entregar calificaciones parciales y finales a los alumnos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la realización de las evaluaciones.

Artículo 206.- El maestro debe levantar el acta correspondiente a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrega de calificaciones finales.

Artículo 207.- Una vez aprobadas las tres materias, el pasante tendrá derecho a solicitar la lectura de Acta de Examen Profesional, cubriendo los trámites administrativos correspondientes.

Artículo 208.- En caso de reprobación en más de una materia, se pierde esta opción, debiendo seleccionar otra forma de titulación.

CAPÍTULO VI

DE LA TITULACIÓN POR CURSOS DE POSGRADO

Artículo 209.- Tendrá derecho a esta opción el pasante que esté inscrito en un programa formal de Maestría, en una Universidad o institución de educación superior con nivel reconocido.

Artículo 210.- Para cumplir con esta opción, el alumno deberá:

- I.- Haber cursado y aprobado un mínimo de tres materias del programa de posgrado.
- II.- Solicitar el reconocimiento de los cursos al H. Consejo Técnico Consultivo de esta facultad; para lo cual deberá presentar su solicitud aprobada por la secretaría académica de la facultad con las constancias oficiales de acreditación de las materias cursadas.

Artículo 211.- Los cursos de pre-requisitos no se consideran para esta opción.

Artículo 212.- Después del reconocimiento de las materias de posgrado, el alumno tendrá derecho a solicitar la lectura de Acta de Examen Profesional, de acuerdo a los requisitos administrativos vigentes en el momento de la solicitud.

TÍTULO OCTAVO

DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 213.- El Centro de Investigación y Estudios de Posgrado de la facultad (C.I.E.P./F.C.Q.) es el organismo cuyo propósito general es coordinar, promover y llevar a cabo las labores de investigación y docencia de posgrado en las Ciencias Químicas y áreas afines.

Artículo 214.- Los objetivos particulares del C.I.E.P. son:

- I.- Formar profesionistas de alto nivel académico en las Ciencias Químicas y áreas afines.
- II.- Formar profesionistas capaces de adaptar apropiadamente la tecnología química existente.
- III.- Formar investigadores capaces de crear y desarrollar nueva tecnología.
- IV.- Promover la investigación en todas las áreas de la Química.
- V.- Contribuir a la investigación científica regional y nacional.
- VI.- Promover los cursos de actualización y superación académica para catedráticos y profesionales de áreas afines a la Química.
- VII.- Captar recursos humanos formados por medio de convenios de la Universidad con otras instituciones de educación superior.
- VIII.- Vincular la problemática social e industrial con la investigación y la docencia de posgrado.
- IX.- Vincular las actividades del Centro de Investigación y Estudios de Posgrado con las necesidades académicas de la facultad.
- X.- Coordinar los estudios de posgrado de la facultad.
- XI.- Promover la mejora del nivel académico del personal de la facultad.
- XII.- Coordinar los trabajos de investigación que se desarrollen en otras áreas de la facultad.
- XIII.- Fomentar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales de la facultad.
- XIV.- Promover el intercambio científico con otros centros de investigación y de estudios superiores.

Artículo 215.- El Centro de Investigación y Estudios de Posgrado de la facultad, se regirá por su propio reglamento, el cual debe ser acorde a la legislación universitaria vigente y al presente reglamento.

Artículo 216.- Los programas de posgrado que se impartan en la facultad deben regirse por el Reglamento de Estudios de Posgrado que apruebe el H. Consejo Directivo Universitario.

TÍTULO NOVENO

DE LOS DIPLOMADOS Y CURSOS DE ACTUALIZACIÓN

Artículo 217.- La facultad podrá ofrecer cursos de Educación Continua, Diplomados y Cursos de Actualización de conformidad con la legislación universitaria y las normas que establece el presente reglamento.

Artículo 218.- Los contenidos académicos, así como los procedimientos de inscripción, registros, cuotas, etc. serán establecidos por la dirección de la facultad.

Artículo 219.- Los Cursos de Actualización podrán ser con validez curricular, de conformidad con los lineamientos que marca la secretaría académica de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

Artículo 220.- Las propuestas de los cursos de Educación Continua, Diplomado y Actualización deberán presentarse primeramente a la secretaría académica de la facultad y contener como mínimo: objetivos, contenido temático y procedimiento de evaluación.

Artículo 221.- Los exámenes de los cursos de Educación Continua, Diplomados y Actualización se calificarán en escala de 0 al 10.

TÍTULO DÉCIMO

DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 222.- La facultad contará con dos administradores:

- I.- Uno de la facultad que cubra las necesidades de la licenciatura.
- II.- Otro para el Centro de Investigación y Estudios de Posgrado.

CAPÍTULO I

DE LOS ADMINISTRADORES

Artículo 223.- Para ser administrador de la facultad se requiere:

- I.- Título profesional o posgrado en algún área de administración.
- II.- Experiencia en administración, contabilidad y manejo de personal.

Artículo 224.- Son funciones del administrador:

- I.- Formular el programa semestral de necesidades y recursos humanos ante el departamento de Personal y Secretaría Administrativa de la UASLP.
- II.- Realizar las compras de materiales, equipo y reactivos necesarios para la docencia conforme a los procedimientos establecidos por la dirección de la facultad.
- III.- Acordar con el director de la facultad respecto de los asuntos de su competencia.
- IV.- Tramitar ante la dirección de la facultad y autoridades universitarias competentes los nombramientos del personal administrativo y de intendencia que requiera la facultad.
- V.- Informar de las asistencias, inasistencias y permisos del personal administrativo y de intendencia a la dirección de la facultad, así como al departamento de Personal de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- VI.- Atender el uso y mantenimiento de las instalaciones y equipo de la facultad.
- VII.- Tramitar los materiales de oficina y de limpieza necesarios para el funcionamiento y organización de las actividades de la institución.
- VIII.- Llevar el inventario de bienes de la institución.
- IX.- Demás actividades que sean de su competencia.

CAPÍTULO II

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, MANTENIMIENTO E INTENDENCIA

Artículo 225.- El personal Administrativo, Mantenimiento e Intendencia de la facultad, se sujetará a las normas que prescribe el Estatuto Orgánico de la Universidad, el Contrato Colectivo de Trabajo, el presente Reglamento y las que se refieran a la naturaleza de sus actividades que establece el Manual de Organización de la facultad.

Artículo 226.- Las jornadas de trabajo se establecerán conforme a la reglamentación vigente y a las necesidades de la facultad.

Artículo 227.- Los derechos y obligaciones de los trabajadores administrativos, mantenimiento e intendencia se rigen por la legislación universitaria aplicable.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 228.- Para reformar el presente reglamento se requiere:

- I.- Que la iniciativa provenga del director o de un miembro del H. Consejo Técnico Consultivo.
- II.- Que la propuesta se discuta en sesión del H. Consejo Técnico Consultivo celebrada treinta días después cuando menos, de haberse conocido.
- III.- La aprobación deberá hacerse por las dos terceras partes de los miembros del H. Consejo Técnico Consultivo.
- IV.- Toda reforma al presente reglamento será aplicable hasta el momento en que sea aprobada por el H. Consejo Directivo Universitario.
- V.- Para cualquier modificación a los artículos del Título II, ésta requiere una aprobación previa de las dos terceras partes de la Asamblea de Representantes Generación-Carrera.

Artículo 229.- Toda reforma al presente reglamento deberá publicarse debidamente para el conocimiento de la comunidad de la facultad.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación por el H. Consejo Directivo Universitario.

Artículo Segundo.- Se abrogan todos los reglamentos anteriores de la Facultad de Ciencias Químicas que se opongan al presente reglamento.

Artículo Tercero.- Las disposiciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la autoridad competente de conformidad a la legislación aplicable en vigor.

ACUERDOS DEL H. CONSEJO TECNICO CONSULTIVO:

17 de octubre de 1996:

Cada cuatro años a partir de 1998 sea obligatorio presentar un informe de la curricula de los planes de estudio de las carreras, así como la situación académica para mantener una actualización que satisfaga las necesidades futuras que se presenten.

25 de marzo de 1998.

Se aprobó en lo general la propuesta de institucionalizar la enseñanza del idioma Inglés.

16 de julio de 1999.

Se acepta la propuesta que establece la implementación en la Facultad de Ciencias Químicas del programa de reestructuración de la enseñanza del idioma inglés en la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

9 de septiembre de 1999.

Los alumnos que correspondan a planes de estudio posteriores a 1989, en caso de querer continuar su carrera deben de las materias que lo ameriten al plan de estudios vigente.

24 de febrero del 2000.

La presentación del Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL), sea una opción más de titulación para los egresados de las carreras en las que se cuente con este examen, y que actualmente es en Químico Farmacobiólogo e Ingeniería Química, siendo requisito que obtengan una calificación mínima de 1,000 puntos de acuerdo al Índice CENEVAL, avalados por la presentación de la constancia respectiva, debiendo cubrir los demás requisitos tanto académicos como administrativos establecidos para tramitación de su titulación.

Esta evaluación (EGEL) deberá ser presentada dentro del periodo comprendido al primer año posterior a la convocatoria más próxima del Examen General de Egreso de Licenciatura por Ceneval.

El número de oportunidades a presentar este examen será de dos ocasiones, dentro del periodo estipulado en el párrafo anterior.

La suspensión del EXAMEN DE ADMISIÓN que se realiza en el mes de enero, esto motivado por el incremento de los aspirantes a ingresar en esta Facultad, así como también un descenso en la deserción de nuestros alumnos, lo que ha ocasionado serios problemas, tanto de espacios físicos como de personal académico en los últimos tres años al verse superada la capacidad de admisión. Se hace mención que esto nos ubicará en igualdad de condiciones en el proceso de admisión del resto de las Facultades y Escuelas de nuestra Universidad.

1° de noviembre del 2000.

Se aprueba creación del programa de Doctorado en Ingeniería Química y la modificación al programa de Maestría en Ciencias en Ingeniería Química.

25 de mayo del 2001

Los trabajos de tesis profesional puedan contar con un máximo de dos coasesores.

9 de julio del 2002

Se acepta la creación del Programa Multidisciplinario de Posgrado en Ciencias Ambientales, mismo que involucra a varias Facultades de nuestra Universidad.

12 de julio del 2002.

Se acepta la creación del Programa de Maestría en Ciencias Químicas y Doctorado en Ciencias Químicas.

24 de octubre del 2003.

Se aprueba la creación del Posgrado Profesionalizante de la Especialidad en Ciencias Químico Biológicas.

13 de enero del 2006.

Para los estudiantes que presentaron examen de admisión, y no fueron aceptos y soliciten ingreso por revalidación, se acordó: presenten nuevamente el examen de admisión, y de ser aceptados como alumnos se les revaliden las materias que correspondan.

23 de mayo del 2006.

Se aceptó la propuesta del Programa de Doctorado en Ingeniería y Ciencia de Materiales, Posgrado de interdependencias de nuestra Universidad.

29 de enero del 2007.

Se aprobó la creación del Posgrado en Ciencias con dos opciones: Químico Biológicas y Físicoquímica de Alimentos (Maestría y Doctorado).

16 de marzo del 2007.

Se aprobó la propuesta de creación de la carrera de Ingeniero de Bioprocesos.