



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

**LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA
COORDINACIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES**

Julio de 2008

Aprobados por el H. Consejo Directivo Universitario en su Sesión Ordinaria celebrada el 11 de julio de 2008.

ÍNDICE

Título Primero	1
Capítulo I	1
Definición, objetivos y funciones principales	1
Artículo 1.-	1
Artículo 2.-	1
Artículo 3.-	1
Capítulo II	1
Sección primera: Estructura organizacional de la Coordinación	1
Artículo 4.-	1
Artículo 5.-	1
Capítulo III	1
Sección primera: Del o la titular de la Coordinación General	1
Artículo 6.-	1
Artículo 7.-	2
Sección segunda: Del Comité académico	3
Artículo 8.-	3
Artículo 9.-	3
Artículo 10.-	3
Artículo 11.-	3
Artículo 12.-	3
Artículo 13.-	3
Artículo 14.-	3
Artículo 15.-	3
Artículo 16.-	4
Artículo 17.-	4
Artículo 18.-	5
Sección tercera: Del o la titular de la Secretaría General	5
Artículo 19.-	5
Artículo 20.-	5
Artículo 21.-	5
Sección cuarta: Del o la titular de la Secretaría Académica	6
Artículo 22.-	6
Artículo 23.-	6
Artículo 24.-	6
Sección quinta: Del o la titular de Control Escolar	7
Artículo 25.-	7
Artículo 26.-	7
Artículo 27.-	7
Sección Sexta: De las o los Coordinadores de licenciatura	8
Artículo 28.-	8
Artículo 29.-	8
Artículo 30.-	9
Sección Séptima: Del o la Administrador(a)	9
Artículo 31.-	9
Artículo 32.-	9

Artículo 33.-	9
Título Segundo	10
Capítulo único	10
Artículo 34.-	10
Artículo 35.-	11
Artículo 36.-	11
Título Tercero	11
Capítulo único	11
Sección primera: de las opciones de titulación	11
Artículo 37.-	11
Artículo 38.-	12
Sección segunda: De la Comisión de Titulación	12
Artículo 39.-	12
Artículo 40.-	12
Artículo 41.-	12
Sección tercera: De la integración y funcionamiento del jurado	13
Artículo 42.-	13
Artículo 43.-	13
Artículo 44.-	13
Artículo 45.-	13
Sección cuarta: de la titulación mediante trabajo escrito	13
Artículo 46.-	13
Artículo 47.-	13
I. Titulación por tesis	14
Artículo 48.-	14
Artículo 49.-	14
Artículo 50.-	14
Artículo 51.-	14
Artículo 52.-	15
Artículo 53.-	15
Artículo 54.-	15
Artículo 55.-	15
Artículo 56.-	16
Artículo 57.-	16
Artículo 58.-	16
Artículo 59.-	16
Artículo 60.-	16
Artículo 61.-	16
Artículo 62.-	17
II. Titulación por artículo con arbitraje nacional	17
Artículo 63.-	17
Artículo 64.-	17
III. Titulación por reporte de proyecto profesional	17
Artículo 65.-	17
Artículo 66.-	17
IV. Titulación por cursar parcialmente estudios de posgrado	17
Artículo 67.-	17

Artículo 68.-	17
V. Titulación por alto rendimiento académico	18
Artículo 69.-	18
Artículo 70.-	18
Título Cuarto	18
Capítulo I	18
Artículo 71.-	18
Artículo 72.-	18
Artículo 73.-	18
Capítulo II	18
Sección primera: Los técnicos académicos	18
Artículo 74.-	18
Artículo 75.-	19
Sección segunda: Los Profesores de tiempo completo	19
Artículo 76.-	19
Artículo 77.-	19
Artículo 78.-	19
Artículo 79.-	20
Sección tercera: Los Profesores/as de Asignatura	20
Artículo 80.-	20
Artículo 81.-	20
Título Quinto	20
Capítulo I	20
Artículo 82.-	20
Artículo 83.-	20
Capítulo II	20
Artículo 84.-	20
Artículo 85.-	21
Artículo 86.-	21
Artículo 87.-	21
Título Sexto	22
Capítulo I	22
Artículo 88.-	22
Artículo 89.-	22
Artículo 90.-	22
Artículo 91.-	23
Artículo 92.-	23
Artículo 93.-	24
Artículo 94.-	24
Capítulo II	24
Artículo 95.-	24
Artículo 96.-	25
Artículo 97.-	25
Artículo 98.-	25
Artículo 99.-	25
Artículo 100.-	25
Artículo 101.-	26

Capítulo III	26
Artículo 102. -	26
Artículo 103. -	26
Artículo 104. -	26
Capítulo IV	27
Artículo 105. -	27
Título Séptimo	28
Capítulo I	28
Artículo 106. -	28
Artículo 107. -	28
Artículo 108. -	28
Artículo 109. -	29
Artículo 110. -	29
Artículo 111. -	29
Artículo 112. -	29
Artículo 113. -	29
Artículo 114. -	29
Artículo 115. -	30
Capítulo II	30
Artículo 116. -	30
Artículo 117. -	31
Artículo 118. -	31
Artículo 119. -	31
Capítulo III	31
De las materias optativas especializadas	31
Artículo 120. -	31
Artículo 121. -	32
Artículo 122. -	32
Título Octavo	32
Capítulo I	32
Artículo 123. -	32
Artículo 124. -	32
Capítulo II	33
Artículo 125. -	33
Artículo 126. -	33
Artículo 127. -	33
Artículo 128. -	33
Capítulo III	33
Artículo 129. -	33
Artículo 130. -	33
Artículo 131. -	34
Artículo 132. -	34
Capítulo IV	34
Artículo 133. -	34
Capítulo V	34
Artículo 134. -	34
Artículo 135. -	34

Artículo 136. -	34
Artículo 137. -	34
Artículo 138. -	35
Artículo 139. -	35
Artículo 140. -	35
Capítulo VI	35
Artículo 141. -	35
Título Noveno	35
Capítulo único	35
Artículo 142. -	35
Artículo 143. -	36
Artículo 144. -	36
Artículo 145. -	36
Artículo 146. -	36
Artículo 147. -	36
Título Décimo	37
Capítulo I	37
Artículo 148. -	37
Artículo 149. -	37
Artículo 150. -	37
Capítulo II	37
Artículo 151. -	37
Artículo 152. -	38
Artículo 153. -	38
Artículo 154. -	38
Título Décimo Primero	39
Capítulo único	39
Artículo 155. -	39
Artículo 156. -	39
Artículo 157. -	40
Artículo 158. -	40
Artículo 159. -	40
Artículo 160. -	40
Título Décimo Segundo	40
Capítulo único	40
Artículo 161. -	40
Artículo 162. -	41
Artículo 163. -	41
Artículo 164. -	41
Artículo 165. -	41
Transitorio	41
PRIMERO.	41
SEGUNDO.	41

TÍTULO PRIMERO

De la Definición, Objetivos, Funciones, Organización y Gobierno de la Coordinación de Ciencias Sociales y Humanidades de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

Artículo 1.- La Coordinación de Ciencias Sociales y Humanidades es una entidad académica dependiente de la Rectoría de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, que cumple funciones de docencia, de investigación y extensión en las disciplinas de su competencia.

Artículo 2.- Los presentes lineamientos norman las actividades académicas y administrativas de la Coordinación, en tanto se otorgue por parte del H. Consejo Directivo Universitario el rango estatutario de Escuela.

Artículo 3.- La misión de la Coordinación es formar profesionistas de la más alta calidad en ciencias sociales y humanidades, a nivel licenciatura y posgrado, con una perspectiva interdisciplinaria, sentido crítico y un profundo compromiso para contribuir a la construcción de una sociedad más justa, humanista y ambientalmente sostenible.

CAPÍTULO II

SECCIÓN PRIMERA: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA COORDINACIÓN

Artículo 4.- La Coordinación se rige por el Estatuto Orgánico, los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario, del Rector, la legislación universitaria y este Reglamento.

Artículo 5.- La estructura organizacional de la Coordinación está integrada por:

- Coordinación General
- Comité Académico
- Secretaría General
- Secretaría Académica
- Administración
- Jefatura de Control Escolar,
- Coordinaciones de Licenciatura
- Personal docente
- Academias.

CAPÍTULO III

Del gobierno de la Coordinación

SECCIÓN PRIMERA: DEL O LA TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL

Artículo 6.- El Coordinador General será designado por el Rector y será su representante con autoridad académico-administrativa.

Artículo 7.- El Coordinador General tendrá, las siguientes atribuciones:

- a) Integrar y presidir la comisión de evaluación e instrumentar el procedimiento previsto en los lineamientos emitidos por PROMEP-SEP y la Universidad Autónoma de San Luis Potosí para proponer al Rector la contratación provisional inicial y la evaluación de los nuevos profesores de tiempo completo.
- b) Proponer al Rector el nombramiento de funcionarios de la Coordinación, así como del personal académico y administrativo.
- c) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Académico, supervisar su buen funcionamiento y el cumplimiento de sus acuerdos
- d) Elaborar, con el apoyo de la División de Finanzas de la Universidad, el presupuesto anual de la Coordinación, el cual será presentado al Rector para su posterior aprobación por parte del H. Consejo Directivo Universitario.
- e) Supervisar la ejecución y evaluación de planes y programas de estudio, de investigación, divulgación y extensión, en colaboración con la Secretaría Académica y los Coordinadores de Licenciatura.
- f) Informar al Rector, anualmente o cuando se le requiera, sobre las actividades de la Coordinación.
- g) Gestionar ante las instancias universitarias correspondientes los apoyos, recursos y medidas pertinentes para mejorar el funcionamiento de la Coordinación.
- h) Proponer al Rector las propuestas de actualización de los planes y programas de estudio de las licenciaturas, para su presentación ante el H. Consejo Directivo Universitario.
- i) Someter a consideración del Comité Académico y gestionar ante las instancias externas que correspondan, los diplomados, cursos y eventos académicos extracurriculares y de actualización organizados por la Coordinación.
- j) Integrar o reorganizar las comisiones o comités que se requieran para la buena marcha de los asuntos académicos de la Coordinación.
- k) Promover la alta calidad, eficacia y eficiencia en el cumplimiento de la Misión Institucional.
- l) Emitir las convocatorias para las elecciones que correspondan, excepto las gremiales.
- m) Velar por la disciplina y el orden dentro del recinto del plantel.
- n) Las demás que señalen los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario, del Rector y la normativa universitaria aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA: DEL COMITÉ ACADÉMICO

Artículo 8.- El Comité Académico es el máximo órgano de consulta, supervisión y asesoría académica de la Coordinación. Es el cuerpo responsable de hacer recomendaciones y sugerencias a la Coordinación para promover y mantener la alta calidad académica de los programas. Este Comité funcionará hasta en tanto, según lo estipula la legislación universitaria, la Coordinación pueda conformar su propio Consejo Técnico Consultivo.

Artículo 9.- El Comité Académico se integra por el Coordinador General, quien lo preside, un representante del Rector de la UASLP, el Secretario General, el Secretario Académico, los Coordinadores de las licenciaturas que ofrezca la Coordinación, designados por la Rectoría de la UASLP, el representante de los profesores/as y el Presidente del Consejo Estudiantil.

Artículo 10.- Los integrantes del Comité Académico tienen voz y voto; el Presidente tiene voto de calidad en caso de empate.

Artículo 11.- El Comité Académico celebrará una sesión ordinaria cada mes, con quórum de la mitad más uno de sus integrantes. Los acuerdos y resoluciones del Comité Académico, para ser válidos, deben ser tomados por mayoría de votos de los asistentes a la sesión.

Artículo 12.- El Comité Académico celebrará sesiones extraordinarias cuando sea necesario, las cuales requieren de un quórum de las dos terceras partes de sus integrantes y solamente se tratará el asunto para el que fueron convocados.

Artículo 13.- El Presidente del Comité convocará a las sesiones con el orden del día a los integrantes de este cuerpo colegiado, por escrito y con acuse de recibo.

En general, las sesiones se ajustarán a los siguientes criterios:

- a) Se celebrarán en la Sala de Consejo de la Coordinación o en otro recinto, cuando se considere pertinente.
- b) Serán presididas por el Coordinador General.
- c) Los acuerdos y resoluciones del Comité Académico quedarán registrados en minutas y actas que estarán bajo el resguardo del Secretario de actas.
- d) Las minutas y actas del Comité Académico serán sancionadas con la firma al calce y al margen de los asistentes a cada una de sus sesiones.

Artículo 14.- El Comité Académico tiene la atribución de formar, con sus integrantes u otros profesores/as de la Coordinación, las comisiones necesarias para el mejor conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 15.- Son responsabilidades del Comité Académico:

- a) Promover que las actividades docentes, de investigación, de gestión y tutoría se lleven a cabo con los más altos parámetros de calidad y pertinencia posibles.
- b) Integrar y avalar los planes de desarrollo y procesos de autoevaluación de la Coordinación
- c) Realizar evaluaciones periódicas de los profesores de tiempo completo y emitir las recomendaciones que procedan.
- d) Realizar el dictamen de las propuestas que sean de su competencia y, cuando se requiera, someterlas a la consideración del Rector para su posterior presentación ante el H. Consejo Directivo Universitario.
- e) Analizar los planes y programas de estudio elaborados por los grupos y cuerpos colegiados de la Coordinación para proponer a la consideración del Rector para su posterior presentación ante el H. Consejo Directivo para su análisis y aprobación en su caso.
- f) Generar propuestas de normativa de la Coordinación y en su caso, presentarlas a la consideración de la Rectoría o del H. Consejo Directivo Universitario para su aprobación.
- g) Proponer al Coordinador General las medidas preventivas que procedan para la solución de los problemas académicos que surjan en la institución.
- h) Dar seguimiento a los planes de desarrollo y demás instrumentos de planeación de la Coordinación.
- i) Avalar la integración, operación y evaluación de los cuerpos académicos.
- j) Proponer ante Rectoría a los profesores/as representantes de la Coordinación ante la Comisión de Categorización de la UASLP.
- k) Las demás que señalen los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario, la Rectoría y la normativa universitaria aplicable.

Artículo 16.- El Presidente del Comité Académico, con el apoyo del Secretario de Actas, dará seguimiento a los acuerdos que resulten de cada una de sus sesiones.

Artículo 17.- El Secretario General fungirá como Secretario de Actas del Comité Académico y tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir la documentación que se presente en el ámbito de competencia del Comité.
- b) Elaborar el orden del día correspondiente a la sesión y someterlo a la consideración del Presidente para su aprobación y la notificación posterior a los integrantes del Comité Académico.
- c) Pasar lista de asistencia y verificar el quórum.

- d) Leer el acta de la sesión anterior para su aprobación.
- e) Elaborar el acta de la sesión.
- f) Resguardar el archivo del Comité Académico.
- g) Dar fe y notificar a los interesados, los acuerdos del Comité Académico.

Artículo 18.- Las sesiones tendrán el carácter de públicas; y privadas cuando así lo determine el Comité Académico.

SECCIÓN TERCERA: DEL O LA TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 19.- El Secretario General es el encargado de la organización y el despacho académico-administrativo. Es nombrado o removido por el Rector a propuesta del Coordinador General y depende directamente de éste.

Artículo 20.- Los requisitos para ser Secretario General de la Coordinación son los siguientes:

- a) Tener un grado mínimo de maestría en alguna de las licenciaturas que se imparten en la Coordinación.
- b) Ser persona de honorabilidad reconocida, gozar de respeto y consideración de sus colegas y distinguirse por su entrega al desempeño de su profesión.
- c) Ser profesor de tiempo completo de la Coordinación.
- d) No desempeñar ningún cargo de elección popular o gremial universitario, ni ser empleado o funcionario público.

Artículo 21.- Son atribuciones del Secretario General de la Coordinación:

- a) Colaborar con el Coordinador General en el despacho de todos los asuntos de gobierno y administración de la Coordinación.
- b) Ser el encargado del despacho y de los asuntos de la Coordinación, en ausencias menores de sesenta días del Coordinador, con la obligación de consultar con el Rector sobre los asuntos urgentes.
- c) Dar fe de las elecciones del Consejo Estudiantil y de la representación de profesores/as ante el Comité Académico.
- d) Coordinar sus actividades con el Secretario Académico y el Jefe de Control Escolar de la Coordinación, y en sus funciones administrativas, recibir el apoyo del o la Administrador(a).

- e) Elaborar, en coordinación con el Secretario Académico y el Jefe de Control Escolar, la agenda y calendario de actividades académico-administrativas semestrales de la Coordinación, en congruencia con el calendario escolar universitario.
- f) Tener bajo su responsabilidad la generación de las hojas de actividades del personal de la Coordinación.
- g) Supervisar al personal administrativo que labora en la Coordinación.
- h) Elaborar las actas circunstanciadas que por diversos hechos se presenten en la Coordinación.
- i) Coordinar al Comité de Admisión.
- j) Elaborar los documentos para su certificación, por parte de la Secretaría General de la Universidad.
- k) Apoyar al Coordinador General en la correcta utilización y el adecuado funcionamiento de las instalaciones y servicios de la Coordinación.
- l) Supervisar, con el apoyo del Secretario Académico, que los sinodales para exámenes profesionales de licenciatura cumplan con los requisitos y las formas establecidas en los planes de estudios, el presente ordenamiento y la normativa universitaria aplicable.
- m) Las demás que señalen los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario y la normativa universitaria aplicable.

SECCIÓN CUARTA: DEL O LA TITULAR DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 22.- El Secretario Académico de la Coordinación es el responsable de apoyar las actividades de planeación, desarrollo y evaluación académica permanente de la misma y es nombrado o removido por el Rector a propuesta del Coordinador y depende directamente de éste.

Artículo 23.- Para ser Secretario Académico de la Coordinación es necesario cumplir con los mismos requisitos que para ser Secretario General.

Artículo 24.- Son responsabilidades del Secretario Académico de la Coordinación las siguientes:

- a) Colaborar con el Coordinador General y las autoridades de la Coordinación en el despacho de los asuntos académicos que le conciernan y de las actividades inherentes a su cargo.
- b) Colaborar con el Secretario General y el Jefe de Control Escolar, en la elaboración de la agenda y el calendario de actividades académico-administrativas semestrales.
- c) Supervisar, en colaboración con los Coordinadores de Licenciatura, el cumplimiento de las normas aplicables a los planes y programas de estudio.

- d) Avalar las propuestas de creación y actualización de los planes y programas de estudio de las licenciaturas que ofrezca la Coordinación, formulados por las Comisiones de Revisión Curricular y las Academias, para su estudio y aprobación en su caso por el Comité Académico.
- e) Avalar y supervisar la formulación de los cursos y eventos académicos curriculares y extracurriculares que organice la Coordinación.
- f) Promover la certificación o acreditación de los programas o cursos extracurriculares que organice la Coordinación ante quien corresponda, con el visto bueno del Coordinador.
- g) Avalar las propuestas presentadas por las Coordinaciones de Licenciatura para la actualización y/o formación de profesores/as, contempladas en el Plan Institucional de Desarrollo de la Coordinación.
- h) Verificar el proceso interno de revalidación de estudios de los alumnos que ingresen de esta forma, en acuerdo con los Coordinadores de Licenciatura y con el aval del Comité Académico.
- i) Supervisar el proceso interno de cambio de carrera del alumno de la Coordinación que lo solicite.
- j) Supervisar el funcionamiento de los Cuerpos Académicos de la Coordinación.
- k) Las demás que marque la normativa universitaria y las que le confiera el Coordinador, los acuerdos del Comité Académico, así como las señaladas en este ordenamiento y en los Manuales de Organización y Procedimientos de la Coordinación.

SECCIÓN QUINTA: DEL O LA TITULAR DE CONTROL ESCOLAR

Artículo 25.- El Jefe de Control Escolar es nombrado o removido por el Rector a propuesta del Coordinador de Ciencias Sociales y Humanidades y depende directamente del Secretario General.

Artículo 26.- Para ser Jefe de Control Escolar es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener título de licenciatura de una área administrativa o informática.
- b) Gozar de honorabilidad y honestidad reconocida, además de distinguirse por su entrega en el desempeño de su profesión.

Artículo 27.- Son responsabilidades del Jefe de Control Escolar las siguientes:

- a) Auxiliar al Secretario General en los asuntos escolares y las demás inherentes a su cargo.

- b) Organizar y difundir los horarios de clases semestrales, en coordinación con el Secretario General y los Coordinadores de licenciatura y asignar aulas a los grupos programados semestralmente.
- c) Supervisar el cumplimiento de la entrega oportuna de las calificaciones por parte de los profesores/as.
- d) Programar la aplicación de los exámenes de Regularización y Profesionales.
- e) Participar en la aplicación de los exámenes de admisión.
- f) Efectuar la inscripción de los alumnos.
- g) Controlar y resguardar los kárdex de los alumnos.
- h) Apoyar al Secretario Académico en el proceso interno de revalidación de estudios de los alumnos que ingresen a la Coordinación.
- i) Apoyar al Secretario General en el trámite de certificación y revalidación de la UASLP.
- j) Llevar al término los procesos administrativos internos de cambio de carrera de los alumnos que lo soliciten.
- k) Las demás asignadas por el Coordinador General, los acuerdos del Comité Académico, las señaladas en este ordenamiento, en los Manuales de Procedimientos de la Coordinación y en la normativa universitaria.

SECCIÓN SEXTA: DE LAS O LOS COORDINADORES DE LICENCIATURA

Artículo 28.- El Coordinador de Carrera es el responsable de un programa académico de licenciatura; será nombrado o removido por el Rector a propuesta del Coordinador General y dependerá directamente del Secretario Académico.

Artículo 29.- Los requisitos para ser Coordinador de Carrera son los siguientes:

- a) Tener como mínimo, el grado académico de maestría en un área afín al programa que coordine.
- b) Gozar de honorabilidad reconocida y distinguirse por el desempeño de su profesión.
- c) Ser profesor de la Coordinación.
- d) Tener amplia experiencia y capacidad de gestión académico-administrativa.

Artículo 30.- Son responsabilidades del Coordinador de Licenciatura las siguientes:

- a) Supervisar el desempeño de los profesores/as de la licenciatura correspondiente.
- b) Atender y orientar a los alumnos de la licenciatura correspondiente para procurar su mejoramiento académico.
- c) Supervisar el trabajo de la academia de su licenciatura y dar seguimiento a sus acuerdos.
- d) Promover ante el Secretario Académico la actualización permanente de los programas de asignatura y del plan de estudios de su licenciatura, con el apoyo de la academia respectiva.
- e) Dar seguimiento en la licenciatura correspondiente a los acuerdos del Comité Académico.
- f) Dar seguimiento operativo a permisos, licencias y comisiones académicas para los profesores/as de su área.
- g) Las demás asignadas por el Coordinador General, los acuerdos del Comité Académico, así como las señaladas en este Reglamento y la normativa universitaria aplicable.

SECCIÓN SÉPTIMA: DEL OLA ADMINISTRADOR(A)

Artículo 31.- Es el responsable de administrar y gestionar los recursos financieros y materiales de la Coordinación, con base en la normativa universitaria; es nombrado o removido por el Rector a propuesta del Coordinador de Ciencias Sociales y Humanidades y depende directamente de éste.

Artículo 32.- Los requisitos para ser administrador (a) de la Coordinación son los siguientes:

- a) Tener título de Licenciado en Administración o de una carrera afín.
- b) Gozar de honorabilidad y honestidad reconocida, además de distinguirse por su entrega en el desempeño de su profesión.
- c) Tener experiencia en el manejo de personal.
- d) Tener amplia capacidad de gestión administrativa.

Artículo 33.- Son responsabilidades del administrador (a):

- a) Colaborar con el Coordinador General y el Secretario General en el despacho de todos los asuntos de su competencia.
- b) Apoyar al Coordinador General en la planeación, elaboración y programación del presupuesto anual, con base en las necesidades de la Coordinación.

- c) Ejecutar las acciones necesarias para el ejercicio oportuno, tanto del presupuesto anual ordinario de la Coordinación.
- d) Informar al Coordinador General sobre el estado del ejercicio del presupuesto.
- e) Realizar las acciones necesarias para la reparación, mantenimiento y adecuación de las instalaciones.
- f) Con la autorización del Coordinador General organizar el uso de vehículos, mobiliario y equipo en general y llevar el registro correspondiente.
- g) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del personal administrativo y de intendencia.
- h) Mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.
- i) Planear la adquisición y distribución de los bienes muebles, materiales y equipos para la enseñanza, laboratorios y talleres.
- j) Mantener actualizadas las estadísticas de las acciones administrativas que sean de su competencia.
- k) Ejecutar el cumplimiento cabal de las políticas administrativas de la Coordinación.
- l) Las demás asignadas por el Coordinador General, los acuerdos del Comité Académico, las señaladas en este Reglamento y en la normativa universitaria.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS EXÁMENES

CAPÍTULO ÚNICO

De la acreditación de las asignaturas

Artículo 34.- Además de lo previsto en el reglamento general de exámenes, los estudiantes de la Coordinación deberán observar lo siguiente:

- a) El número máximo de exámenes de regularización que el alumno puede presentar en el transcurso de toda su carrera es de doce.
- b) El número máximo de exámenes de regularización que el alumno puede presentar por cada asignatura es de tres.
- c) El alumno deberá presentar los Exámenes de Regularización en el período designado para tal fin.

- d) En caso de que un estudiante no apruebe una materia optativa especializada, el Comité Académico resolverá lo que proceda, a solicitud del alumno.

Artículo 35.- Todos los exámenes correspondientes a una asignatura serán elaborados, aplicados y evaluados por el profesor responsable del curso, quien además, firmará el acta respectiva, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando, por causas de fuerza mayor los exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia no puedan ser elaborados, aplicados y/o calificados por el profesor responsable, el Coordinador General podrá asignar a un profesor sustituto en un plazo no mayor de cinco días hábiles.
- b) Además de lo que estipula el Artículo 40 del Reglamento de Exámenes cuando, por causas de fuerza mayor, los exámenes ordinarios, extraordinarios, y a título de suficiencia no puedan ser elaborados y/o aplicados por el profesor de la materia, éste será sustituido por otro propuesto por el Coordinador General en un plazo no mayor de cinco días hábiles.
- c) Además de lo que estipula el Artículo 40 del Reglamento de Exámenes cuando, por causas de fuerza mayor, los exámenes de regularización no puedan ser elaborados y/o aplicados por el profesor de la materia, éste será sustituido por otro propuesto por el Comité Académico.
- d) Cuando existan dos o más profesores/as que impartan la misma asignatura, los exámenes de regularización deberán ser elaborados de manera colegiada, pero el alumno será calificado por el maestro que le impartió la asignatura.
- e) Si el profesor que impartió la asignatura ya no es el encargado de la cátedra al momento en que el alumno solicite el examen de regularización, éste deberá ser formulado, aplicado y evaluado por el profesor que para entonces, sea quien lo sustituyó.

Artículo 36.- Los programas analíticos vigentes señalarán las asignaturas que no podrán ser acreditadas a través de exámenes extraordinarios, a título de suficiencia y de regularización; por lo tanto, tendrán que ser recursadas.

TÍTULO TERCERO DEL PROCESO DE TITULACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCESO Y OPCIONES DE TITULACIÓN SECCIÓN PRIMERA: DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

Artículo 37.-

El proceso de titulación de licenciatura tiene por objeto:

- a) Evaluar el conjunto de conocimientos adquiridos por el sustentante en su carrera.

- b) Comprobar el desarrollo de habilidades prácticas y teóricas del sustentante para aplicar los conocimientos y competencias adquiridos en su campo profesional.
- c) Validar las evaluaciones externas que, como mecanismo de titulación, elija el candidato.
- d) Otorgar al sustentante el título profesional correspondiente.

Artículo 38.- Al concluir su programa de licenciatura, los estudiantes podrán seleccionar alguna de las opciones de titulación que siguen:

- a) Elaboración y defensa pública de una tesis.
- b) Publicación de un artículo de investigación original en una revista especializada con arbitraje nacional como primer autor.
- c) Elaboración de un reporte de proyecto profesional (ordenamiento territorial o ecológico, catálogo documentado, proyecto-museográfico, reporte etnográfico, informe técnico, monografía).
- d) Acreditación de un semestre o dos cuatrimestres consecutivos en un programa de posgrado incorporado al Padrón Nacional del Posgrado del CONACYT o su equivalente, cuando el programa así lo permita.
- e) Titulación automática por alto rendimiento académico.
- f) Presentación del Examen General de Egreso de Licenciatura en la disciplina de que se trate, cuando esté disponible

SECCIÓN SEGUNDA: DE LA COMISIÓN DE TITULACIÓN

Artículo 39.- La Comisión de Titulación es la encargada de regular el proceso de titulación y estará integrada por:

- a) El secretario académico.
- b) Un representante de cada licenciatura designado por la Academia correspondiente.
- c) El jefe de control escolar.

Artículo 40.- El alumno tendrá un plazo máximo de veinticuatro meses para presentar el examen profesional después de la conclusión y aprobación del Seminario de Tesis III. El Comité Académico determinará la ampliación de prórroga para los casos justificados.

Artículo 41.- Cada profesor podrá dirigir un máximo de cuatro tesis por generación. Cuando haya alcanzado ese límite, la asignación de alumnos adicionales sólo podrá realizarse como reemplazo de

aquellos que se hayan titulado. Además, cada profesor podrá participar como asesor de un máximo de seis estudiantes.

SECCIÓN TERCERA: DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL JURADO

Artículo 42.- El Secretario Académico propondrá al Coordinador general las ternas para integrar el jurado de Examen Profesional para su aprobación, la Comisión de Titulación designará a éstos de acuerdo con su antigüedad de mayor a menor en funciones de presidente, secretario y vocal. El profesor con mayor antigüedad en la misma deberá de ser el presidente de jurado siempre y cuando no sea el Coordinador General o director principal del trabajo de tesis; el profesor de menor antigüedad deberá fungir como secretario de jurado.

En todos los exámenes profesionales se designará un suplente, quien deberá contar con el trabajo escrito para su conocimiento y la presentación del mismo. Este procedimiento se aplicará en las modalidades de titulación previstas en los incisos a), b) y c) del Artículo 38.

Artículo 43.- En las modalidades de titulación señaladas en los incisos d), e) y f) del Artículo 38, el jurado estará integrado por el Coordinador General, el Secretario General y el Secretario Académico, quienes fungirán como presidente, secretario y vocal, respectivamente. El suplente será el Coordinador de la licenciatura que corresponda.

Artículo 44.- En todas las modalidades de titulación, el examen profesional será público. La exposición del sustentante tendrá una duración máxima de 40 minutos y, posteriormente, cada miembro del jurado interpelará al sustentante según lo considere pertinente.

Artículo 45.- Pronunciado el veredicto aprobatorio del jurado, el presidente procederá a la toma de protesta del nuevo profesionista, invistiéndole solemnemente, en el mismo acto, del título de la profesión correspondiente, mediante la declaración por parte del presidente del jurado.

SECCIÓN CUARTA: DE LA TITULACIÓN MEDIANTE TRABAJO ESCRITO

Artículo 46.- Las modalidades de titulación que requieren la elaboración de trabajo escrito son:

- a) Tesis individual.
- b) Tesis elaborada por dos sustentantes.
- c) Artículo con arbitraje nacional.
- d) Reporte de proyecto profesional.

Artículo 47.- El trabajo escrito reunirá los siguientes requisitos:

- a) Tener vinculación con alguna de las áreas del plan de estudios cursado.

- b) Plantear la problemática correspondiente.
- c) Describir la metodología empleada.
- d) Desarrollar los diferentes aspectos del tema o problema, mediante una exposición o argumentación crítica.
- e) Indicar las conclusiones, consideraciones finales, propuestas o recomendaciones a que se haya llegado.
- f) Señalar la bibliografía o material utilizado.

I. TITULACIÓN POR TESIS

Artículo 48.- La tesis es el trabajo de investigación inédito que amplía, revisa, aplica o innova conceptos, teorías, métodos y técnicas ya existentes, elaboradas de manera individual o colectiva.

Artículo 49.- El alumno deberá acudir ante un profesor de tiempo completo de la Coordinación para solicitarle la dirección de la tesis. A su vez, el profesor extenderá una carta de aceptación y compromiso dirigida a la Comisión de Titulación que evaluará la pertinencia de la propuesta.

Artículo 50.- El director de tesis es el responsable de dirigir el proyecto de la misma desde el protocolo de investigación, que se genera en el Seminario de Tesis I, su ejecución y conclusión en los Seminarios de Tesis II y III, respectivamente, hasta su defensa en el examen profesional.

Artículo 51.- La comisión de titulación aceptará como director de tesis al profesor que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor de tiempo completo en activo de la Coordinación.
- b) Poseer como mínimo el grado de maestría en una disciplina afín a las que se imparten en la Coordinación.
- c) Tener los conocimientos, capacidades y habilidades profesionales y académicas para instruir y guiar al alumno en el desarrollo del trabajo de tesis.
- d) Tener disposición y responsabilidad para cumplir con la dirección encomendada.
- e) De manera extraordinaria, la Comisión de Titulación podrá aprobar la incorporación de directores de tesis externos a la UASLP, en caso de que los profesores/as de la Coordinación hayan alcanzado el límite máximo de tesis a dirigir. A su vez, los candidatos a directores de tesis externos serán aceptados siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en los incisos b), c) y d) de este artículo.
- f) Los directores de tesis externos deberán presentar una carta de aceptación y compromiso de guiar el trabajo del estudiante de forma constante y profesional. El trabajo de dirección es

honorífico y no implica remuneración económica alguna por parte de la Coordinación o de la UASLP.

- g) De manera extraordinaria, la Comisión de Titulación podrá aprobar a los directores de tesis su negativa a seguir trabajando con el tesista que no cumpla con los plazos de tiempo a los que se comprometa.
- h) De manera excepcional, la Comisión de Titulación podrá aprobar el cambio de director de tesis, siempre y cuando los tesistas presenten una solicitud que fundamente la necesidad del cambio.

Artículo 52.- Los asesores de tesis colaboran con el director de tesis en el desarrollo del trabajo, a partir de la inscripción del estudiante al Seminario de Tesis III y hasta la presentación del examen de titulación.

Artículo 53.- La Comisión de Titulación aprobará dos asesores que propondrá el director de tesis, con conocimiento del alumno, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor activo de la Coordinación o de escuela, facultad, unidad académica multidisciplinaria o instituto de investigación de la UASLP, o de otras instituciones de educación superior.
- b) Poseer título profesional o posgrado afín al tema que desarrolla el alumno.
- c) Tener los conocimientos, capacidades y habilidades profesionales y académicas para asesorar al alumno en el desarrollo del trabajo de tesis.
- d) Tener disposición y responsabilidad para cumplir con la función encomendada.
- e) Los asesores externos deberán presentar una carta de aceptación y compromiso de guiar el trabajo del estudiante de forma constante y profesional. El trabajo de asesoría es honorífico y no implica remuneración económica alguna por parte de la Coordinación o de la UASLP.

Artículo 54.- El Comité de Tesis estará integrado por el director de tesis, dos asesores y un asesor suplente. Sólo uno de los tres integrantes titulares del Comité de Tesis podrá ser externo a la Coordinación y podrá ser propuesto por el director de tesis, con conocimiento del alumno.

Artículo 55.- Al concluir el Seminario de Tesis III, los alumnos deben registrar el título del trabajo de investigación, los nombres del director y los asesores, con una fecha probable de titulación. Para que el alumno pueda registrarlo, el proyecto de tesis debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Portada que incluya los elementos siguientes: escudos de la UASLP y de la Coordinación, nombre de la Universidad, de la Coordinación y de la carrera, título del proyecto, autor o autores, fecha y lugar.
- b) Índice general

- c) Introducción.
- d) Justificación del tema.
- e) Objetivos general y particulares
- f) Hipótesis.
- g) Marco teórico, conceptual, de referencia o histórico y contextual
- h) Materiales y métodos.
- i) Esquema de trabajo o cronograma de actividades.
- j) Bibliografía.
- k) Anexos (en su caso).

Artículo 56.- Los cambios en cualquiera de estos rubros serán autorizados por la Comisión de Titulación siempre y cuando el director y el estudiante fundamenten la solicitud de cambio.

Artículo 57.- Las tesis colectivas se evaluarán con los mismos criterios que las tesis individuales.

Artículo 58.- El trabajo de tesis concluye con la aprobación del Comité de Tesis.

Artículo 59.- Para emitir su veredicto, los miembros del jurado tomarán en cuenta la calidad del trabajo escrito presentado, el nivel de la sustentación del mismo y la trayectoria académica del sustentante.

Artículo 60.- El resultado del examen profesional que se asentará en el acta correspondiente podrá ser:

- a) "Aprobado con mención honorífica".
- b) "Aprobado por unanimidad de votos".
- c) "No aprobado".

Artículo 61.- El jurado podrá otorgar mención honorífica cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Que haya obtenido un promedio general no menor de 9.0 puntos en la licenciatura.
- b) Que durante sus estudios profesionales no haya obtenido calificaciones reprobatorias en exámenes ordinarios, anotaciones de "no presentado" o "no acreditado" en ninguna asignatura del plan de estudios y el servicio social.

- c) Que haya cursado la licenciatura con la duración señalada en el plan de estudios.
- d) Que la evaluación profesional se presente dentro del primer año siguiente a la terminación de la carrera.
- e) Que el trabajo escrito presentado constituya una aportación académica valiosa.
- f) Que la defensa del trabajo escrito haya sido excepcional.
- g) Que se distinga como persona prudente, honorable y de espíritu universitario.
- h) Que esta distinción se otorgue por unanimidad de votos.

Artículo 62.- Cuando el resultado del examen sea “no aprobado” el sustentante podrá presentarlo nuevamente después de seis meses.

II. TITULACIÓN POR ARTÍCULO CON ARBITRAJE NACIONAL

Artículo 63.- La titulación por artículo aceptado o publicado en revista arbitrada, comprenderá la realización de un trabajo escrito relacionado con la aplicación o generación del conocimiento en el área de la disciplina correspondiente.

Artículo 64.- Para la titulación por artículo aceptado o publicado en revista arbitrada, el alumno presentará solicitud por escrito a la Comisión de Titulación, adjuntando la carta de aceptación y la versión original del artículo y, en caso de que el artículo ya haya sido publicado, la separata de la revista.

III. TITULACIÓN POR REPORTE DE PROYECTO PROFESIONAL

Artículo 65.- Se denomina reporte de proyecto profesional al informe final escrito que acredita que el estudiante analiza y reflexiona sobre los conocimientos adquiridos, y presenta resultados generales o parciales relacionados con su carrera.

Artículo 66.- Con base en el dictamen del Comité de Tesis, la Comisión de Titulación emitirá la resolución correspondiente, integrará el jurado del examen profesional y establecerá la fecha para su realización.

IV. TITULACIÓN POR CURSAR PARCIALMENTE ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 67.- En esta modalidad de titulación el estudiante deberá aprobar toda la carga académica correspondiente a un semestre o dos cuatrimestres consecutivos en un programa de Estudios de Posgrado incorporado al Padrón Nacional de Posgrados del CONACYT o su equivalente.

Artículo 68.- La Comisión de Titulación dará el visto bueno a los estudios de posgrado utilizados para tal fin y procederá a designar el jurado e instrumentar el examen profesional correspondiente.

V. TITULACIÓN POR ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 69.- La titulación por promedio consiste en reconocer la dedicación, empeño y trayectoria universitaria del egresado durante sus estudios profesionales. El estudiante debe reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener un promedio general no menor de 9.0 puntos en la licenciatura.
- b) No tener calificaciones reprobatorias en exámenes ordinarios, anotaciones de "no presentado" o "no acreditado" en ninguna asignatura del plan de estudios y el servicio social.

Artículo 70.- El resultado del examen profesional será registrado en el Libro de Actas y se levantará el acta por el Secretario del jurado, debiéndose firmar a la conclusión del examen por todos los miembros del jurado y el sustentante.

TÍTULO CUARTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 71.- El personal académico es nombrado por el Rector, a propuesta del Coordinador General. El personal académico tiene las funciones, derechos, deberes, funciones y responsabilidades generales que le asigna el Estatuto Orgánico, el Reglamento de Personal Académico y demás normativa aplicable.

Artículo 72.- 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 sus funciones. Además, debe observar buen comportamiento dentro de las instalaciones de la Coordinación, con base en lo que se establece en el Estatuto Orgánico. En caso de contravenir cualquiera de estas disposiciones, el personal académico queda sujeto a las sanciones que correspondan.

Artículo 73.- El personal académico de la Coordinación está integrado por profesores/as de tiempo completo, profesores/as de asignatura y los técnicos académicos.

CAPÍTULO II SECCIÓN PRIMERA: LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS

Artículo 74.- Son Técnicos Académicos quienes cumplan con lo establecido con el Artículo 86 del Estatuto Orgánico y los Artículos del Capítulo Tercero del Reglamento del Personal Académico de la UASLP.

Artículo 75.- Además de desempeñar las labores encomendadas, deberán participar en las siguientes actividades:

- a) Apoyar las labores de docencia del área de su adscripción.
- b) Participar en la aplicación de los exámenes de admisión.
- c) Apoyar las prácticas de campo o de laboratorio que se les asignen.
- d) Colaborar con alguno de los Cuerpos Académicos de la Coordinación y en la Academia donde participe.

SECCIÓN SEGUNDA: LOS PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO

Artículo 76.- Son Profesores de Tiempo Completo quienes cumplan con lo establecido en el Artículo 82 del Estatuto Orgánico y los artículos del Capítulo Cuarto y Sexto del Reglamento del Personal Académico de la UASLP.

Artículo 77.- Además de lo previsto en el Artículo 91 del Estatuto Orgánico para ser Profesor de Tiempo Completo, se requiere cumplir el perfil y los requisitos establecidos en los lineamientos para la contratación provisional inicial emitidos por PROMEP-SEP y la UASLP.

Artículo 78.- Además de lo previsto en el artículo 88 del Estatuto Orgánico, los artículos 20 a 25, 35 y 36 del Reglamento de Personal Académico, los Profesores Investigadores de Tiempo Completo realizarán todas las actividades siguientes:

- a) Impartir cátedra y dirigir tesis a nivel de licenciatura y posgrado, incorporando los enfoques y métodos innovadores de enseñanza y aprendizaje que prevén la currícula, los planes y programas de estudio, así como los programas institucionales.
- b) Gestionar financiamiento externo para el desarrollo de proyectos de investigación.
- c) Presentar en eventos académicos especializados, avances y resultados de investigación.
- d) Formar parte de alguno de los Cuerpos Académicos de la Coordinación.
- e) Proporcionar tutorías a estudiantes de licenciatura y posgrado.
- f) Realizar las tareas de gestión y participar en las comisiones institucionales encomendadas.
- g) Mantener la productividad académica necesaria para permanecer en el Sistema Nacional de Investigadores y refrendar el Perfil PROMEP, o su equivalente.
- h) Demostrar compromiso e integración eficiente y armónica con la institución en las tareas colegiadas que se le asignen.

Artículo 79.- Para obtener la definitividad, el profesor de tiempo completo deberá cumplir satisfactoriamente con lo previsto en los lineamientos para la evaluación de las actividades de profesores de tiempo completo con plaza PROMEP-SEP, expedidos por la SEP y la UASLP.

SECCIÓN TERCERA: LOS PROFESORES/AS DE ASIGNATURA

Artículo 80.- Son profesores de asignatura quienes cumplen con lo establecido en el Artículo 83 del Estatuto Orgánico y el Capítulo Quinto del Reglamento del Personal Académico de la UASLP.

Artículo 81.- En función de las actividades encomendadas, la carga docente asignada y la disponibilidad existente, los profesores de asignatura podrán participar en las actividades siguientes:

- a) Obtener nuevas cátedras.
- b) Realizar las tareas de gestión que se les encomienden.
- c) Aplicar los exámenes de admisión.
- d) Apoyar las prácticas de laboratorio que se les asignen.

TÍTULO QUINTO DE LAS ACADEMIAS

CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 82.- Una Academia es un cuerpo colegiado y consultivo, integrado por los profesores de tiempo completo de la Coordinación, organizado en torno a una licenciatura, para abordar diversos temas y problemas académicos.

Artículo 83.- Una Academia estará integrada por un Presidente, un Secretario y sus miembros activos, de los cuales uno podrá ser suplente del Secretario. Para su integración, sus miembros deberán redactar un acta constitutiva e informar al Comité Académico para su reconocimiento.

CAPÍTULO II DE SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 84.- Las funciones de una academia serán las siguientes:

- a) Dar seguimiento y evaluar la instrumentación de los planes y programas de estudio en apoyo de las coordinaciones de licenciatura y/o de posgrado, y del Comité Académico.
- b) Elaborar, evaluar y actualizar los programas analíticos de su especialidad, en apoyo de la Comisión Curricular.

- c) Formular propuestas de distribución de la carga docente entre sus integrantes en apoyo de las coordinaciones de licenciatura y de control escolar.
- d) Formular propuestas de mejora para comisiones institucionales.
- e) Velar por el cumplimiento de las disposiciones del Comité Académico y, en su caso, responder a requerimientos específicos del mismo Comité y/o del Coordinador General.
- f) Sugerir los mecanismos necesarios para supervisar y evaluar la calidad académica de los programas impartidos por la Coordinación.
- g) Conocer y formular propuestas de solución a problemas de carácter académico que presenten los alumnos.

Artículo 85.- Con excepción de la presidencia, que recaerá en el coordinador de licenciatura que corresponda, la Academia elegirá entre sus miembros activos, al Secretario y al suplente mediante elección directa y por mayoría. Estos nombramientos tendrán una vigencia de dos años y podrán ser refrendados por un período más, si la academia lo considerara conveniente.

Artículo 86.- Las Academias funcionarán del modo siguiente:

- a) Celebrarán sesiones ordinarias mensuales y, cuando proceda, sesiones extraordinarias convocadas por su presidente.
- b) Para que sus acuerdos tengan validez, las sesiones se llevarán a cabo con la mitad más uno de sus miembros.
- c) El Presidente coordinará las sesiones de la Academia. En su ausencia será sustituido por el Secretario.
- d) El orden del día será elaborado por el Presidente a propuesta del Secretario.
- e) El Presidente dará seguimiento y hará cumplir los acuerdos y resoluciones de la Academia.
- f) El Secretario de Actas redacta las minutas y es el responsable de salvaguardar el archivo respectivo.

Artículo 87.- Las Academias pueden crearse o reagruparse atendiendo al desarrollo de las disciplinas, áreas del conocimiento, número de profesores/as o necesidades institucionales, previo reconocimiento del Comité Académico.

TÍTULO SEXTO DE LOS ALUMNOS/AS

CAPÍTULO I DE LA DEFINICIÓN, LOS DERECHOS Y DEBERES

Artículo 88.- Para adquirir el carácter de alumno de licenciatura en la Coordinación se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser seleccionado con base en los resultados obtenidos en los exámenes de admisión, o cumplir con los requisitos establecidos para el ingreso por cambio de carrera, revalidación de estudios o reacomodo.
- b) Entregar la documentación indicada en la Guía de Inducción a la UASLP.
- c) Concluir el proceso de inscripción administrativa anual y la inscripción académica semestral.

Artículo 89.- Los requisitos que deben observar los estudiantes de la Coordinación que deseen optar por cambio de carrera al interior de la misma son los siguientes:

- a) Haber completado, por lo menos, el primer semestre de la licenciatura a la cual se hubiese inscrito.
- b) Entregar por escrito a la Jefatura de Control Escolar una solicitud con exposición de motivos para que sea turnada al Comité Académico, 60 días naturales antes de las fechas de inscripción o reinscripción.
- c) Ser alumno regular.
- d) Asistir a una entrevista y contar con la recomendación favorable de la Comisión de Cambios de Carrera de la Coordinación.
- e) Cuando el número de solicitudes exceda al número de espacios disponibles en la carrera a la cual se solicita el cambio, se dará preferencia al (los) estudiante(s) de mayor promedio de calificación.
- f) En caso necesario, el Comité Académico podrá considerar criterios adicionales para otorgar el cambio.
- g) El Presidente del Comité Académico notificará por escrito al solicitante el dictamen correspondiente; en caso de ser positivo, la Secretaría Académica incluirá la lista de materias revalidadas para los trámites correspondientes.

Artículo 90.- Los requisitos que deben observar los aspirantes que provienen de otra Escuela, Facultad, Unidad Multidisciplinaria o Coordinación Académica de la Universidad:

- a) Las peticiones de cambio de carrera de una entidad a otra, serán atendidas por la Comisión de Cambios de Carrera de la UASLP:
- b) Contar con el visto bueno de los titulares de la entidad académica de origen y de destino.
- c) En caso de que la Comisión de Cambios de Carrera de la UASLP haya autorizado la solicitud, el alumno deberá entregar a la Coordinación la lista de materias cursadas para que el Secretario Académico, junto con el Coordinador de la Licenciatura que corresponda, defina la lista de asignaturas revalidadas.

Artículo 91.- Los requisitos que deben observar los aspirantes que provienen de otra institución de educación superior nacional:

- a) Para el proceso de revalidación se entregará la lista de materias cursadas con sus contenidos temáticos, para que el Secretario Académico, junto con el Coordinador de la Licenciatura que corresponda, defina la lista de asignaturas revalidadas.
- b) Haber obtenido un promedio mínimo general de calificación de 8.0 o su equivalente en el último período cursado.
- c) En caso de que el número de solicitudes exceda al número de espacios disponibles en la carrera a la cual se solicita el ingreso, se dará preferencia al (los) estudiante(s) de mayor promedio de calificación.
- d) Obtener la revalidación de al menos 35 créditos.

Artículo 92.- Los requisitos que deben observar los aspirantes que provienen de otra institución de educación superior extranjera:

- a) Entregar por escrito una solicitud a la Oficina de Movilidad Estudiantil y, en caso de ser aprobada, se turnará al Coordinador General para su conocimiento y seguimiento.
- b) Para el proceso de revalidación se entregará la lista de materias cursadas con sus contenidos temáticos, para que el Secretario Académico, junto con el Coordinador de la Licenciatura que corresponda, defina la lista de asignaturas revalidadas.
- e) Haber obtenido un promedio mínimo general de calificación de 8.0 o su equivalente en el último período cursado.
- f) En caso de que el número de solicitudes exceda al número de espacios disponibles en la carrera a la cual se solicita el ingreso, se dará preferencia al (los) estudiante(s) de mayor promedio de calificación.
- g) Obtener la revalidación de al menos 35 créditos.

Artículo 93.- Además de cumplir con lo establecido en los artículos 93 y 94 del Estatuto Orgánico, para permanecer en la Coordinación los alumnos deben observar lo siguiente:

- a) Concluir el proceso de la inscripción administrativa anual y la inscripción académica semestral.
- b) No tener adeudos en la División de Finanzas de la UASLP.
- c) Asistir, al menos, a dos sesiones del Programa de Tutorías durante el semestre.
- d) Cumplir en las materias inscritas, con la asistencia mínima establecida por el Reglamento de Exámenes.
- e) Los demás que establece la normativa universitaria aplicable.

Artículo 94.- Son causas de baja definitiva del alumno en la Coordinación:

- a) Agotar el número máximo de oportunidades de exámenes de regularización durante el transcurso de la carrera, o cuatro por materia.
- b) Una oportunidad se considera como un curso semestral (acreditable a través de varios exámenes ordinarios, un examen extraordinario o uno a título de suficiencia); o un examen de regularización al que el alumno se haya inscrito, aunque no lo haya presentado. Lo anterior es aplicable, tanto a las asignaturas que sólo pueden acreditarse a través de exámenes ordinarios y extraordinarios como a los seminarios de tesis.
- c) Si el alumno ya cursó dos veces una misma asignatura utilizando las cuatro oportunidades para presentar exámenes de regularización y no la aprueba, no se le concederá nueva inscripción.
- d) Inscribirse durante 14 semestres sin concluir su programa.
- e) Reprobar seis o más materias, incluido el inglés, de la carga académica total durante el primer año en el cual se encuentra inscrito el alumno .

CAPÍTULO II DE LAS BAJAS, REINGRESOS E INASISTENCIAS

Artículo 95.- Un ex alumno puede obtener una inscripción provisional por 10 días, exclusivamente con la finalidad de regularizar su situación académica a través de exámenes de regularización. De acuerdo con el Artículo 28 del Reglamento de Exámenes de la Universidad, esta inscripción no concede derechos estatutarios de alumno.

Artículo 96.- Cuando un estudiante solicite baja temporal y reingreso, deberá cursar el plan de estudios vigente y, en caso de que haya habido un cambio curricular durante su ausencia, revalidar y acreditar las materias que corresponda.

Artículo 97.- Cuando causan baja definitiva, los alumnos de primer ingreso tienen una segunda oportunidad para ingresar a la Coordinación, realizando nuevamente el proceso de admisión; si fueran readmitidos, adquieren la obligación de aprobar nueve materias como mínimo en el primer año de reinscripción; de no hacerlo, no tendrán derecho a reinscribirse. Este reingreso es la última oportunidad que tienen para ser alumnos de la Coordinación.

Artículo 98.- El alumno que ingrese a la Coordinación por revalidación de estudios adquiere los derechos y obligaciones que estipula la normativa universitaria.

Artículo 99.- Los alumnos podrán recibir los siguientes reconocimientos:

- a) Obtener, en la ceremonia de entrega de Cartas de Pasante, un reconocimiento académico de la Coordinación por alcanzar uno de los tres promedios más altos.
- b) Obtener el título de licenciatura mediante la modalidad de titulación por promedio.
- c) Recibir un reconocimiento por parte del Comité Académico al titularse mediante la modalidad de titulación por promedio.
- d) Recibir el reconocimiento que otorga la UASLP a los mejores alumnos.
- e) Obtener respaldo institucional para solicitar becas, reconocimientos y premios de diversos organismos.

Artículo 100.- Los alumnos podrán justificar inasistencias por las razones siguientes:

- a) Enfermedad u hospitalización del estudiante, sus padres, cónyuge o hijos, si los tuviera.
- b) Asistencia a eventos académicos hasta por tres días hábiles por semestre, previo acuerdo con el coordinador de su licenciatura.
- c) Actividades culturales y deportivas organizadas por la Coordinación o las autoridades universitarias, hasta por tres días hábiles por semestre.
- d) Fallecimiento de familiares en línea directa hasta de tercer grado, hasta por tres días hábiles por caso.

En todos los casos, los alumnos deberán presentar la constancia o documento probatorio (con fecha, firma o sello) a la coordinación de licenciatura que corresponda, en un plazo no mayor de cinco días hábiles después de la expedición de la constancia.

Los coordinadores de licenciatura extenderán al estudiante el justificante correspondiente con su firma y el sello de la Coordinación.

Artículo 101.- En casos de situaciones de inasistencias justificadas se observarán los criterios siguientes:

- a) Para situaciones extraordinarias que ameriten una ausencia de más de dos meses, el estudiante deberá solicitar una baja temporal al Coordinador General, a quien también deberá notificar de su reincorporación cuando proceda.
- b) Cuando sea difícil prever la duración del evento que ocasiona la inasistencia, el estudiante estará obligado a informar oportunamente a la coordinación de licenciatura que corresponda acerca de esta situación.
- c) En los casos de inasistencias justificadas, los estudiantes tienen la responsabilidad de ponerse al corriente en sus actividades académicas.
- d) La justificación de inasistencias otorga el derecho al estudiante de entregar los trabajos asignados, presentar exámenes y/o realizar otras actividades académicas efectuadas durante su ausencia y que tengan efectos en su calificación.

CAPÍTULO III

APOYO PARA LA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS

Artículo 102.- Con base en la disponibilidad de recursos de la Coordinación, ésta podrá otorgar apoyos a sus estudiantes para su participación en eventos académicos.

Artículo 103.- Para poder disfrutar de estos apoyos, los estudiantes deberán solicitarlos por escrito al coordinador de la licenciatura correspondiente, al menos 30 días naturales antes del inicio del evento en el cual desean participar.

Artículo 104.- Los criterios para otorgar los apoyos serán los siguientes:

- a) Que sean alumnos regulares.
- b) Que hayan cumplido con el número mínimo de sesiones semestrales de tutoría.
- c) Se dará preferencia a los solicitantes que participen como conferencistas, ponentes, moderadores, coordinadores de una mesa u organizadores.
- d) De manera excepcional, y una vez que se haya atendido a los solicitantes descritos en el inciso anterior, se podrá apoyar a alumnos que sólo participen como asistentes en eventos académicos, si hubiera recursos en la Coordinación para ello.
- e) La relevancia académica del evento y pertinencia para la formación del o los solicitantes.

- f) El alto rendimiento académico de los solicitantes.
- g) En igualdad de circunstancias, el apoyo se otorgará a los estudiantes con el mayor promedio global.
- h) Este apoyo se otorgará semestralmente y, siempre y cuando se cumplan los criterios de elegibilidad.
- i) Contar con un seguro médico vigente de cobertura nacional.
- j) En ningún caso el monto del apoyo aprobado excederá el costo total del transporte terrestre de ida y vuelta y la cuota de inscripción al evento.

CAPÍTULO IV DE LAS BECAS

Artículo 105.- Beca es el porcentaje de apoyo que otorga la Coordinación, de acuerdo a sus posibilidades presupuestales, para el pago de colegiatura. En el otorgamiento de becas sólo podrán participar los alumnos regulares que presenten en tiempo y forma su solicitud. Las becas otorgables serán de dos tipos:

- a) De excelencia académica. Para estudiantes con promedio mínimo de 9.5 o superior. Se asignará una beca por carrera y por generación, sin la obligación de prestar horas de servicio en apoyo a las actividades de la Coordinación. El monto otorgado variará del 75 al 100% de la colegiatura anual del ciclo escolar vigente, con excepción de las cuotas administrativas.
- b) Económicas especiales. Para los estudiantes con un promedio mínimo de 9.0 sin la obligación de prestar horas de servicio en apoyo a las actividades de la Coordinación. El monto otorgado variará del 50 al 75% de la colegiatura anual del ciclo escolar vigente, con excepción de las cuotas administrativas.
- c) Económicas. Para los estudiantes que tienen un promedio mínimo de 8.0 y, además, que tengan dificultades económicas. Los beneficiarios deberán prestar 70 horas de servicio en apoyo a las actividades de la Coordinación durante el ciclo escolar que corresponda. El monto otorgado será del 50% de la colegiatura anual del ciclo escolar vigente, con excepción de las cuotas administrativas.

TÍTULO SÉPTIMO DEL PLAN DE ESTUDIOS Y LAS ASIGNATURAS

CAPÍTULO I DE SU ESTRUCTURA

Artículo 106.- El plan de estudios es el conjunto estructurado de asignaturas, obligatorias y optativas, que el alumno debe acreditar para cumplir uno de los requisitos de egreso y está sujeto a revisión y actualización continua. El plan de estudios se justifica y enmarca en un currículo que incluye los fundamentos conceptuales y del contexto, los perfiles de egreso e ingreso, los enfoques educativos y demás aspectos previstos en la normativa universitaria.

Artículo 107.- La asignatura es el conjunto de actividades escolarizadas, organizadas en varias unidades y articuladas en torno a diferentes contenidos, realizadas en las licenciaturas, dentro o fuera de la Coordinación. Las asignaturas del plan de estudios, por su naturaleza, pueden ser:

- a) Del área teórica
- b) Del área metodológica
- c) Del área específica
- d) Del área de contextualización.

Las materias del área teórica tienen el propósito de desarrollar las habilidades de pensamiento abstracto y formar la identidad conceptual de los estudiantes de cada uno de los programas que imparte la Coordinación.

Las materias del área metodológica están formuladas para que los estudiantes desarrollen habilidades y aptitudes prácticas para el ejercicio de su profesión. En esta área se incluye inglés.

Las materias del área específica concentran al estudiante en temas y problemas concretos de su profesión y las de contextualización establecen vínculos entre el programa de cada licenciatura y otras disciplinas afines.

Artículo 108.- Una asignatura puede estar constituida por:

- a) Clases teóricas: son las actividades que se realizan en el aula con el propósito de exponer, analizar y evaluar el contenido de un programa analítico. Se acreditan como horas de teoría.
- b) Clases prácticas: son las actividades que se realizan en laboratorios, talleres o espacios extramuros para demostrar, ejercitar y experimentar con base en los contenidos de un programa analítico. Se acreditan como horas de práctica.
- c) Prácticas de campo: son recorridos o estancias de campo que oscilan entre un día a cuatro semanas –en el campo o la ciudad, en una o varias regiones geográficas del estado, del

país o del extranjero- cuyo propósito es validar, contrastar o acrecentar lo aprendido en el salón. Se acreditan como horas de práctica.

Artículo 109.- Aunque los planes de estudio de la Coordinación no operan bajo el sistema de créditos, sí prevén equivalencias de este sistema. Crédito es la unidad de valor de cada asignatura aprobada en los planes de estudio y se calcula de la manera siguiente:

- a) Por cada hora de clase teórica a la semana se asignan dos créditos en total durante un semestre por cada materia.
- b) Por cada hora de clase práctica a la semana de laboratorio, taller o práctica de campo, se asigna un crédito en total durante un semestre por cada materia.

Artículo 110.- De acuerdo al Plan de Estudios, los tres seminarios de tesis tienen las siguientes características:

- a) Son materias seriadas y obligatorias.
- b) Dada su naturaleza, estas materias no podrán ser acreditadas mediante exámenes extraordinarios, título de suficiencia o regularización y por lo tanto deberán ser recursadas.
- c) Para poder inscribirse y permanecer en el Seminario de Tesis I los alumnos deben haber cursado y acreditado los cinco niveles de inglés, y deben ser alumnos regulares, según la definición del artículo 96 del Estatuto Orgánico de la UASLP.
- d) Para inscribirse y permanecer en el Seminario de Tesis III, los alumnos deben acreditar todas las asignaturas del plan curricular en el que se encuentran inscritos.
- e) La evaluación de los seminarios II y III será a través de los formatos especiales firmados por el director de tesis, el responsable del Seminario de Tesis II y III y los asesores cuando corresponda.
- f) Sólo se podrá cursar un máximo de dos veces cada uno de los seminarios.

Artículo 111.- Las propuestas de modificación de los planes de estudio las deberá presentar la Comisión Curricular de la Coordinación para su validación por el Comité Académico y posteriormente se enviarán para su aprobación al H. Consejo Directivo Universitario.

Artículo 112.- Ningún alumno puede inscribirse a la misma asignatura en dos grupos distintos o cursar una materia en un grupo en el cual no está inscrito.

Artículo 113.- En ningún caso, un alumno puede cursar una materia si no ha acreditado las materias seriadas antecedentes o haber cumplido los requisitos establecidos en el plan de estudios.

Artículo 114.- En función de sus necesidades y posibilidades, la Coordinación podrá ofrecer cursos de verano para regularizar o acreditar anticipadamente alguna asignatura, con la autorización del Comité Académico.

Artículo 115.- Como se estipula en las propuestas curriculares aprobadas por el H. Consejo Directivo Universitario, las asignaturas pueden ser de tres tipos: obligatorias, optativas generales y optativas especializadas.

- a) Las materias obligatorias son las señaladas en los planes de estudio vigentes de las licenciaturas impartidas por la Coordinación, han sido definidas como el núcleo curricular de cada uno de los programas y, por lo tanto, su acreditación es obligatoria para todos los estudiantes.
- b) Las materias optativas generales las escoge el estudiante de acuerdo con sus intereses académicos. Las materias optativas son seleccionadas de otros programas de la Coordinación, o de otras licenciaturas externas impartidas por la UASLP o por universidades con las que tenga convenios de movilidad estudiantil, que una vez elegidas, por los alumnos, se convierten en obligatorias.
- c) Las materias optativas especializadas son asignaturas que se ofrecen en un programa de la Coordinación a un mínimo de 10 alumnos, sea por profesores/as adscritos al programa o por profesores/as visitantes.

CAPÍTULO II

DE LAS MATERIAS OPTATIVAS GENERALES

Artículo 116.- Las materias optativas generales que seleccionen los estudiantes deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Ser de nivel licenciatura.
- b) Contar con mecanismos de evaluación y acreditación.
- c) En caso de que el curso seleccionado no pertenezca a una institución que tenga convenio con la UASLP, el interesado presentará el programa del curso al Comité Académico, quien decidirá si procede o no la solicitud.
- d) El valor en créditos y horas de la asignatura deberá ser al menos equivalente al que aparece en el plan de estudios correspondiente.
- e) Las materias optativas deberán cursarse en el semestre en que están previstas; en casos excepcionales, podrá adelantarse la acreditación de estas materias.
- f) El proceso de registro de las calificaciones de los cursos realizados en una entidad externa a la CCSyH será realizado por la Jefatura de Control Escolar de la Coordinación con base en la información proporcionada por dicha entidad.
- g) La calificación que obtenga el alumno(a) en estos cursos será registrada en el kárdex aún y cuando no acredite el curso.

- h) En caso de que un alumno opte por cursar una asignatura fuera de la ciudad una vez que haya cursado las materias básicas, tendrá que formar parte del Programa de Movilidad Estudiantil de la UASLP.

Artículo 117.- Cuando se trate de asignaturas impartidas en otros programas de la Coordinación de Ciencias Sociales y Humanidades el procedimiento a seguir será el siguiente:

- a) El estudiante presentará una solicitud de inscripción al Coordinador de la Licenciatura de la cual la asignatura seleccionada forma parte.
- b) Dado que el cupo en la materia seleccionada será limitado, los lugares disponibles se asignarán de conformidad con el orden de registro.
- c) El Coordinador de la Licenciatura que corresponda informará del resultado de las solicitudes y Control Escolar, a su vez efectuará la inscripción de los alumnos admitidos en las fechas establecidas por el Departamento de Control Escolar.

Artículo 118.- Cuando se trate de asignaturas impartidas en programas externos a la Coordinación, en la UASLP el procedimiento a seguir para su registro será el que se señala en el manual de procedimientos de la Coordinación.

Artículo 119.- En caso de que el estudiante no acredite la materia optativa cursada, deberá seguir el procedimiento de acreditación en vigor en la escuela, facultad o unidad multidisciplinaria que corresponda.

CAPÍTULO III

DE LAS MATERIAS OPTATIVAS ESPECIALIZADAS

Artículo 120.- La oferta de asignaturas optativas especializadas será presentada oportunamente por la Coordinación de la Licenciatura que corresponda con base en los criterios siguientes:

- a) Se ofrecerán al menos dos asignaturas distintas en cada programa, con base en las posibilidades de infraestructura y recursos de la Coordinación.
- b) Las asignaturas ofrecidas deberán estar incluidas en el Plan de Estudios aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario.
- c) El programa que las ofrezca deberá contar con el personal docente, adscrito o visitante, para impartirlas.
- d) El cupo mínimo en este tipo de materias será de 10 estudiantes.
- e) La capacidad máxima de estudiantes será decidida por el Comité Académico, en acuerdo con la Coordinación de Licenciatura y el profesor, con base en los recursos disponibles y los requerimientos de cada asignatura.

- f) Se abrirán más de dos materias optativas si un existe un profesor de otra entidad académica que la imparta.
- g) Cuando la optativa especializada sea equivalente a una optativa general, el profesor responsable de la asignatura, en acuerdo con la Coordinación de Licenciatura que corresponda, podrán establecer prerequisites para la preinscripción.
- h) De las materias optativas especializadas ofrecidas, la Coordinación de Licenciatura que corresponda definirá con base en el registro de preinscripciones cuál o cuáles de las materias ofrecidas se impartirá(n) efectivamente.
- i) El horario propuesto para los grupos será compatible con la planeación general de la Coordinación.

Artículo 121.- Las materias optativas especializadas, no obstante su carácter electivo, se transforman en materias obligatorias una vez que el estudiante las registra como parte de su carga semestral regular, y por lo tanto, seguirán el mismo procedimiento de acreditación que las materias obligatorias.

Artículo 122.- Una materia optativa especializada sin acreditar no podrá ser sustituida por otra. Cuando una materia de este tipo no vuelva a ser ofrecida nuevamente, el Comité Académico decidirá lo conducente sobre el caso.

TÍTULO OCTAVO DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO

CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y OBJETO

Artículo 123.- Las prácticas de campo, se definen como el conjunto de actividades organizadas y sistematizadas que se realizan fuera de las aulas, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de formación y desarrollo de habilidades profesionales, previstas en los planes de estudio de las licenciaturas de la Coordinación. Su ejecución dependerá de los recursos y objetivos pedagógicos específicos de cada programa o de cada asignatura. Las prácticas de campo incluidas en los programas analíticos aprobados por el H. Consejo Directivo Universitario son obligatorias.

Artículo 124.- Las prácticas tienen como objetivos los siguientes:

- a) Describir y analizar en el lugar las interacciones entre el género humano y su medio ambiente.
- b) Discutir o reflexionar colectivamente sobre los diferentes procesos o fenómenos observados.
- c) Conocer y analizar en el lugar diversos documentos históricos.

- d) Realizar prospección e intervención por medio de excavación para registrar, analizar y explicar los procesos de transformación de los asentamientos humanos del pasado.
- e) Acrecentar el compañerismo, la solidaridad y la cooperación entre los estudiantes y profesores/as.
- f) Favorecer el trabajo disciplinario, interdisciplinario y multidisciplinario.

CAPÍTULO II

DE LOS TIPOS DE PRÁCTICAS DE CAMPO

Artículo 125.- Con base en el número de asignaturas o programas participantes, las prácticas de campo pueden ser divididas en tres grandes rubros:

- a) Disciplinarias.
- b) Interdisciplinarias.
- c) Multidisciplinarias.

Artículo 126.- Las prácticas disciplinarias son las que realizan los estudiantes de cada asignatura como parte de sus cursos disciplinarios. A su vez, pueden ser individuales o colectivas.

Artículo 127.- Las prácticas de campo interdisciplinarias son las que realizan estudiantes y profesores/as de dos asignaturas de la misma licenciatura o de dos programas distintos.

Artículo 128.- Las prácticas multidisciplinarias pueden, a su vez, ser de dos tipos: las que involucran la participación de estudiantes de dos o más carreras que cursan una misma materia, o las que incluyan estudiantes de varias asignaturas en un itinerario común pero guiados por profesores/as de dos o más programas.

CAPÍTULO III

DE LOS PARTICIPANTES EN LAS PRÁCTICAS DE CAMPO

Artículo 129.- Deberán participar en las prácticas de campo exclusivamente los alumnos inscritos en la(s) asignatura(s) objeto de la práctica de campo. El profesor responsable tendrá la facultad para excluir algún estudiante con base en su rendimiento, el cumplimiento de las actividades académicas, el registro de asistencia a clases y que tenga una calificación reprobatoria en la parte teórica del curso. Salvo por razones de incapacidad física, bajo ninguna circunstancia se permitirá la participación de invitados y/o acompañantes de los estudiantes sin ninguna relación con la asignatura de que se trate.

Artículo 130.- Los estudiantes deberán firmar una carta responsiva antes del inicio de la práctica, en la cual aceptan que, en caso de inobservancia de este ordenamiento, relevan a la Coordinación y a la UASLP de cualquier responsabilidad que pudiera derivar de tal conducta. Asimismo, deberán

entregar al profesor responsable un formato con sus datos médicos y contactos familiares para casos de emergencia.

Artículo 131.- En todos los casos las prácticas de campo serán programadas y ejecutadas bajo la supervisión y responsabilidad de uno o más profesores/as que impartan algunas de las asignaturas de los planes de estudio. Estos profesores/as, según el tipo de práctica, definirán con anticipación las actividades de las prácticas de campo a realizar; la evaluación de las mismas estará a cargo de los/as profesores/as responsables con base en los formatos correspondientes. Asimismo los alumnos efectuarán una evaluación del desarrollo de la práctica.

Artículo 132.- De manera excepcional, se podrá contar con profesores/as invitados o de apoyo durante una parte o todo el itinerario. En cualquier caso, los profesores/as responsables deberán hacerlo del conocimiento de los alumnos y de las autoridades de la Coordinación. El cumplimiento de las actividades de la práctica previstas en el itinerario es responsabilidad exclusiva del profesor responsable de la práctica.

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO

Artículo 133.- Al finalizar cada práctica de campo, el catedrático responsable y los alumnos participantes en la práctica, deberán entregar al Coordinador de Licenciatura que corresponda un formato de evaluación sobre la práctica de campo que detalle las actividades realizadas, el itinerario recorrido, el cumplimiento de los objetivos de la práctica, los incidentes ocurridos y las observaciones personales.

CAPÍTULO V DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS/AS EN LAS PRÁCTICAS DE CAMPO

Artículo 134.- Los estudiantes deberán realizar todas las actividades previstas en la práctica de campo, mantenerse en el grupo en todo momento y presentarse con puntualidad al autobús o vehículo en el que se esté transportando el grupo.

Artículo 135.- El estudiante que inicie una práctica de campo deberá concluirla, a menos que medie una causa de fuerza mayor. En este caso, el estudiante deberá reportarse inmediatamente al Coordinador de Licenciatura que corresponda y explicar las razones de su baja de la práctica.

Artículo 136.- En caso de que algún estudiante se separara del grupo por un periodo de tiempo injustificado, a juicio del profesor responsable, podrá ser suspendido temporal o definitivamente de la práctica. Será responsabilidad del estudiante el traslado de regreso a San Luis Potosí o bien el traslado para alcanzar al grupo para reanudar la práctica, cuando así corresponda.

Artículo 137.- Antes y durante el transcurso de las prácticas de campo queda estrictamente prohibido que los estudiantes y catedráticos ingieran cualquier tipo de bebidas alcohólicas así como cualquier otro tipo de sustancias prohibidas. Además, no se permitirá la portación ni el uso de armas

blancas o de fuego durante las prácticas de campo, salvo aquellas herramientas necesarias para estas actividades.

Artículo 138.- Es obligación de los estudiantes y catedráticos participantes en una práctica de campo observar en todo momento una conducta respetuosa, que no concite la hostilidad o agresión de parte de los habitantes de los sitios visitados.

Artículo 139.- Cualquier incidente que implique violencia, física o verbal, entre los estudiantes, o entre éstos y personas ajenas al grupo, deberá ser reportado por el catedrático responsable al Coordinador de Licenciatura que corresponda para su conocimiento y seguimiento y, en caso que proceda, a las autoridades civiles o penales correspondientes.

Artículo 140.- La Coordinación no se hará responsable por daños y perjuicios ocasionados en bienes muebles e inmuebles por parte de los estudiantes durante las prácticas. Los costos y/o sanciones jurídicas o administrativas derivadas de los daños o perjuicios ocasionados serán responsabilidad única y exclusiva del estudiante(s) que los haya(n) ocasionado.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 141.- Los estudiantes que no observen este ordenamiento, dependiendo de la gravedad de la falta cometida, serán sujetos a una o varias de de las sanciones siguientes:

- a) Invalidación de la práctica a juicio del profesor responsable.
- b) No acreditación de la asignatura a juicio del profesor responsable.
- c) El estudiante no podrá participar en otras prácticas de campo del semestre de que se trate, previo informe del profesor responsable ante la Coordinación General.
- d) En caso de falta grave del estudiante en una práctica de campo, el Coordinador General notificará los hechos al Departamento Jurídico de la Universidad, para lo que proceda.
- e) Propuesta de baja definitiva del programa, a través del profesor responsable ante el Coordinador General, según el artículo 114 del Estatuto Orgánico y éste, a su vez, ante el H. Consejo Directivo Universitario.

TÍTULO NOVENO DEL USO DE VEHÍCULOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 142.- Los vehículos propiedad de la Universidad, a cargo de la Coordinación forman parte de su infraestructura material necesaria para que pueda cumplir sus funciones docentes, y de generación y aplicación de nuevos conocimientos.

Artículo 143.- Los vehículos a cargo de la Coordinación serán de uso exclusivo para los integrantes de su personal académico y administrativo, y los alumnos con matrícula vigente en alguno de sus programas, bajo la supervisión y responsabilidad de alguno(s) de sus profesores/as.

Artículo 144.- De manera extraordinaria, en cumplimiento de objetivos institucionales, se podrá transportar a usuarios ajenos a la Coordinación, con la autorización del Coordinador General.

Artículo 145.- Los criterios que habrán de seguirse para el uso de vehículos serán los siguientes:

- a) Se dará prioridad al uso de los vehículos para realizar las prácticas de campo, la realización de comisiones en apoyo de la institución y el trabajo de campo de proyectos de investigación a cargo de los profesores/as de la Coordinación.
- b) En la asignación de vehículos se observará el criterio de costo-beneficio, buscando siempre maximizar la eficacia, la eficiencia y la seguridad de los usuarios.
- c) Serán conducidos por personal autorizado de la Universidad, y en casos especiales podrán ser operados por personal académico o administrativo de la Coordinación, o adscrito a la UASLP, que tenga licencia de conducir vigente y con la autorización del Coordinador General.
- d) Bajo ninguna circunstancia podrán ser operados por los estudiantes de licenciatura.
- e) Está prohibido consumir bebidas alcohólicas o fumar dentro de los vehículos.
- f) Es obligatorio el uso del cinturón de seguridad para todas las personas que se transporten en los vehículos de la Coordinación.
- g) Es obligatorio para todos los usuarios mantener las unidades en óptimas condiciones de limpieza y presentación; abstenerse de escupir, rayar, desprender, añadir, pegar o cambiar cualquier parte de las unidades.
- h) Bajo ninguna circunstancia el chofer o conductor designado podrá conducir algún vehículo de la Coordinación bajo los efectos del alcohol, droga o cualquier sustancia psicotrópica.
- i) El chofer deberá observar, en todo momento, los límites de velocidad y demás disposiciones de tránsito que correspondan. En caso de inobservancia de estas reglas, el conductor será responsable de cubrir las multas o sanciones que corresponda.

Artículo 146.- En el caso de que el conductor a cargo del vehículo fuera hallado presunto responsable por negligencia de daños o perjuicios causados a la unidad bajo su custodia, se hará acreedor a las sanciones correspondientes.

Artículo 147.- Los estudiantes que provocaran, de manera intencional algún desperfecto a los vehículos de la Coordinación, se harán acreedores a las sanciones económicas y estatutarias que correspondan.

TÍTULO DÉCIMO
DEL USO DE EQUIPOS, SERVICIOS DE CÓMPUTO Y LABORATORIOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 148.- La Coordinación proporcionará a sus alumnos, profesores/as y personal de apoyo, servicios de cómputo que incluyen el uso de internet y el acceso a paquetería básica y especializada.

Artículo 149.- Las personas que tienen derecho a utilizar los servicios de cómputo de la Coordinación son las siguientes:

- a) Los alumnos que cuenten con una credencial vigente.
- b) El personal docente y de apoyo.
- c) El personal invitado, docente o de apoyo, que presente un permiso temporal por escrito de la Coordinación para utilizar los equipos y servicios de cómputo.

Artículo 150.- Los usuarios deberán observar lo previsto en el Manual de Procedimientos respectivo y las disposiciones de la División de Informática de la UASLP, de lo contrario se harán acreedores a las sanciones siguientes, por parte del Coordinador General, dependiendo de la gravedad del caso:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión temporal de acceso a los servicios de cómputo.
- c) Además, en caso de que el usuario dañara el software o el hardware del Laboratorio o de la Sala de Cómputo anexa por inobservancia de las disposiciones de la División de Informática de la UASLP deberá hacerse cargo de los daños ocasionados.

CAPÍTULO II
DEL LABORATORIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y PERCEPCIÓN REMOTA (SIG-PR)

Artículo 151.- El Laboratorio de SIG-PR está diseñado para:

- a) Impartir las asignaturas de Sistemas de Información Geográfica y Percepción Remota y complementar otras asignaturas de la Coordinación de Ciencias Sociales y Humanidades que lo requieran, con base en la disponibilidad.
- b) Brindar asesorías a los alumnos inscritos en las materias antes mencionadas.
- c) Apoyar el desarrollo de proyectos de investigación, extensión o consultoría realizados por los investigadores de la Coordinación de Ciencias Sociales y Humanidades y otros usuarios

autorizados. Los proyectos de extensión y consultoría se llevarán a cabo si la capacidad del laboratorio lo permite.

- d) Realizar cursos de actualización en el uso de sistemas de información geográfica y el manejo de imágenes de satélite.

Artículo 152.- Los usuarios de este Laboratorio, quienes también deberán observar el Manual de Procedimientos y las disposiciones de la División de Informática, serán los siguientes:

- a) Profesores/as de la Coordinación que tengan bajo su responsabilidad un proyecto de investigación o extensión institucional que requiera de los servicios de este Laboratorio.
- b) Alumnos inscritos en las materias cuyos programas analíticos incluyan el uso de la paquetería y de la información de este Laboratorio.
- c) Usuarios invitados que pueden ser profesores/as visitantes, alumnos de posgrado, alumnos de diplomados o cursos de actualización, tesis de licenciatura o posgrado.

Artículo 153.- Los usuarios podrán perder su condición por las razones siguientes:

- a) Inobservancia del Manual de Procedimientos y las disposiciones de la División de Informática.
- b) Cuando los alumnos causen baja temporal, administrativa o definitiva.
- c) Los profesores/as que concluyan su contrato o estancia.
- d) Los usuarios que concluyan proyectos autorizados.

Artículo 154.- El usuario que incurra en alguna falta prevista por este ordenamiento se hará acreedor a las siguientes sanciones, por parte del Coordinador General, de acuerdo a la gravedad del caso:

- a) Apercibimiento verbal o escrito.
- b) Suspensión temporal de acceso a los servicios del laboratorio.
- c) Además, en caso de que el usuario dañara el software o el hardware del Laboratorio por inobservancia de estos lineamientos deberá pagar los daños ocasionados.
- d) La gravedad de las faltas cometidas por los usuarios al presente lineamiento será evaluada por el responsable del laboratorio y, en su caso, por el profesor responsable, el Coordinador de la Licenciatura en Geografía y el Coordinador General. En todos los casos, la gravedad del incidente debe documentarse adecuadamente.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS TUTORÍAS

CAPITULOÚNICO DE SU OBJETO

Artículo 155.- La tutoría es el proceso institucional que de manera busca mejorar la formación integral de sus estudiantes, con lo que se facilita el desarrollo académico individual o grupal en el proceso de formación de los estudiantes del programa, así como el planteamiento e implementación de estrategias dirigidas a estimular habilidades y destrezas e involucrar al estudiante como parte fundamental y activa del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 156.- Las tutorías tienen los propósitos siguientes:

- a) Facilitar la adaptación y contribuir a la integración de los estudiantes a los programas de la Coordinación.
- b) Desarrollar la capacidad de autodiagnóstico de los estudiantes para que éstos identifiquen los problemas académicos que están enfrentando.
- c) Orientar a los estudiantes en la formulación de estrategias de solución a sus problemas académicos.
- d) Complementar la formación que reciben los estudiantes en el salón de clases o en asesorías regulares de cada asignatura.
- e) Promover una formación profesional integral con base en el seguimiento académico de todas las asignaturas que cursa el estudiante.
- f) Desarrollar las habilidades de autoaprendizaje del alumno: mejoramiento de hábitos de estudio, preparación de exámenes, resúmenes, ensayos, presentaciones,
- g) Proporcionar orientación bibliográfica al estudiante sobre problemas específicos de aprendizaje.
- h) Apoyar a los estudiantes para que definan metas realistas que les permitan autoevaluar sus avances.
- i) Informar a los estudiantes sobre los servicios y apoyos institucionales adicionales que pone a su disposición la UASLP.
- j) Orientar a los estudiantes para la selección y registro de las materias optativas.
- k) Reducir los índices de reprobación y deserción estudiantil.
- l) Contribuir a elevar la eficiencia terminal de los programas de la Coordinación.

Artículo 157.- El tutor deberá orientarse por los principios pedagógicos de aprender a aprender, aprender a ser, aprender a hacer y aprender a convivir.

Artículo 158.- El tutor cumplirá las funciones siguientes:

- a) Diagnosticar necesidades académicas del estudiante.
- a) Elaborar informes sobre sus actividades de tutoría y el seguimiento de los alumnos, con estricto respeto a la confidencialidad de la información.
- b) Proponer reformas al Programa de Tutorías con base en su experiencia.
- c) Propiciar la autonomía, el autoaprendizaje y la autocrítica de los alumnos.
- d) Fungir como mediador en situaciones de conflicto relacionadas con los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 159.- La tutoría es una actividad de carácter obligatorio para los estudiantes de la Coordinación, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- a) Los estudiantes regulares y con un promedio mínimo de 8.0 deberán tener, como mínimo, una sesión de tutoría al semestre.
- b) Los estudiantes regulares y con un promedio menor a 8.0 deberán tener, como mínimo, dos sesiones de tutoría al semestre.
- c) Los estudiantes irregulares deberán tener, como mínimo, tres sesiones de tutoría al semestre.

Estos parámetros podrán ser modificados con base en las políticas institucionales cuando proceda.

Artículo 160.- La inasistencia al programa de tutorías será un criterio a considerar en las solicitudes de apoyos, becas, estímulos y participación en programas de apoyo institucional.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL PLAGIO

CAPÍTULO ÚNICO DE SU DEFINICIÓN, PREVENCIÓN Y SANCIÓN

Artículo 161.- El plagio es un acto ilícito que afecta el derecho de autor, mediante el cual, el plagiarlo, hace aparecer como suyos textos, ideas o imágenes ajenas. Dada su naturaleza elusiva, debe prevenirse y sancionarse con especial atención en las instituciones dedicadas a formar valores como son las universidades.

Artículo 162.- La Coordinación revisará el contenido de sus programas analíticos para incluir, en todos ellos, mensajes disuasivos en contra del plagio y formas específicas de sanción para los alumnos que incurran en tales prácticas.

Artículo 163.- La Coordinación pedirá a sus profesores/as que verifiquen que los materiales didácticos que utilicen, incluidos los de su propia autoría, acrediten correctamente su autoría o fuente.

Artículo 164.- Los programas de las asignaturas que incluyan ensayos o reportes individuales escritos por los profesores/as, deberán definir estrategias de seguimiento para su elaboración.

Artículo 165.- Las sanciones, dependiendo de la gravedad del caso, serán las siguientes:

- a) Invalidación del ensayo o trabajo plagiado con oportunidad de reelaborarlo para los alumnos de primero y segundo semestre. La invalidación afectará exclusivamente a la parte que corresponda al ensayo o trabajo en la evaluación final.
- b) Anulación del ensayo o trabajo plagiado para los alumnos del tercer semestre en adelante.
- c) Apercibimiento por plagio por parte del tutor, a solicitud del profesor responsable, para el alumno que incurra en esta práctica en dos o más asignaturas, durante un mismo semestre o durante diversos semestres.
- d) Extrañamiento del Comité Académico al estudiante que se le demuestre y documente que incurre en estas prácticas de manera consuetudinaria y a sabiendas de que el plagio es un ilícito.
- e) El alumno gozará de su derecho de audiencia para la defensa de sus intereses ante el Comité Académico.

En todos los casos, la sanción se integrará al expediente del estudiante para los efectos que correspondan.

TRANSITORIO

PRIMERO. El presente ordenamiento de la Coordinación de Ciencias Sociales y Humanidades entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo Universitario y deberá publicarse para los efectos legales consiguientes.

SEGUNDO. Se derogan todos los acuerdos y disposiciones que contravengan el presente lineamiento.