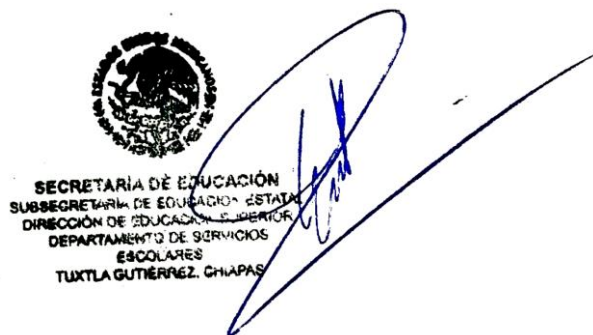
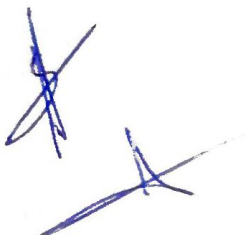


Reglamento General de la Licenciatura en Derecho



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
ESCOLARES
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

CAPÍTULO	CONTENIDO TEMÁTICO	PÁGINA
Capítulo I	Disposiciones Generales.	3
Capítulo II	Autoridades y órganos de la Facultad.	5
Capítulo III	Proceso de Ingreso, Reingreso y Permanencia.	8
Capítulo IV	Revalidación y Equivalencias.	12
Capítulo V	Bajas.	12
Capítulo VI	De los Trámites ante Control Escolar.	13
Capítulo VII	Políticas de Pagos.	14
Capítulo VIII	Derechos y obligaciones de los alumnos.	16
Capítulo IX	De los tipos de evaluaciones.	27
Capítulo X	Reglas generales para el desarrollo de competencias complementarias a las materias curriculares.	31
Capítulo XI	Del Servicio Social.	36
Capítulo XII	La disciplina.	37
Capítulo XIII	El trámite interno de titulación.	44
Capítulo XIV	Disposiciones Estatales de Titulación.	45
Capítulo XV	De los Académicos, sus derechos y obligaciones.	54
Capítulo XVI	El servicio de la Biblioteca.	58
Capítulo XVII	Quejas Sobre la Prestación del Servicio Educativo.	63
	Transitorios	64

Reglamento General de la Licenciatura en Derecho

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de naturaleza privada y de aplicación general y obligatoria para la licenciatura en derecho, tiene por objeto establecer las normas que regulen la actividad académica, administrativa y disciplinaria de la Facultad Libre de Derecho de Chiapas.

Artículo 2. En lo que respecta a los objetivos, principios, contenido del modelo educativo y planes de estudio, se regulará de acuerdo con lo dispuesto por los Estatutos del Modelo Educativo de la Facultad Libre de Derecho de Chiapas.

Artículo 3. La vigilancia, aplicación, adición o reformas a este Reglamento corresponde a los órganos mencionados en el artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 4. Para los efectos de este ordenamiento se entiende por:

- I. **Académico.** Al profesionista especializado que presta sus servicios a la Facultad, ya sea de manera gratuita u onerosa, para la impartición de la materia que le sea asignada, previo estudio de aptitud y capacidad para llevar a cabo dicha actividad. Pueden ser clasificados por la Facultad como titular, emérito, tutor, adjunto y sínodo.
- II. **Académico Adjunto.** Profesionista que imparte clases asignadas por el Área de Contratación y que aún no cumple con los requisitos de temporalidad para ser designado Académico Titular.
- III. **Académico Emérito.** Es el académico que ha cumplido 10 años o más como Titular y se haya destacado por una ejemplar y brillante trayectoria docente dentro de la Facultad.
- IV. **Académico Sínodo.** Profesionista especializado en una asignatura que es invitado para conformar el jurado que calificará los exámenes orales.
- V. **Académico Titular.** Profesionista especializado en la impartición de una asignatura del Modelo Educativo, que ha mantenido su permanencia, compromiso y cumplimiento como catedrático en la Facultad por cuatro semestres consecutivos.
- VI. **Académico Tutor.** Al profesionista asignado por el Área de Contratación para fungir como mentor académico de uno o varios alumnos y que ha mantenido su permanencia por dos semestres.
- VII. **Alumno.** Es el estudiante de la Facultad que esté registrado en el Departamento de Servicios Escolares de la Dirección de Educación Superior de la Secretaría de Educación del Estado de Chiapas y que haya cubierto la

totalidad de las cuotas y pagos solicitados por la Coordinación Administrativa, para acreditar materias de un programa académico de licenciatura, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos por este Reglamento. Al inscribirse tiene los derechos y obligaciones establecidos en este Reglamento, los Estatutos y demás normas internas y se compromete a cumplirlas.

- VIII. **Alumno regular.** Al estudiante que no adeuda materia alguna del semestre o cuatrimestre inmediato anterior, o no proviene de un proceso de revalidación, ni tampoco tiene adeudos administrativos a favor de la Facultad.
- IX. **Autoridad.** A las personas comprendidas y descritas en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento.
- X. **Comunidad.** A los alumnos, académicos, egresados, personal administrativo y directivo que forman parte de la Facultad.
- XI. **Egresado.** A la persona que ha cubierto el 100% (cien por ciento) de los créditos y requisitos que marcan los planes y programas de estudio, correspondientes a la licenciatura semestral o cuatrimestral.
- XII. **Estatutos del Modelo Educativo.** Ordenamiento interno de naturaleza privada, de aplicación general y obligatoria para toda la comunidad de la Facultad Libre de Derecho de Chiapas, que tiene por objeto regular los objetivos, los principios y la visión del Modelo Educativo.
- XIII. **Facultad y/o Instituto.** A la Facultad Libre de Derecho de Chiapas.
- XIV. **Licenciatura cuatrimestral.** Abarca el plan de estudios de la Licenciatura en Derecho, que comprende tres años.
- XV. **Licenciatura semestral.** Abarca el plan de estudios de la Licenciatura en Derecho, que comprende 4 años.
- XVI. **Manual.** Es el documento académico y operativo que se relaciona con el ejercicio de la práctica docente y que están apegados al Reglamento.
- XVII. **Méritos Universitarios.** Son las distinciones especiales que otorga la Facultad por el trabajo de sus alumnos, egresados y miembros de la comunidad académica, que día a día ponen en alto el nombre de la institución.
- XVIII. **Modelo Educativo.** Conjunto de asignaturas curriculares, transversales, academias de investigación y talleres, exámenes orales, prácticas profesionales y otras actividades académicas que, aprobadas por la Coordinación Educativa y por la Dirección General, desarrollen en el alumno competencias que lo guían para obtener una formación profesional acorde con los objetivos y principios de la Facultad.
- XIX. **Reconocimiento.** A las distinciones especiales que otorgue la Facultad por el rendimiento académico.
- XX. **Reglamento.** Al Reglamento General de la Licenciatura en Derecho de la Facultad Libre de Derecho de Chiapas.
- XXI. **Secretaría.** A la Secretaría de Educación del Estado de Chiapas.
- XXII. **Sínodo.** Miembro del jurado cuya función es examinar al alumno en la prueba oral y emitir un dictamen del mismo.
- XXIII. **Título Profesional electrónico.** Es el documento expedido por la Facultad y

avalado por la Secretaría de Educación del Estado de Chiapas, que tiene el reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de la persona que ha concluido los estudios de la Licenciatura en Derecho.

Artículo 5. Este Reglamento está redactado empleando el uso genérico del masculino por efecto gramatical como mecanismo inclusivo que autoriza la Real Academia de la Lengua para aludir a colectivos formados por hombres y mujeres.

Capítulo II

Autoridades y órganos de la Facultad

Artículo 6. La Facultad comprende las siguientes autoridades administrativas:

- I. Rectoría.
- II. Dirección General.
 - a) Coordinación Educativa.
 1. Biblioteca.
 2. Área de Contratación.
 3. Área de Calidad Educativa.
 - b) Control Escolar.
 - c) Coordinación Administrativa.
 1. Administración.
 2. Cobranza.
 - d) Coordinadora de Mercadotecnia
 1. Community Manager Interno
 2. Extensión Universitaria
 - Diseñador
 3. Líder de Ventas
 - Promotores

Artículo 7. Son órganos facultados para aplicar las medidas disciplinarias las siguientes:

- I. La primera instancia es el Académico ante quien se haya ocasionado la falta.
- II. La segunda instancia es la Coordinación Educativa.

- III. La tercera instancia es el Consejo Académico que tomará decisiones inapelables.
- IV. La Rectoría, quien podrá aplicar las sanciones estipuladas en este Reglamento cuando el Consejo Académico no haya reunido el quorum legal para analizar el caso y emitir la resolución respectiva.

Artículo 8. El Consejo Académico de la Facultad es un órgano colegiado de naturaleza académica y honoraria, el cual emitirá opiniones, propuestas y resoluciones para la mejora continua de la calidad educativa y la vida académica de la institución, velarán en todo momento por la observancia de este Reglamento, sus Estatutos y el Código de Ética.

Para solventar los asuntos propios de su competencia, sus miembros sesionarán de manera ordinaria, una vez por semestre y de forma extraordinaria, cuantas veces sean necesarias, cuando el asunto a tratar así lo requiera.

El Consejo Académico emitirá opiniones cuando cualquiera de los órganos mencionados en el artículo 7 se los solicite, las cuales podrán versar sobre cualquier circunstancia que atañea al Modelo Educativo de la Facultad.

Las propuestas a las que se refiere el primer párrafo de este artículo son recomendaciones de carácter discrecional, las cuales podrá realizar de manera cuando consideren que puedan fortalecer con ellas al Modelo Educativo.

Las resoluciones emitidas por el Consejo Académico serán aquellas que procedan de un procedimiento disciplinario sancionador.

Artículo 9. El Consejo Académico estará integrado por seis Académicos Titulares, quienes serán designados y nombrados por la Rectoría y la Dirección General de la Facultad y durarán en funciones un año, pudiendo ser reelectos para el cargo por un periodo consecutivo. En el trámite de los asuntos en los cuales intervengan serán imparciales y actuarán en todo momento bajo los principios que establecen los Estatutos del Modelo Educativo.

Los miembros del Consejo Académico nombrarán en sesión plenaria, a quienes ocuparán los cargos siguientes.

- a) Presidente, quien será el encargado de convocar al órgano colegiado. Tendrá voz y voto de calidad en las resoluciones.
- b) Secretario, quien además de tener voz y voto, será el encargado de levantar y asentar en la minuta todo lo sucedido de inicio a fin en las reuniones ordinarias y extraordinarias.

- c) Cuatro vocales, que analizarán y asesorarán en las resoluciones encargadas al Consejo Académico, y quienes también tendrán voz y voto.

Artículo 10. El procedimiento en las sesiones plenarios del Consejo Académico será el siguiente.

- I. Los asuntos serán turnados por la Coordinación Educativa, vía Presidente, en un plazo no mayor a 4 días hábiles (asuntos extraordinarios) y de 20 días hábiles a partir de que comience el periodo escolar en los demás casos. La Coordinación Educativa podrá estar presente en las sesiones, a solicitud del Consejo, sin voz ni voto. Las resoluciones del Consejo tendrán la naturaleza de inapelables.
- II. El Presidente del Consejo será quien convoque a todos los miembros a reunirse para tratar uno o varios temas turnados por la Coordinación Educativa. Se considerarán asuntos extraordinarios aquellos no programados previamente por la Coordinación Educativa o aquellos que por su intempestiva ocurrencia o gravedad necesitan resolverse urgentemente.
- III. El presidente del Consejo Académico será el encargado de convocar a los demás miembros dentro de un plazo de 4 días hábiles cuando se trate de sesiones extraordinarias y 10 días hábiles cuando sean cuestiones ordinarias, para que se lleve a cabo la reunión. En caso de que una de las partes del conflicto sea algún miembro del Consejo, este no podrá intervenir en la reunión.
- IV. Posterior a la sesión, una vez consensuada la decisión y emitida una resolución, el Consejo tendrá un periodo de 4 días hábiles para remitir a la Coordinación Educativa la minuta firmada que contenga la resolución, en el caso de las sesiones extraordinarias y 10 días hábiles cuando sea el resultado de sesiones ordinarias.
- V. El Consejo podrá, si así lo requiere el tipo de infracción, dentro de los plazos estipulados en la fracción anterior, solicitar la comparecencia del implicado o los implicados para que digan lo que a su derecho corresponda.

Artículo 11. Para que sean válidas las opiniones, propuestas y resoluciones que emita el Consejo Académico, se requiere que sean aprobadas por cuatro de sus miembros, por lo que no podrán sesionar si no están presentes la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 12. El Consejo Académico será competente para:

- I. Resolver como mecanismo de tercera instancia, los conflictos que se generen con motivo del incumplimiento de alguno de los supuestos establecidos en el Capítulo XII de este Reglamento.

- II. Emitir opiniones para la mejora continua del Modelo Educativo de la Facultad y todo aquello que conlleve a cuidar la calidad académica.
- III. Proponer actividades académicas, científicas, filantrópicas o culturales que vayan en beneficio de la Facultad o el bien común.

Capítulo III

Proceso de Ingreso, Reingreso y Permanencia

Artículo 13. Los candidatos que deseen ingresar a una licenciatura deberán presentar un examen psicométrico y un examen de conocimientos generales, así como asistir a una entrevista.

Artículo 14. La aplicación, calificación y entrega de resultados del examen de admisión compete a la Facultad. Los resultados de los exámenes psicométricos y de conocimientos son confidenciales e inapelables.

Artículo 15. La Facultad se podrá reservar el derecho de admisión cuando los resultados de los exámenes mencionados en el artículo 13, reflejen que el candidato no posee la aptitud para adaptarse a la exigibilidad del Modelo Educativo de la Facultad; dentro de las aptitudes indispensables para ser admitido y en su caso permanecer en la Facultad, están:

- a. Gusto por la lectura. Encuentra placer y satisfacción en la lectura, lo cual se refleja en el vocabulario y en las habilidades de escritura.
- b. Pensamiento crítico y analítico. Se le facilita identificar y resolver problemas desde múltiples perspectivas.
- c. Capacidad para argumentar. Expone sus ideas de manera clara con el objetivo de persuadir a otros, aceptando las diferencias de los demás.
- d. Inteligencia emocional. Capacidad de percibir y controlar los propios sentimientos y saber e interpretar los de los demás.
- e. Respeto a la integridad personal. Esto implica no tener antecedentes en redes sociales de haber ejercido bullying o violencia verbal, emocional o física contra hombre o mujer de cualquier edad.

Artículo 16. Para ingresar y tener la de alumno de la Facultad es indispensable cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Perfil de ingreso: Haber acreditado estudios de preparatoria o bachillerato con formación previa en el área de ciencias sociales o afín; promedio mínimo de 7 para la modalidad semestral y 6 para la modalidad cuatrimestral.
- II. Para ingresar al plan semestral el rango de edad es de 17 a 21 años cumplidos.

- III. Para poder ingresar al plan cuatrimestral deberá contar mínimo con 22 años cumplidos.
- IV. Ser aceptado mediante los criterios que se establezcan en cada periodo de ingreso:
 - a. Acreditar legalmente el grado de estudios inmediato anterior (bachillerato o equivalente).
 - b. Asistir a la entrevista de admisión correspondiente y cumplir con los criterios de aptitud mencionados en el artículo que antecede.
 - c. Acreditar los exámenes mencionados en el artículo 13 de este Reglamento.
 - d. Firmar la carta de autorización para la aplicación de exámenes toxicológicos, operativo mochila y/o vehículo que la Facultad llevará a cabo de forma aleatoria y de manera sorpresiva cada semestre.
- V. Solicitar la inscripción de acuerdo con los procedimientos y en las fechas establecidas por la Facultad.
- VI. Entregar la totalidad de la documentación solicitada por la Facultad en las fechas indicadas por Control Escolar, en caso contrario el alumno causará baja.
- VII. Proporcionar los datos de sus padres o tutores, para licenciatura semestral únicamente cuando el alumno sea menor de edad y mientras adquiera la capacidad legal.
- VIII. Realizar los pagos por concepto de inscripción y los demás que determine la Facultad.

Artículo 17. Es responsabilidad del alumno de nuevo ingreso cumplir con el proceso de inscripción, respetando las fechas y la normativa establecida por la Facultad, para lo cual deberá:

- I. Realizar la inscripción de acuerdo con los procedimientos y las fechas establecidas por la Facultad.
- II. Leer y firmar el Reglamento cuando sea de nuevo ingreso y descargarlo de la página electrónica de la Facultad cuando se trate de los demás semestres o cuatrimestres, así como firmar la demás normatividad que la Institución le requiera.
- III. Cumplir con los siguientes documentos requeridos para realizar el proceso, en original y dos copias:
 - a. Copia certificada del acta de nacimiento actualizada.
 - b. CURP (Clave Única de Registro de Población).
 - c. Copia de Identificación oficial del aspirante (si es mayor de edad) y del contacto de emergencia.
 - d. Certificado de bachillerato legalizado o constancia de estudios con calificaciones.
 - e. 4 fotos adhesivas tamaño infantil b/n o color.

- f. Certificado médico con tipo de sangre.
 - g. Carta de buena conducta.
 - h. Formato de ingreso, carta compromiso de documentos faltantes y carta compromiso por situaciones de riesgos, los cuales serán proporcionados por la Facultad.
 - i. Realizar los pagos por concepto de inscripción y primera colegiatura.
- IV. Contar con el Seguro Facultativo de Gastos Médicos o en caso de tener otro seguro, deberá anexar un documento actualizado que acredite que se cuenta con otro tipo de seguro, así como el número de póliza con la que cuenta, anexando identificación oficial del contacto de emergencia y la carta de negación del seguro facultativo proporcionada por la Facultad.
- V. Cubrir el pago por concepto de la biblioteca virtual.

Los alumnos inscritos tendrán derecho a un plazo máximo de seis meses, para el plan semestral y cuatro meses para el plan cuatrimestral improrrogables, que se computarán a partir del primer día hábil posterior al periodo de inscripción, para presentar su documentación original completa y correcta, de lo contrario causarán baja definitiva.

Los alumnos y en su caso los tutores (siendo menores de edad), serán los únicos responsables de resolver y gestionar, directamente ante la Facultad, cualquier situación inherente a su estado académico, por lo que ningún tercero podrá resolver en su representación. Se entenderá como estado académico cualquier tema relacionado a calificaciones, inasistencias o derecho a exámenes, trámites escolares y pagos.

Artículo 18. Todo aspirante de nuevo ingreso que haya pagado la cuota correspondiente al examen psicométrico y que desista de permanecer en la Facultad, aunque haya cumplido con la entrevista de aptitud, no se le reembolsará dicho monto.

Artículo 19. En caso de que un aspirante a alumno haya completado su proceso de ingreso y por cualquier motivo ajeno a la Facultad, decida solicitar su baja temporal o definitiva, no existirá reembolso alguno de los pagos realizados previamente a la Facultad por concepto de inscripción o colegiaturas.

Artículo 20. Los alumnos regulares y los alumnos que después del primer periodo de regularización (extraordinario y título de suficiencia) inmediato al término del semestre o cuatrimestre, adeuden una materia y no sea seriada, deberán recursarla en el semestre inmediato posterior y podrán reinscribirse al siguiente periodo escolar, siempre y cuando cumplan con las disposiciones contenidas en el presente capítulo,

como efectuar los pagos por concepto de reinscripción y primera colegiatura, en los términos y con apego a los procedimientos que establezca la Facultad.

El calendario de reinscripción será publicado en la página web oficial de la Facultad.

La comunicación oficial, para cualquier trámite o asunto se hará por el correo institucional que proporciona la Facultad y será el único medio de comunicación hasta que al alumno se le entregue su Título Profesional.

Artículo 21. Los alumnos se encuentran obligados a realizar su reinscripción en los tiempos establecidos por el calendario correspondiente, de lo contrario se considerará extemporánea.

La reinscripción extemporánea deberá realizarse pagando el 100% del concepto de reinscripción sin beca.

Artículo 22. Los alumnos que por cualquier motivo hayan solicitado baja temporal y deseen reincorporarse al semestre o cuatrimestre vigente podrán reinscribirse si cumplen con las disposiciones que establezca la Facultad, en el entendido de que bajo este supuesto ya no tendrán derecho a obtener su titulación por promedio.

Si el reingreso implica un cambio de plan de estudios, para integrar la nueva historia académica del alumno, se sujetará a los criterios de regularización establecidos por la Secretaría de Educación del Estado de Chiapas mediante la resolución de un dictamen de equivalencia y sólo serán válidas las materias que tengan clave, sigla y nombres iguales al del plan donde el alumno cursó, además de haber cubierto los pre-requisitos correspondientes en el plan vigente ante la Secretaría de Educación.

No está permitido que el alumno que se dé de baja en la modalidad semestral se inscriba en la modalidad cuatrimestral a menos de que la generación con la que ingresó ya haya egresado.

Artículo 23. Todos los alumnos que no rebasen el 50% de materias curriculares reprobadas en el periodo anterior podrán reinscribirse, siempre y cuando cumplan con el proceso de regularización y las aprueben en el tiempo establecido por la Facultad.

En caso de que el alumno no apruebe alguna de las materias en el periodo de regularización, y ésta sea una materia seriada, causará baja temporal y podrá reincorporarse hasta el periodo en que inicie el semestre o cuatrimestre no acreditado; en caso de que la materia reprobada no sea seriada, tendrá derecho a recurrir a las materias en otra generación con el mismo plan de estudios y modalidad, sin causar baja.

En el supuesto de baja temporal, el alumno no podrá incorporarse a su generación inicial, tendrá que continuar sus estudios con la generación en la que se regularizó. Esto no implica devoluciones o transferencias de pagos por otros conceptos.

Artículo 24. Si el alumno no se reinscribe en el calendario establecido para tal fin, podrá hacerlo de manera extemporánea, siempre y cuando sea dentro del periodo respectivo establecido por la Facultad y cubra el pago por concepto de moratoria o recargo.

Capítulo IV

Revalidación y Equivalencias

Artículo 25. Los aspirantes que provengan de otras instituciones de educación superior podrán ingresar a la Facultad, presentando certificado parcial y la constancia de equivalencia o revalidación de estudios, de acuerdo con los criterios y disposiciones de la Subsecretaría de Planeación Educativa de la Secretaría de Educación y a lo que la propia Facultad disponga para cada periodo académico.

Capítulo V

Bajas

Artículo 26. Es responsabilidad del alumno realizar el proceso de baja temporal o definitiva si no desea continuar sus estudios de licenciatura. La Facultad se deslinda de toda responsabilidad y el alumno causará baja definitiva por deserción conforme a la normativa de la Secretaría de Educación.

Artículo 27. El alumno podrá solicitar baja temporal únicamente dos veces durante su carrera, hasta por un año, debiendo cumplir con el proceso establecido para tal fin por la Facultad, así como no tener ningún tipo de adeudo académico o administrativo con la Institución, en caso contrario deberá inscribirse al primer semestre o cuatrimestre de la licenciatura.

Artículo 28. La reincorporación de un alumno con baja temporal estará sujeta a la vigencia del plan de estudios en el cual fue dado de alta por primera vez; a la disponibilidad de los grupos y a lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 29. La baja por reprobación se aplica para las materias curriculares por semestre o cuatrimestre; el alumno no podrá continuar con sus estudios en la generación que inició, tendrá derecho a recurrir en otra generación con el mismo plan de estudios.

- a) Cuando el alumno repruebe más del 50% de materias curriculares por semestre o cuatrimestre.

- b) Cuando el alumno registre más de ocho materias curriculares aprobadas de manera extraordinaria o a título de suficiencia durante toda la carrera.

Artículo 30. El alumno que no haya aprobado alguna materia después de las dos oportunidades de regularización tendrá derecho a recurrar la materia y si reincide no tendrá otras oportunidades teniendo que volver a cursar todo el semestre o cuatrimestre.

El alumno que repruebe una materia seriada causará baja temporal y continuará sus estudios con la generación en la que se regularice. Esto no implica devoluciones o transferencias de pagos por otros conceptos.

En caso de que la materia a recurrar corresponda a la carga curricular de un semestre o cuatrimestre que no corresponde al periodo inmediato siguiente, el alumno la podrá recurrar en el horario y con el académico establecido por el Área de Calidad Educativa, siempre y cuando la naturaleza del semestre o cuatrimestre que se encuentre cursando lo permita.

Artículo 31. El alumno que presente inasistencias continuas será dado de baja definitiva de la Facultad. Se considerará continua a las faltas que el alumno acumule de manera reiterada día a día de una mismo parcial.

Artículo 32. El alumno podrá darse de baja definitiva del semestre o cuatrimestre de acuerdo con el procedimiento que establezca la Facultad. En este supuesto sólo podrá tramitar un certificado parcial o constancia de estudio hasta el periodo escolar registrado ante la Secretaría de Educación y no podrá reincorporarse en el semestre o cuatrimestre que se dio de baja.

Artículo 33. El alumno inscrito que por su libre voluntad abandone la Facultad, debe realizar los trámites necesarios para darse de baja y tendrá la obligación de cubrir los pagos establecidos por la Facultad para tal fin.

Capítulo VI

De los Trámites ante Control Escolar

Artículo 34. Para realizar cualquier trámite ante Control Escolar es necesario no tener adeudos administrativos o de biblioteca.

Artículo 35. Todo documento (constancia de estudios, boleta, constancia de calificaciones, etcétera) cuyo trámite dependa de Control Escolar, se entregan en un plazo de 3 días hábiles, una vez que se ha comprobado el pago correspondiente.

Artículo 36. Las constancias certificadas, los certificados totales, parciales, duplicados, las actas de examen profesional, los títulos electrónicos se expedirán previa convocatoria emitida por la Facultad, una vez cumplidos los requisitos establecidos por la misma, la cual a la vez para la liberación de estos documentos esta supeditada a los requerimientos y tiempos de la Secretaría de Educación.

Capítulo VII Políticas de Pagos

Artículo 37. Los alumnos tienen la obligación de cumplir con todos los pagos correspondientes a los servicios que brinde la Facultad, en los tiempos y formas establecidos por la Coordinación Administrativa. La demora en los pagos, causará el recargo del 10% (diez por ciento) mensual, sujeto a cambios porcentuales establecidos por la Coordinación Administrativa de la Facultad.

En el caso de que, por cualquier causa, un alumno no asista a sus clases, deberá cubrir oportunamente todas las colegiaturas a que se haya comprometido por su inscripción, de acuerdo con los plazos fijados por la Facultad.

Artículo 38. El hecho de solventar los pagos de servicios ante la Facultad no exime al alumno de cumplir y respetar lo estipulado en el presente Reglamento.

Artículo 39. Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de cuotas de preselección, admisión, inscripción, reinscripción y colegiatura, así como otro tipo de prestaciones económicas que se deriven de la calidad de Alumno, no se aceptarán por ningún concepto pagos en efectivo, ni con cheque (aún nominativo), que pretendan consignarse directamente en la Facultad.

Artículo 40. Los pagos a que se refiere el presente Reglamento deben efectuarse por el importe correcto y por concepto de manera independiente.

En el caso de que el pago no se efectúe correctamente en su importe, se tomará como abono, en el entendido que primeramente se cubrirá el saldo más antiguo en orden cronológico incluyendo recargos acumulados.

Artículo 41. La persona que realice los pagos en cualquiera de las modalidades previstas en el presente Reglamento podrá efectuar ante la Coordinación Administrativa, el canje respectivo de su comprobante por las facturas que requiera.

Artículo 42. Solamente por convenio escrito celebrado por el alumno, sus padres o tutores, ante la Coordinación Administrativa se podrá diferir el pago, e incluirá la suscripción de pagarés mercantiles. El incumplimiento del convenio y del pago diferido

motivará la rescisión del mismo con todas sus consecuencias judiciales, así como la suspensión de los derechos del alumno, al cual se le impedirá permanecer en las aulas, en los establecimientos de práctica profesional o en los que esté prestando el servicio social. El pago extemporáneo generará de manera automática el 10% de recargo, actualizado de manera mensual.

Artículo 43. Las cuotas de inscripción, reinscripción y colegiatura se incrementarán en un 5% en forma semestral o cuatrimestral.

Independientemente de lo anterior, los alumnos deberán desempeñar horas becas en proporción al porcentaje de beca autorizado por la Facultad. Cuando el alumno no cumpla con las actividades asignadas por la Facultad en el semestre o cuatrimestre, al finalizar éste tendrá que cubrir el importe de las mismas conjuntamente con el pago de su colegiatura.

Artículo 44. El incumplimiento de pago del alumno, en cualquiera de las modalidades y condiciones a que se refiere el presente Capítulo, impedirá el ejercicio de los derechos propios de su estatus, mencionando de forma enunciativa y no limitativa los siguientes; asistir a clases, presentar exámenes parciales, finales, extraordinarios y título de suficiencia, así como concurrir a las actividades académicas extra-muros.

Artículo 45. Cuando un alumno tenga dos colegiaturas vencidas o mantenga pendiente un adeudo en la biblioteca o alguna otra obligación en materia de servicios escolares, será bloqueado directamente en la plataforma institucional, por lo que, no tendrá derecho a presentar ningún examen ni obtener calificación alguna, así como tampoco podrá realizar ningún trámite relacionado con su condición académica.

Artículo 46. El alumno que solicite el cambio de datos en su facturación deberá presentarlo por escrito al área de cobranza y mediante correo electrónico a la dirección: facturacion@fldch.edu.mx, adjuntando su constancia de situación fiscal actualizada antes del siguiente pago, haciendo la aclaración que no se podrá cancelar ninguna factura expedida.

Artículo 47. El alumno deberá pagar previamente el trámite o documentación de constancias, exámenes extraordinarios, certificados parciales o totales, titulación y demás conceptos que tengan establecido un costo por la Facultad. Posteriormente el alumno entregará una copia del recibo de pago a la Coordinación Administrativa que le emitirá el documento o trámite correspondiente a dicho pago.

Capítulo VIII

Derechos y obligaciones de los alumnos

De los derechos

Artículo 48. Los alumnos tienen derecho a recibir los servicios que contemplan el modelo educativo y este Reglamento.

Artículo 49. Los alumnos podrán expresar de manera respetuosa y pacífica libremente sus ideas a título personal y siempre que no contravengan este Reglamento.

La libre expresión y el derecho a objetar se ejercerán sin impedir este derecho a los demás y sin perturbar las actividades universitarias, respetando siempre la dignidad humana y los derechos de terceros.

Artículo 50. Los alumnos podrán constituir asociaciones o colectivos estudiantiles en la forma que el presente Reglamento los faculta y en los plazos establecidos en las convocatorias que la Facultad publique, apegándose a los siguientes requisitos:

- I. Los fines directos o indirectos de sus organizaciones no sean contrarios a los objetivos o principios de la Facultad y su modelo educativo.
- II. Las actividades que desarrollen deberán ceñirse estrictamente a las normas de respeto y dignidad humana, acorde con la misión y filosofía educativa de la Facultad.
- III. Las asociaciones o colectivos de alumnos, sus reglamentos y representantes, deberán estar registrados ante la Facultad.
- IV. Los representantes de las asociaciones o colectivos estudiantiles podrán emitir, a nombre de sus asociados, las opiniones que estimen convenientes, con la única finalidad de que sea para acrecentar la calidad educativa, sin que ello implique cambiar el Modelo Educativo, transgredir las decisiones de los órganos de autoridad en cuestiones académico-administrativas.
- V. Los representantes de las asociaciones o colectivos estudiantiles podrán organizarse para reunir fondos de manera lícita, que requieran para desarrollar las actividades que hayan establecido. La Facultad se reserva el derecho a participar en cualquier evento organizado por la asociación o colectivo estudiantil.
- VI. Los representantes de las asociaciones o colectivos estudiantiles, tienen la obligación de cuidar el comportamiento que desempeñen fuera de los muros universitarios, ya que, como líderes estudiantiles, representan a la comunidad de la Facultad.

Artículo 51. La sociedad estudiantil es un órgano de representación regido por las normas del presente Reglamento, electo de manera democrática directa a través de

un proceso electoral interno, con duración anual y de renovación periódica y representado por un Comité Ejecutivo el cual trabaja de manera coordinada y calendarizada con Calidad Educativa.

1. El Comité Ejecutivo de la Sociedad de Alumnos se conformará por un total de 11 integrantes
 - 1.1. Un Presidente.
 - 1.2. Un Vicepresidente.
 - 1.3. Un Tesorero.
 - 1.4. Un Secretario General.
 - 1.5. Un Secretario de Organización.
 - 1.6. Seis vocales que integrarán las comisiones conformadas por un representante y que se enfocarán en los siguientes ejes.
 - 4.6.1 Comisión de Fiestas Mexicanas (Día de muertos, Posadas navideñas, Día de reyes, Día de la Bandera, Día de las madres, Día del Estudiante, Día del Abogado, Día del padre, Día de la Independencia).
 - 4.6.2 Comisión de Bellas Artes (Arquitectura, Pintura, Escultura, Música, Literatura, Danza y Cine).
 - 4.6.3 Comisión de Deportes (Futbol Soccer, Tochito, y Basquetbol).
 - 4.6.4 Comisión Humanitaria (Acciones Altruistas).
 - 4.6.5 Comisión de Género tiene que ser un **hombre** y una **mujer**.

Es derecho de las y los estudiantes de la Facultad, asociarse y registrar planillas para participar en los procesos electorales en los términos que establece este Reglamento.

El voto es libre, secreto, directo, personal e intransferible. Quedan prohibidos los actos que generen presión o coacción a las y los electores.

I. De la convocatoria

Para llevar a cabo el registro de una planilla, todo grupo de estudiantes interesado tendrá que llenar el formato que señale la Convocatoria, la cual publicará la Facultad de manera anual, a la que deberán acompañar con los siguientes documentos:

- a. Planilla, debe constar de un Presidente, Vicepresidente, Secretario General, Secretario de Organización y Tesorero.
- b. Plan de trabajo, en el que se especifiquen las actividades concretas a realizar de resultar electos, considerando la estrategia de promoción de las diversas actividades de participación e involucramiento de sus compañeras y compañeros, la forma en que serán evaluadas y la manera en cómo serán informadas.

- c. Un resumen con sus cinco propuestas principales de campaña.
- d. Un video promocional de la planilla con duración menor a dos minutos.

II. De las campañas

Las campañas de las planillas con registro aceptado deberán guiar sus actividades según el plan de campaña que ellas mismas hayan presentado durante su registro, en consideración a las disposiciones institucionales y oficiales respecto al uso de espacios y recursos, y bajo los siguientes lineamientos:

- a. Las campañas tendrán una duración de 5 días hábiles a partir de la fecha señalada en la convocatoria emitida por la Facultad.
- b. Los eventos presenciales de campaña solamente podrán desarrollarse dentro de las instalaciones de la Facultad y deberán ser organizados y financiados únicamente por estudiantes. Toda reunión fuera de las instalaciones en la que haya manifestaciones de apoyo hacia una planilla o hacia alguno de sus integrantes será considerada un acto de campaña no permitido, siendo causa de sanción a la planilla.
- c. Con relación al numeral anterior, podrán organizarse torneos deportivos o rallies que no causen alteración del orden, previa asignación de espacios por el Área de Calidad Educativa.
- d. La Facultad permitirá a todas las planillas que la difusión de su plan de trabajo se realice en un stand de información y promoción. Los espacios y tiempos para colocar los stands de promoción de cada planilla serán asignados por la Administración de la Facultad.
- e. Las planillas podrán utilizar las instalaciones de la Universidad para el cierre de sus campañas. Estarán prohibidos la distribución y el consumo de bebidas alcohólicas y cigarros, así como la promoción de partidos políticos, comercios y lugares de entretenimiento.
- f. Las planillas podrán recurrir a anuncios en las páginas oficiales de la Facultad.
- g. El propósito de las campañas es dialogar con las y los miembros de la licenciatura correspondiente a fin de lograr un programa de trabajo incluyente, así como promover el voto reflexionado entre el estudiantado.
- h. Queda prohibida la organización de conferencias, foros, debates o pláticas con invitados internos o externos durante el proceso electoral; así como la promoción y convocatoria de actividades con fecha posterior a las campañas.
- i. Durante la jornada electoral no podrán ser utilizados los uniformes o distintivos de la planilla.
- j. No podrá entregarse obsequio alguno, sea o no promocional.
- k. Las campañas deberán realizarse de manera que no atenten contra la imagen de la Facultad, ni contra la integridad física y moral de cualquier miembro de la misma.

- l.** Queda prohibida cualquier declaración ante los medios de comunicación en el marco de la campaña de cualquier planilla.
- m.** En todo momento, las planillas deberán de propiciar un ambiente de cordialidad y sana competencia, evitando caer en campañas de desprestigio y confrontación entre estudiantes. La planilla que incumpla este principio será sancionada, pudiendo llegar a ser suspendida de manera definitiva en función de la gravedad del caso en cuestión.
- n.** El proselitismo en las aulas, tanto presencial como virtual, podrá realizarse previa autorización de las y los profesores de cada clase, sin rebasar los 10 minutos por planilla.
- o.** Es responsabilidad de la Coordinación Educativa notificar a los académicos de las fechas en las que se llevarán a cabo las campañas, así como solicitar su apoyo al brindar espacios a las planillas para difundir sus propuestas.
- p.** El diseño, la impresión y la colocación de la propaganda deberán contar con la autorización de la Dirección.
- q.** La propaganda, tanto física como virtual, deberá ser retirada un día antes de la jornada electoral, respetando las normas establecidas de separación y reciclado de basura.

III. De sus funciones

- 1)** Representar a los alumnos de la licenciatura velando por sus intereses ante cualquier autoridad de la Facultad;
- 2)** Organizar, al menos, una actividad educativa, extracurricular o co-curricular por cada uno de los ejes de trabajo señalados en la convocatoria, respetando Reglamento de la Facultad;
- 3)** Colaborar con las instancias y autoridades de la Facultad en aquellas actividades que se relacionen con el fortalecimiento del Modelo Educativo.
- 4)** Proponer espacios para el análisis, la discusión, la crítica y la toma de decisiones en torno a los problemas que afectan a los alumnos y a su participación en el ámbito universitario y de la sociedad civil.
- 5)** Fomentar en cada evento que organice el espíritu de pertenencia e identidad a la Facultad.

Artículo 52. Los alumnos tienen derecho de comunicar, de manera pacífica y respetuosa, a las autoridades universitarias, por conducto de sus representantes electos, respetando los procedimientos establecidos por la Facultad, sus observaciones, peticiones, inquietudes y propuestas, siempre que no interfieran con la vida académica y económica de la Institución.

Artículo 53. Los alumnos tienen derecho a justificar las inasistencias en la clase inmediata siguiente.

La validación y aplicación de la justificación únicamente podrá realizarla el Académico titular de la materia, previa presentación de la constancia médica que así lo acredite.

El docente debe comunicar a la Coordinación Educativa las inasistencias justificadas, mismas que deberán estar plenamente comprobadas.

El alumno puede presentar como máximo tres constancias médicas por semestre o cuatrimestre.

Solo podrán justificarse hasta tres días continuos de inasistencia, salvo incapacidades médicas plenamente comprobadas, o actividades extracurriculares avaladas por la Facultad que beneficien de manera manifiesta a la institución, en cuyo caso la autorización corresponderá al Área de Calidad Educativa.

Artículo 54. El alumno que considere contravenido algunos de los derechos emanados de este Reglamento podrán presentar por escrito su inconformidad ante la Facultad, en un plazo que no exceda de dos días hábiles a partir de surgido el hecho en cuestión. En caso de que no presente el oficio en tiempo y forma, la inconformidad no procederá.

El escrito deberá ser contestado por la Coordinación Educativa en un término no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su presentación.

El silencio de la autoridad faculta al alumno a interponer un nuevo escrito, con copia a Dirección General, quien tendrá el mismo termino del párrafo anterior para emitir la contestación.

En el caso de que el alumno sienta contravenido un derecho humano por parte del Académico, entendido este como los derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición, presentará el escrito en cualquier momento, a partir de su violación. La autoridad de la Facultad deberá atender la queja a la brevedad y contestar en un término que no exceda los cinco días hábiles.

De las obligaciones

Artículo 55. El alumno tiene la obligación de conocer y cumplir este Reglamento y los Estatutos del Modelo Educativo, y los demás ordenamientos que expida la Facultad, así como las resoluciones emitidas por las autoridades, por lo que, en caso de infringir o desacatar cualquier disposición, se hará acreedor a las sanciones estipuladas en el Capítulo XII de este Reglamento. El desconocimiento de las normas de la Facultad no lo exime de su cumplimiento.

Artículo 56. Los alumnos deberán adecuar su conducta al presente Reglamento, procurando respetar la dignidad humana de todos los que conformen a la Comunidad, en un ambiente de libertad y plena responsabilidad.

El presente Reglamento y demás normatividad emitida por la Facultad estará disponible en la página electrónica oficial, además al momento de la inscripción del alumno de nuevo ingreso, por única ocasión, el personal de Control Escolar entregará un ejemplar del presente Reglamento de forma impresa.

Artículo 57. Como parte del cuidado de la imagen institucional y formación profesional los alumnos deberán cumplir en las actividades ordinarias, exámenes parciales y finales con el siguiente código de vestir:

- I. Para las actividades ordinarias, código casual-formal de lunes a jueves durante el turno matutino:
 - a. Hombres: Cabello corto, en caso de usar barba deberá estar cuidada, ropa casual-formal pudiendo vestir playeras tipo polo, camisas casuales, pantalón en tela de gabardina, jeans siempre que no sean rasgados, demasiado largos o cortos; calcetines, tines o protectores de pies, calzado limpio y cinturón. Las camisas formales deberán usarse por dentro y con cinturón. No está permitido el uso de camisetas interiores o sin mangas, ropa deportiva, pants shorts, bermudas, sandalias, tenis, playeras o cualquier prenda con leyendas soeces o estampados informales. Gorras y/o sombreros estos no están permitidos dentro de aula de clases, sala de juicios y auditorio. No está permitido usar piercing en ninguna parte del rostro.
 - b. Mujeres: Ropa casual-formal, pudiendo vestir jeans siempre que no sean rasgados, demasiado largos o cortos; y, calzado limpio. Podrán usar falda ejecutiva y vestidos casuales con hombros no más arriba de la rodilla. No está permitido el uso de minifaldas, minivestidos, tops, ombligueros, playeras de tirantes, transparencias, escotes pronunciados, sandalias, ropa deportiva, tenis, pants, cualquier prenda con leyendas soeces o estampados informales. Gorras y/o sombreros estos no están permitidos dentro de aula de clases, sala de juicios y auditorio. No está permitido usar piercing en ceja y nariz.

Durante el turno vespertino y los días viernes los alumnos podrán acudir con el código de vestimenta casual, evitando el uso de las prendas prohibidas en la fracción anterior. Solo en estos dos casos se podrán usar tenis casual.

- II. Para los eventos académicos convocados por la Facultad, exámenes parciales y finales los alumnos deberán cumplir con el código de vestir estrictamente formal y de gala:
- Hombres: Cabello corto y peinado, en caso de usar barba deberá estar cuidada, traje sastre completo de colores negro, azul marino (no azul celeste) o gris, camisa blanca, corbata, calzado formal, limpio con calcetines formales. No se permite el uso de bermudas, pants, playeras, estampados llamativos, zapato informal (sandalias o tenis). No está permitido usar piercing en ninguna parte visible del rostro, orejas o cabeza.
 - Mujeres: Traje sastre completo de colores negro, azul marino (no azul celeste) o gris, camisa o blusa formal blanca; zapatos de tacón (mínimo 5 cm). No se permite el uso de falda, vestido, tops, ombligueros, estampados llamativos, playeras de tirantes, transparencias, escotes pronunciados, mallones o leggings. No está permitido usar piercing en ceja y nariz.

Artículo 58. Como parte de su formación profesional todos los alumnos tienen la obligación de asistir puntualmente a clases en la hora establecida para tal fin. Hay tolerancia de 10 minutos únicamente para la primera clase del turno matutino y vespertino, 7:00 am y 4:00 pm, respectivamente, solo en estas clases se permiten retardos. La acumulación de tres retardos genera una inasistencia.

La Facultad podrá establecer clases exclusivamente en línea o híbridas bajo los medios electrónicos que determine, por caso fortuito o fuerza mayor.

Se consideran circunstancias de caso fortuito las siguientes:

- Terremotos, huracanes o cualquier evento de la naturaleza que impida el desplazamiento de personas de un lugar a otro como consecuencia de la devastación o del peligro inminente que pueden generar estos fenómenos naturales.

Serán causas de fuerza mayor las siguientes:

- Cuando las autoridades federales, estatales o municipales emitan disposiciones normativas que impidan las clases presenciales.
- Pandemias declaradas por la Organización Mundial de Salud y en su Caso por la Secretaría de Salud.
- Situaciones médicas diagnosticadas por científicos de la salud en las cuales el alumno no deba asistir a la Facultad.

Artículo 59. Los alumnos tienen la obligación de revisar la planeación en la cual se plasma el programa de trabajo, las reglas y principios éticos establecidos por los académicos de la Facultad, misma que no deberá contravenir al presente Reglamento;

en caso de que por consenso el Académico y los alumnos modifiquen, alteren o cambien dicho plan de trabajo, el Académico informará al Área de Contratación y ningún miembro del grupo tendrá derecho a inconformarse si no se reporta de manera inmediata esta anomalía ante el Área de Calidad Educativa.

Artículo 60. Los alumnos están obligados a presentarse en las instalaciones de la Facultad en el horario destinado para clases:

- I. Modalidad semestral:
 - a) Lunes a jueves: 7:00 a 10:00 horas y 16:00 a 20:00 horas.
 - b) Viernes: 7:00 a 12:00 horas.
- II. Modalidad cuatrimestral:
 - a) Sábado: 7:00 a 15:00 horas.
 - b) Lunes, Martes y Miércoles de 17:00 a 20:00 horas.

Artículo 61. Los alumnos deben cumplir como mínimo con el 80% de asistencias; este cálculo se realiza contabilizando el número de horas clase efectivas por materia/semana/parcial.

En los exámenes parciales, para obtener el cálculo del 80% de asistencias se contabiliza hasta la clase anterior de la presentación de cada examen parcial. Para el caso del periodo de exámenes semestrales, el cálculo se realiza hasta la última clase antes del inicio del periodo de exámenes.

Artículo 62. El alumno que por razones de salud graves, haya sido incapacitado para asistir a presentar exámenes parciales, deberá regularizarse una semana antes del siguiente periodo de evaluación (parcial o final) de lo contrario deberá recurrir el semestre o cuatrimestre que corresponda.

Artículo 63. Se entienden como situaciones de salud graves tales como intervenciones quirúrgicas de emergencia, incapacidades por maternidad, el contraer enfermedades virales contagiosas.

Artículo 64. Los alumnos de licenciatura semestral están obligados a cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos para poder presentar exámenes:

- I. Exámenes parciales:
 - a) Asistir a prácticas profesionales y entregar los reportes semanales debidamente llenados, firmados y sellados a más tardar los días martes hasta las 19:00 horas (no se recibirán reportes extemporáneos).
 - b) Asistir a las conferencias y eventos que organice la Facultad.
 - c) Acudir a un 80% como mínimo de las clases del parcial.

- d) Presentarse como mínimo a un 80% de las clases del taller educativo y mantener una calificación aprobatoria.
- e) Concurrir como mínimo a un 80% de las clases del taller de comprensión lectora y mantener una calificación aprobatoria.
- f) Asistir como mínimo a un 80% de las asesorías de las academias de investigación y haber cumplido con la entrega de avances o artículo final.
- g) Acudir como mínimo a un 80% de la materia transversal y mantener una calificación aprobatoria.
- h) Estar al corriente con los pagos de colegiaturas.
- i) No tener adeudo alguno en biblioteca.

II. Cualquier alumno que no haya cumplido con uno o más de los anteriores requisitos en el periodo de tiempo establecido por el Académico, perderá el 40% por ciento del valor del examen parcial de acuerdo a los siguientes criterios:

- 1) Incumplir con el 80% de asistencias de las materias curriculares y transversales.
- 2) No acreditar academias de investigación implicará la reducción del porcentaje señalado en la fracción II en el primer examen programado en las materias curriculares.
- 3) No acreditar cualquiera de los talleres (no incluye el de lectura) implicará la reducción del porcentaje señalado en la fracción II en el segundo examen programado en las materias curriculares.
- 4) No acreditar el taller de comprensión lectora, implicará la reducción del porcentaje señalado en la fracción II en el tercer examen programado en las materias curriculares.
- 5) No acreditar la materia transversal implicará la reducción del porcentaje señalado en la fracción II en el cuarto examen programado en las materias curriculares.
- 6) No entregar (en forma y fondo) la totalidad de las bitácoras de prácticas o hacerlo de forma extemporánea implicará la reducción del porcentaje señalado en la fracción II en el quinto examen programado en las materias curriculares.

III. Exámenes finales:

- c) Entregar en tiempo la carta de liberación de prácticas.
- d) Haber asistido a las conferencias y eventos que indique la Facultad.
- e) Haber asistido a un 80 % mínimo de las clases en el periodo previo a exámenes finales.
- f) Haber asistido como mínimo a un 80% de las asesorías de las academias de investigación y haber entregado en tiempo y forma la investigación o

producto final de las academias de investigación, cumpliendo con los requisitos establecidos.

- g) Estar al corriente con los pagos de colegiaturas.
- h) No tener adeudo alguno en Biblioteca ni en Control Escolar.
- i) Haber cumplido con todas y cada una de las actividades altruistas respectivas.
- j) Presentar el examen general de conocimientos.

Artículo 65. Cualquier alumno de la licenciatura semestral que no haya cumplido con uno o más de los requisitos establecidos en el Artículo 64 de este Reglamento, no tendrá el 40% por ciento del examen final que corresponda a la materia curricular de acuerdo al siguiente orden:

- 1) Incumplir con el 80% de asistencias de las materias curriculares y transversales.
- 2) No acreditar academias de investigación implicará la reducción del porcentaje señalado anteriormente, en el primer examen final programado en las materias curriculares.
- 3) Incumplir con la actividad altruista y/o no asistir a la **Jornada de Derecho y Política para Jóvenes Universitarios**, implicará la reducción del porcentaje señalado anteriormente, en el segundo examen final de la materia curricular.
- 4) No acreditar cualquiera de los talleres (no incluye el de lectura) implicará la reducción del porcentaje señalado anteriormente, en el tercer examen final programado de las materias curriculares.
- 5) No acreditar el taller de comprensión lectora, implicará la reducción del porcentaje señalado anteriormente, en el cuarto examen final programado de las materias curriculares.
- 6) No acreditar la materia transversal implicará la reducción del porcentaje señalado anteriormente, en el quinto examen final programado de las materias curriculares.
- 7) No haber entregado la carta de liberación de prácticas implicará la reducción del porcentaje señalado anteriormente, en el séptimo examen final programado de las materias curriculares.

Artículo 66. El alumno que no acredite más de tres materias no curriculares del Modelo Educativo queda automáticamente sin derecho a todos sus exámenes, estos criterios aplican para exámenes parciales y finales.

Artículo 67. Los alumnos de la licenciatura cuatrimestral están obligados a cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos para presentar exámenes:

- I. Parciales:

- a) Cumplir en tiempo y forma con los reportes semanales de prácticas profesionales. Esto es aplicable únicamente cuando el alumno se encuentre participando activamente en el programa de prácticas profesionales.
- b) Asistir a un 80% de las clases del parcial como mínimo.
- c) Estar al corriente con los pagos de colegiaturas.
- d) No tener adeudo alguno en biblioteca.

II. Finales:

- a) Entregar la carta de liberación de prácticas. Solo aplica cuando el alumno se encuentre participando en el programa de prácticas profesionales.
- b) Haber asistido a un 80% mínimo de las clases del periodo previo a exámenes finales.
- c) Estar al corriente con los pagos de colegiaturas.
- d) No tener adeudo alguno en Biblioteca ni en Control Escolar.

Artículo 68. Cualquier alumno de la licenciatura cuatrimestral que no haya cumplido con uno o más de los requisitos señalados en el Artículo 67 del presente Reglamento, no podrá presentar exámenes sino hasta haber regularizado su situación.

Artículo 69. El alumno tiene la obligación de participar de todas las actividades académicas curriculares y extracurriculares que realice la Facultad y que forman parte de su Modelo Educativo.

Artículo 70. Los alumnos deberán sujetarse, para las actividades en las Academias Investigación a las siguientes disposiciones:

- I. Asistir puntualmente a las asesorías que brinden los coordinadores que conforman las academias de investigación, según hayan sido asignados, en los tiempos calendarizados y entregados al inicio del semestre.
- II. Dirigirse de manera respetuosa con el Académico de modo que exista una buena comunicación.
- III. Asegurarse de leer y comprender la metodología de trabajo de las academias.
- IV. Estar pendiente del calendario de trabajo entregado por el coordinador, cumpliendo con todos los requisitos metodológicos. Estar al corriente en la asistencia, entrega de avances y trabajo final.
- V. Trabajar permanentemente en su artículo de investigación, de tal manera que pueda tener una constante y asertiva comunicación con su coordinador.
- VI. Asistir a todas las sesiones de las academias.
- VII. Cumplir correctamente con las correcciones u observaciones que realice el académico.
- VIII. Entregar puntualmente los trabajos conforme al calendario que indique el académico. No se recibirán trabajos extemporáneos.

Capítulo IX De los tipos de evaluaciones

Artículo 71. Las evaluaciones son parte del Modelo Educativo y tienen la finalidad de cuantificar el aprendizaje del alumno, así como valorar cualitativamente si se han cumplido los objetivos del plan de estudios y las metas del Modelo Educativo.

La calidad de alumno y de académico de la Licenciatura implica la aceptación tácita de las reglas que rigen a los exámenes.

Artículo 72. Evaluación General de Conocimientos. Cada semestre el Área de Calidad Educativa, realizará la evaluación y estará compuesta por preguntas relacionadas a la carga curricular total del semestre que se encuentre cursando cada alumno; este examen tiene dos objetivos, el primero dirigido al alumno como herramienta de auto diagnóstico del rendimiento académico y el segundo, para el Académico, como sondeo del aprendizaje adquirido. El no presentar esta evaluación anula el derecho a efectuar las evaluaciones finales.

Artículo 73. La evaluación ordinaria semestral se llevará a cabo mediante:

- I. Exámenes parciales: La evaluación parcial se realiza mediante exámenes escritos, los cuales tienen como objetivo evaluar cuantitativamente el nivel de asimilación de los temas explicados por el académico, constituyendo evaluaciones profundas que emanan del programa de estudios de la materia; deben ser mediante preguntas abiertas, de falso o verdadero o de opción múltiple según lo requiera la materia o lo determine el académico, dicho examen se realizará de acuerdo al calendario y horario establecido por la Facultad.
- II. Exámenes diagnósticos. Tienen como finalidad sondear el nivel de comprensión de los alumnos y se realizan interparcialmente a través de exámenes escritos, prácticos u orales, con preguntas de opción múltiple según lo requiera la materia o lo determine el académico, dicho examen se llevará a cabo en el horario de cada materia, el día en que el académico determine para ello sin previo aviso.
- III. Examen final: La evaluación final se efectúa a través de un examen oral ante un jurado integrado por el Académico Titular de la materia y dos sínodos invitados por él o por la Facultad, en ambos casos deberán cumplir con el perfil profesional que exija la materia; dicho examen se realizará de acuerdo al calendario y horario establecido por la Facultad y evaluará los aspectos regulados en el artículo 78 de este Reglamento.

Las evaluaciones parciales (dos por semestre) tienen un valor del 40% (cuarenta por ciento) mientras que el examen final un valor del 60% (sesenta por ciento) de la calificación semestral.

En ninguno de los tipos de evaluación mencionados en las fracciones I, II y III, de este artículo un alumno podrá ser exento.

La evaluación ordinaria cuatrimestral se llevará acabo mediante:

- a) Un examen parcial escrito, con un valor del 40% (cuarenta por ciento).
- b) Un examen final escrito para las materias curriculares de derecho sustantivo y un examen final oral, en aquellas asignaturas de derecho adjetivo. El valor de los exámenes finales será del 60% (sesenta por ciento). En el caso de los exámenes orales de la modalidad cuatrimestral se aplicarán las mismas reglas en lo referente a los sínodos que en la modalidad semestral.

Artículo 74. Los exámenes orales serán públicos, a puerta abierta, podrán ser videograbados aleatoriamente y se celebrarán en los periodos establecidos en el calendario escolar publicado por la Facultad.

Artículo 75. Debido a la duración de los exámenes finales orales, el alumno deberá considerar:

- I. Modalidad semestral: Los exámenes finales se pueden calendarizar incluso los días sábados y domingos.
- II. Modalidad cuatrimestral: Los exámenes finales se calendarizan los días viernes y sábados.

Artículo 76. El único responsable de determinar la calificación del examen parcial, que corresponde al alumno es el Académico Titular.

El alumno debe estar pendiente de sus calificaciones. Solo el alumno está facultado para aclarar la calificación de manera personal, inmediata, pacífica y respetuosa.

La única calificación válida es la registrada por el Académico Titular en el acta correspondiente, sin perjuicio de las correcciones que oficialmente realice éste. Las problemáticas derivadas del resultado obtenido se resuelven entre el académico y el alumno; **la última decisión del académico es inapelable.**

Artículo 77. Para la celebración de los exámenes finales se observarán las siguientes condiciones:

- I. Estar debidamente integrado el sínodo, esto implica que los sínodos invitados deberán estar previamente autorizados por la Facultad y haber asistido a la capacitación.
- II. El examen iniciará con puntualidad a la hora programada. La asistencia es obligatoria, no se admiten justificantes de ningún tipo; si el alumno no se

presenta al examen, su calificación será reprobatoria y deberá presentar examen extraordinario cubriendo los pagos que para ello se requieran.

- III. El alumno deberá presentarse ante el sínodo y elegir de manera aleatoria de la urna, la unidad o la temática que deberá desarrollar de la base de temas correspondientes al programa de estudios de la materia.
- IV. El turno de la participación del alumno se elegirá de manera sorteada.

Artículo 78. En el desarrollo de la evaluación oral final, en cualquiera de sus modalidades, se aplicarán las siguientes reglas, las cuales se explican a detalle en el capítulo VI del Manual de Aplicación y Facilitación Académica.

- I. El sínodo tiene diez minutos por cada alumno para realizar las preguntas; minutos que se distribuyen de la forma siguiente. Cuatro minutos, el Académico Titular. Tres minutos por cada sínodo invitado.
- II. Los aspectos que se evaluarán en los primeros dos semestres serán los siguientes los cuales se sujetarán a la rúbrica proporcionada por la Facultad.
 - a. Interpretación del marco teórico, normativo, doctrinal y/o localización de fundamentos normativos, demostrando que sabe analizar el alcance y significado de los mismos, y en su caso tiene la destreza para localizar en las normas jurídicas el fundamento de sus argumentos.
 - b. Expresión oral y léxico, lo cual implica que el estudiante exponga sus ideas con respecto al tema que le tocó exponer con oraciones claras y adecuadamente estructuradas.
 - c. Dominio emocional, el estudiante no debe aparentar inseguridad o nerviosismo, de tal manera que canalice su energía para desarrollar el tema.
- III. En el caso de los alumnos de los semestres avanzados (de 3º a 8º) se evaluarán los siguientes aspectos:
 - a. **Conocimiento del tema.** El alumno debe dominar el tema o subtema que le haya tocado explicar, lo que implica que no hace pausas prolongadas para contestar, divaga, conteste con otra pregunta o confunda el tema con otro.
 - b. **Dominio del marco jurídico.** El alumno deberá demostrar que conoce con certeza los fundamentos legales en los cuales se cimienta el tema que está desarrollando, para lo cual se requiere que tanto los sínodos como el sustentante soliciten la interpretación de diferentes tipos de normas legales y que el alumno sea capaz de explicar los alcances de la norma legal.
 - c. **Dominio doctrinal.** El alumno maneja un bagaje legal producto de la lectura de los libros que explican la ciencia legal propia de la materia.
 - d. **Destreza en la correlación normativa.** El alumno es hábil en la localización física de los fundamentos legales que están relacionados con el tema que le tocó desarrollar.

- e. **Argumentación.** Consiste en la habilidad retórica para explicar con coherencia el tema que debe desarrollar.
 - f. **Capacidad de síntesis.** El alumno es preciso en el argumento, exponiendo los aspectos más relevantes del tema.
- IV. El sínodo debe exigir que el alumno llegue puntual y cumpla con el código de vestimenta; permanecer en el aula en silencio el tiempo que dure la evaluación de todo el grupo, pudiendo consultar sus apuntes en forma impresa o electrónica para aclarar dudas antes o después de presentar el examen, quedando prohibido hacerlo durante el mismo; en caso contrario, el Académico titular de la materia podrá anular su participación. El o los alumnos no pueden inducir la respuesta del que este al frente sustentando el examen.
- V. La calificación de la evaluación final será promediada de forma colegiada por los sínodos participantes. **El resultado y la calificación del examen serán inapelables y no podrá modificarse.**
- VI. El titular de la materia deberá dar a conocer al sustentante el resultado de la calificación de manera personal para lo cual el alumno tiene que estar presente en el aula, de lo contrario perderá su derecho a conocer la calificación que obtuvo y a la consecuente retroalimentación.

Toda situación que contravenga o no este prevista en este proceso será resuelta por el Académico Titular de la Materia.

Artículo 79. Para el caso de la evaluación parcial ordinaria y exámenes finales la calificación se expresará en la escala numérica del 0 al 10, resultando como mínima aprobatoria la calificación de 7 considerando que el 6.9 no se redondea.

El académico deberá retroalimentar de manera individual, antes de entregar el acta de calificaciones a Control Escolar, a los alumnos con respecto a la calificación obtenida en el examen.

Una vez entregadas las actas de calificaciones finales a Control Escolar, esta no podrá sufrir cambios ni modificaciones.

Artículo 80. Cuando la naturaleza de la asignatura requiera de otros criterios o formas de evaluación, que no sea escrito, práctico u oral; el académico, previa autorización de la Facultad deberá informar a los alumnos con anticipación y plasmarlo en su planeación.

Artículo 81. Existen materias del Modelo Educativo, que por su naturaleza no admiten calificación cuantitativa (materias transversales, prácticas o similares), por lo que, se

recurre en ellas a dos únicas calificaciones alfabéticas definitivas: A (acreditada) y NA (no acreditada).

Artículo 82. Los alumnos de la Facultad podrán aprobar las materias curriculares bajo las siguientes modalidades, las cuales son interdependientes:

- I. Exámenes ordinarios. Acreditando exámenes parciales y final.
- II. Exámenes extraordinarios. Cuando no se acredite los exámenes ordinarios.
- III. Exámenes a Título de Suficiencia. Cuando no se acredite el examen extraordinario.
- IV. Recursando la materia. En el caso de no acreditar los exámenes mencionados en las fracciones I, II y III.

Artículo 83. El período para presentar exámenes extraordinarios o de título de suficiencia será determinado por la Facultad de conformidad con lo dispuesto por la Secretaría de Educación.

Artículo 84. El alumno tendrá derecho a la regularización cuando no haya reprobado más del 50% de la totalidad de materias curriculares por semestre o cuatrimestre, de lo contrario causará baja por reprobación y podrá recusar el semestre o cuatrimestre siempre que el plan de estudios no haya tenido actualización.

Capítulo X

Reglas generales para el desarrollo de competencias complementarias a las materias curriculares

Artículo 85. Las **Academias de Investigación**, los Académicos deberán elaborar una planeación en la que se tenga como meta que el alumno desarrolle las competencias referentes a su capacidad de análisis, investigación, interpretación de las diferentes fuentes de información y redacción con el objetivo de realizar ensayos jurídicos publicables en la Revista Pholio Gaceta Universitaria, acorde a diferentes ramas de la ciencia jurídica; se rigen por las siguientes disposiciones y por las especificadas en el Manual de Aplicación y Facilitación Académica:

- I. Los artículos deberán ser originales e inéditos, redactados con apego a los Lineamientos y Criterios Editoriales de la Revista Pholio Gaceta Universitaria; entregarse en forma electrónica. Si el artículo sometido a revisión no cumple con lo establecido en el Manual de Aplicación y Facilitación Académica no será tomado en consideración para efectos de ser publicado en la Revista Pholio Gaceta Universitaria.

- II. El académico titular y el autor asumen exclusivamente la responsabilidad por reclamos de cualquier naturaleza que pudiera afectar a terceros respecto de la originalidad del artículo o por cualquier otra causa sobre el texto presentado y serán sancionados conforme al presente Reglamento.
- III. El alumno es el responsable absoluto de estar pendiente de sus artículos de investigación y cuidar que su trabajo sea autorizado y aprobado por el académico, en el entendido de que la resolución del académico de acreditar o no acreditar es inapelable.

Artículo 86. Los **talleres educativos** se rigen por las siguientes disposiciones:

- I. Todos los alumnos de la licenciatura semestral cursarán un taller asignado por la Facultad y los Académicos que los impartan deberán realizar una planeación apegada a lo establecido en la **Guía para la elaboración de una planeación incorporando el estudio de caso**, el cual está regulado en el capítulo IV del Manual de Aplicación y Facilitación Académica.

Los alumnos integrantes de cada taller, guiados por su Académico realizarán actividades encaminadas hacia la adquisición de un nuevo conocimiento y/o el desarrollo de competencias. El alumno debe mantener una calificación aprobatoria para tener derecho a presentar exámenes de las materias curriculares.

- II. En el caso del **taller de comprensión lectora**, su objetivo prioritario es desarrollar las competencias que ayuden al alumno a mejorar su capacidad de interpretación, de síntesis, desarrollar la comprensión lectora y motivarlo a realizar reflexiones críticas de textos que acrecienten su acervo intelectual. Para lograr el objetivo el desarrollo de las clases se ajustará a las reglas que estipule el Manual de Aplicación y Facilitación Académica.

Artículo 87. Las **actividades altruistas** tienen como objetivo promover experiencias que propicien el acercamiento a la condición humana, promover los valores de empatía, solidaridad, generosidad, honestidad, verdad, equidad y justicia; todo lo anterior le ayudan al estudiante visualizar la necesidad de políticas públicas.

Estas actividades realizadas por los alumnos de licenciatura tendrán que ser consideradas de alto impacto, relevancia y verdadera ayuda humanitaria que desemboquen en el beneficio directo de la sociedad en general, pudiendo enfocarse en un sector como:

- I. Salud.
- II. Educación.

- III. Medio ambiente.
- IV. Grupos marginados o vulnerables.
- V. Cualquier otro sector que se considere necesaria su intervención.

Artículo 88. La **práctica profesional** es una actividad extramuros que tienen por objeto desarrollar las habilidades y destrezas que le permiten al alumno la aplicación directa de los conocimientos adquiridos en el aula, aunado a que lo insertan en el ambiente legal en el que se desempeñará cuando egrese, posibilitando su rápida inserción en el campo laboral.

Será obligatoria para todos los alumnos a partir del primer semestre de la carrera, en la modalidad semestral y optativa para la modalidad cuatrimestral, su asignación estará regulada de forma genérica por este Reglamento de acuerdo con lo siguiente.

- I. Los alumnos no recibirán remuneración alguna por el desempeño de estas prácticas profesionales, ya que el objetivo es dotarlos de la experiencia profesional que exige el Modelo Educativo.
- II. La asignación de alumnos a los lugares convenidos por la Facultad para el desempeño de las prácticas se hará en función del conocimiento que el alumno requiera para el organismo público o privado en el cual deba desempeñarse.
- III. No se asignarán alumnos que tengan relación de parentesco con el titular del organismo público, despacho o notaria.
- IV. A partir del segundo semestre, los alumnos con promedios superiores a 9 (nueve) podrán elegir, de la lista autorizada por el Área de Calidad Educativa, el lugar donde desean realizar sus prácticas profesionales, en el entendido de que dicha selección podrán realizarla respetando el día y hora que el Área de Calidad Educativa los cite. El número de alumnos adscritos a un mismo lugar será máximo de dos. El alumno no podrá repetir el espacio por dos períodos consecutivos, salvo en el caso de los alumnos del séptimo semestre en adelante, que ya tengan una relación laboral.
- V. Si existiere una relación laboral entre el alumno y el ente en donde realiza sus prácticas, deberá demostrarlo con el contrato de trabajo respectivo y deberá venir estipulado en las cláusulas de este, que el alumno tendrá en todo momento como prioridad el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en este Reglamento en su calidad de estudiante.
- VI. En el 6º semestre el alumno podrá solicitar por escrito a la Facultad su asignación para la realización de sus prácticas profesionales en el área legal de un organismo público o privado (despachos, notarias) el cual deberá estar aprobado por la Facultad independientemente del promedio que haya obtenido en el semestre anterior; en el escrito plasmará una breve descripción del motivo por el que desea realizar sus prácticas en dicho organismo, así como las actividades a realizar, acompañando dicha solicitud

del documento de autorización del encargado del área legal; la aprobación queda a discreción de la Coordinación Educativa. La solicitud anterior deberá realizarse con un mínimo de 30 días antes del inicio del semestre de lo contrario la asignación la hará la Facultad, sin que exista la posibilidad de cambio alguno.

- VII. Si las prácticas se realizan en el despacho u organismo en donde el titular sea un académico de la Facultad, éste no podrá tener asignado más de un alumno y no podrá estar impartiendo clases durante el semestre que realice prácticas profesionales en su despacho.
- VIII. Únicamente podrá suspenderse la realización de prácticas profesionales por caso fortuito o de fuerza mayor, por disposiciones oficiales y por situaciones imputables a los organismos públicos, despachos o notarías en las que el alumno se encuentre realizando sus prácticas profesionales, reincorporándose a su lugar de prácticas profesionales en cuanto sea oportuno.
- IX. En caso de la suspensión prevista en el párrafo anterior, la Facultad podrá establecer diferentes actividades dentro del horario designado para llevar a cabo prácticas profesionales, actividades que podrán tener relación con las horas beca o con cualquier otra que la Facultad considere pertinente, en este sentido, es obligación de cada alumno realizar un reporte de la actividad asignada y subirlo a la plataforma en el apartado del reporte de prácticas profesionales.

Artículo 89. El número de horas que deberá cumplir cada alumno durante cada periodo es el siguiente:

Periodo	Número de horas
Agosto – Enero	130
Febrero – Julio	140

Cuando esté en peligro la vida, la integridad o la dignidad humana del alumno, o no esté siendo productivo, la Facultad podrá reubicar al practicante del lugar asignado.

Es responsabilidad absoluta del alumno reportar de manera inmediata y por escrito del motivo por el cual pide el cambio a otra área u organismo. El escrito correspondiente deberá señalar el nombre y teléfono del responsable del área asignada y deberá contener las causas y argumentos por los cuales se solicita el cambio.

La Facultad se deslinda de toda responsabilidad realizada por los alumnos, en los espacios donde realizan sus prácticas profesionales.

Artículo 90. Las prácticas profesionales se rigen por las siguientes disposiciones:

- I. El alumno asistirá puntualmente al establecimiento que le sea asignado los días hábiles en que éste labore, de lunes a jueves en el horario de 10:30 a 13:30 horas. Los alumnos únicamente podrán faltar de manera justificada durante cada periodo de exámenes parciales de las materias curriculares. Durante el periodo de exámenes transversales, evaluación de academias y talleres, los alumnos se encuentran obligados a asistir a prácticas profesionales.
- II. El alumno deberá respetar el código de vestimenta formal casual establecido en este Reglamento para asistir al lugar donde desempeñará sus prácticas profesionales.
- III. En caso de no cumplir las horas asignadas, el alumno deberá extender el horario de prácticas profesionales para cubrirlas, en los días respectivos, sin que ello sea impedimento para acudir a clases.
- IV. El alumno deberá respetar las reglas y observar un comportamiento correcto en el lugar que tenga asignado para realizar sus prácticas profesionales. Si un alumno es expulsado o no asiste de manera puntual a sus prácticas profesionales, se hará acreedor a la sanción que determine para este caso el Reglamento de la Facultad.
- V. El alumno deberá pasar lista de entrada y salida, desde el lugar asignado para las prácticas, a través de dos selfies diferentes entre sí, que subirá a la plataforma indicada por la Facultad.
- VI. Como resultado de las prácticas profesionales, los alumnos deberán entregar reportes semanales que reflejen la actividad y el aprendizaje que están obteniendo en los diferentes entes públicos o privados en los que estén asignados. El informe de las prácticas profesionales deberá estar firmado y sellado por el titular del organismo público, despacho o notaria que se trate y se deberá subir a la plataforma institucional los días martes, hasta las 19:00 horas, para la aprobación del formato.
- VII. El alumno debe cursar seis semestres de prácticas profesionales obligatorias en la licenciatura semestral y debe solicitar, habiendo cumplido el total de horas que haya sido designado para cada semestre, ante el responsable de la institución la constancia de liberación debidamente firmada y sellada.
- VIII. Si el alumno ha cursado el 70% de créditos del programa de estudios, deberá iniciar con el Servicio Social en cuyo caso las prácticas profesionales se verán sustituidas por éste.
- IX. Las prácticas profesionales son independientes al servicio que presten los alumnos como contraprestación a la beca que la Facultad les otorgue.

Artículo 91. Las materias transversales, son asignaturas que complementan a las materias curriculares y que tienen como principal característica ser temas “novedosos” de la ciencia jurídica; su estudio implica una particular profundización de un aspecto del derecho, además que, su campo de acción convierte en “necesaria” su actualización en el tema para el alumno, incrementando con ello sus conocimientos y habilidades, pero sobre todo brindándole competencias que le permitan posicionarse prioritariamente en el mundo laboral, las reglas que especifican la manera en que se deberán impartir se encuentran en el Manual de Aplicación y Facilitación Académica.

Para acreditar las materias transversales, el alumno deberá cumplir puntualmente con el horario establecido para las referidas materias, contar con un mínimo de 80% de asistencia en las sesiones respectivas que le darán derecho a examen, y acreditar el examen correspondiente que fije el catedrático de la materia.

Artículo 92. Anualmente la Facultad organizará la “**Jornada Derecho y Política para Jóvenes Universitarios**”. Todos los alumnos de la modalidad semestral están obligados a asistir a dicho congreso, de no hacerlo se le disminuirá el porcentaje establecido en el artículo 65 de este Reglamento en la segunda materia curricular que se haya calendarizado.

Capítulo XI

Del Servicio Social

Artículo 93. De conformidad con lo establecido en la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, así como de las disposiciones equivalentes en las Entidades Federativas de la República Mexicana, todos los alumnos están obligados a la prestación del Servicio Social, conforme lo determine la Secretaría de Educación, es un requisito obligatorio para la titulación, de no cumplirse, el alumno no podrá titularse hasta realizarlo.

Deberán iniciar el servicio social los alumnos que hayan cursado y aprobado el setenta por ciento de los créditos del programa de estudios, bajo las siguientes normas:

- I. El servicio social se podrá realizar en los organismos públicos, en sus tres niveles de gobierno, o empresas del sector social o privado cuando se cuente con un convenio.
- II. Deberá cubrir 480 horas en un periodo no menor de 6 meses y máximo 2 años.
- III. El alumno tiene el compromiso de ubicar una institución en la que pueda aplicar los conocimientos de la carrera y la actividad que desempeñe, contribuya a su formación académica y capacitación profesional.

El procedimiento de acreditación de servicio social se sujetará a lo siguiente:

- a) El alumno solicitará la autorización por escrito a la Facultad, 30 días antes del inicio de clases, de no hacerlo en el tiempo establecido será asignado a prácticas.
- b) Control Escolar le dará respuesta por escrito al alumno, acompañando el escrito con una carta de presentación dirigida a la institución a la que se asignará.
- c) El alumno llevará los documentos antes mencionados y solicitará a la institución una carta de aceptación que deberá entregar a la Facultad, señalando fecha de inicio y terminación, horarios, número de horas a cumplir, nombre del programa o proyecto y a partir de la fecha de entrega inicia el servicio social.
- d) El alumno deberá continuar con la entrega de un reporte mensual durante el periodo del servicio social, a más tardar una semana después de su fecha de vencimiento, firmado por el responsable del programa y sellado por el organismo público. Si no cumple con los reportes mensuales en tiempo de entrega, se cancela el servicio a partir del segundo reporte y nuevamente inicia el proceso.
Si el alumno, después de 3 meses de autorizado su trámite de servicio social no entrega puntualmente sus reportes mensuales o simplemente abandona al organismo público al que se encontraba asignado, la Facultad se deslinda de toda responsabilidad y el alumno tendrá que iniciar nuevamente su trámite para poder cubrir este requisito de titulación.
- e) Al término del período, el alumno deberá entregar el reporte e informe final a más tardar una semana después de la fecha de liberación. En caso de tener observaciones, se le otorgará un plazo de 3 días para corregir.
- f) La carta de liberación del Servicio Social original se entregará a la Facultad, en papel membretado, sellado y firmado por el responsable del programa.
- g) El alumno deberá realizar el pago de derechos correspondiente a la constancia de servicio social; los costos se publicarán en la página web oficial de la Facultad con cada actualización publicada por Secretaría de Hacienda del Estado.
- h) Una vez que el alumno reúna todos requisitos antes mencionados, la Facultad solicitará la legalización de la Constancia de Servicio Social ante la Secretaría de Educación y se le entregará en el tiempo que ésta última disponga para realizarlo.

Capítulo XII

La disciplina

Artículo 94. Cualquier incumplimiento a este Reglamento el cual vela por la salvaguarda del Modelo Educativo y la disciplina, será considerado como una infracción, por lo que los órganos mencionados en el Artículo 7 de este Reglamento, aplicarán las sanciones que amerita la conducta del infractor. Para efectos disciplinarios las infracciones podrán ser de tres tipos.

- a) Leves

- b) Graves
- c) Gravísimas

Artículo 95. Se consideran **infracciones leves**, las siguientes:

- I. No asistir puntualmente a clases conforme al horario establecido en el calendario escolar.
- II. La actitud rebelde, altanera o retadora ante cualquier directivo, personal académico, personal administrativo de la Facultad o compañeros dentro o fuera de la institución.
- III. El mal uso del mobiliario y equipo.
- IV. Interrumpir al catedrático con la formulación de comentarios sarcásticos, obscenos o carentes de congruencia con la materia, con la intención de causar polémica dentro del aula.
- V. Utilizar celulares o dispositivos electrónicos durante las clases sin autorización del académico.
- VI. El incumplimiento del código de vestir.
- VII. Realizar juegos de apuestas.
- VIII. Alterar el desarrollo de las actividades académicas de la Facultad.
- IX. Fumar cigarros o cigarrillos electrónicos en las instalaciones de la Facultad.
- X. Hacer uso indebido de las aulas virtuales o plataformas, subiendo cualquier tipo de información o audio prosaico o cuya finalidad sea difamar a algún alumno, académico, autoridad escolar o miembro de la comunidad de la Facultad.
- XI. Entrar o permanecer sin la debida autorización, cuando se requiera para ello, en alguna instalación de la Facultad.
- XII. Ausentarse de las clases sin previo aviso y permiso correspondiente de los académicos y de la Facultad.
- XIII. Obstaculizar las indagaciones o cualquier procedimiento necesario para la aplicación de este Reglamento.

Artículo 96. Se consideran **infracciones graves** las siguientes:

- a) El plagio en la presentación de tareas, trabajos de investigación, artículos de opinión, tesis o cualquier otra actividad académica, entendido como tal a la apropiación total o parcial de una obra artística, literaria, científica o intelectual ajena y que se haga pasar como propia. Si el alumno obtuvo una calificación aprobatoria como resultado del plagio cometido y con posterioridad a ella se descubre su falta, la calificación se convertirá en reprobatoria independientemente de que se le impongan las sanciones estipuladas en el presente capítulo. Si el alumno no confiesa su falta antes de ser descubierto esta se convertirá en gravísima y podrá ser sancionado con la fracción V del artículo 102 del presente Reglamento.

- b) Usar el nombre, símbolos y logos de la Facultad, de tal forma que se ponga en riesgo el buen nombre y prestigio de la institución.
- c) Usar, falsificar o alterar documentos, credenciales, sellos o firmas oficiales de los organismos públicos o privados donde se realicen las prácticas profesionales.
- d) La comunicación del alumno, con intenciones de copiar, con otro u otros compañeros o persona ajena a la Comunidad Académica, durante una evaluación, ya sea vía presencial o virtual, sin autorización del académico.
- e) La alteración de documentos oficiales de carácter académico con el objeto de obtener un beneficio académico o económico.
- f) La consulta no autorizada de cualquier tipo de información durante las evaluaciones.
- g) El uso de los dispositivos inteligentes u otros instrumentos de comunicación con fines ilícitos. Se considerará ilegal, que el alumno grabe o filme sin el consentimiento de cualquier miembro de la Comunidad, conversaciones, clases o situaciones que acontezcan dentro de la Facultad.
- h) Generar situaciones de riesgo dentro de la Facultad que puedan lastimar físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Académica
- i) Introducir armas punzantes, de fuego o cualquier otro instrumento de ataque.
- j) Ocasionar daños contra el mobiliario de la Facultad o pertenencias del personal académico, personal administrativo o compañeros dentro de la Facultad.
- k) Salir de la biblioteca llevando consigo material sin registro de préstamo, ya sea en forma accidental o deliberadamente.
- l) Cualquier otra acción que vaya en contra del Modelo Educativo de la Facultad.

Artículo 97. Se consideran **infracciones gravísimas** las siguientes:

- A. Si como consecuencia de lo estipulado en el inciso a) del artículo anterior, el alumno ha obtenido un beneficio académico o económico; de igual forma se castigará si la falta fuese cometida colectivamente.
- B. Cualquier acto que ataque o ponga en peligro la integridad personal de cualquier miembro de la Comunidad, el cual puede gestarse en el exterior de la Facultad, pero consumarse dentro de las instalaciones. Conceptualizando el término de integridad personal como el respeto a la integridad física, psíquica y moral de acuerdo con la Convención Americana de los Derechos Humanos.
- C. Discriminar a cualquier persona por su género, raza, color, opinión política, religión, edad, discapacidad, preferencia sexual o cualquier comportamiento contra la dignidad humana.
- D. Utilizar las redes sociales o cualquier otro medio de comunicación, como instrumentos para denostar la honorabilidad de algún miembro de la comunidad universitaria o del prestigio de la Facultad.
- E. Hostigar sexualmente a cualquier persona dentro de la Facultad o mediante redes sociales causando con ello que se transgrede su integridad personal.

- F. Cuando el alumno o su tutor, familiar directo o indirecto, emplee violencia psicológica, verbal, física o de cualquier índole contra cualquier miembro de la Comunidad dentro de la Facultad.
- G. Realizar cualquier conducta considerada como bullying o violencia escolar, en contra de cualquier miembro de la Comunidad dentro de la Facultad.
- H. El robo cometido en contra de cualquier miembro de la Comunidad dentro de la Facultad.
- I. Utilizar o intentar emplear contra cualquier miembro de la Comunidad armas punzantes, cortantes, de fuego o cualquier instrumento que pueda causar una lesión o poner en peligro la vida.
- J. Presentarse en las instalaciones de la Facultad intoxicado con alguna sustancia psicoactiva. Se entenderá de manera enunciativa, por sustancia psicoactiva toda aquella sustancia que afecta el funcionamiento del encéfalo y provoque cambios en el estado de ánimo, la percepción, los pensamientos, los sentimientos o el comportamiento. Algunos ejemplos de sustancia psicoactivas son el alcohol, la nicotina, la marihuana y ciertos medicamentos para aliviar el dolor, la heroína, el LSD (la dietilamida de ácido lisérgico), la cocaína y las anfetaminas.
- K. Poseer, distribuir, comprar o comercializar dentro de las instalaciones de la Facultad, sustancias psicoactivas mencionadas en el numeral J del presente artículo.
- L. Sustraer sin consentimiento información reservada o confidencial que sea propiedad de un docente o de la Facultad o la obtención indebida de los instrumentos o temas de evaluación.
- M. Consumir, inducir al consumo, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas, dentro de las instalaciones de la Facultad.
- N. No cumplir con las resoluciones disciplinarias impuestas por las autoridades de la Facultad.
- O. Mentir, falsificar, adulterar, un reporte de Prácticas Profesionales o en su caso abandonarlas o nunca presentarse.
- P. Cualquier comportamiento que la ley califique como delito, siempre que se cometa dentro de la Facultad o que, habiéndose efectuado en el exterior, sus repercusiones se consuman en la institución.

Artículo 98. Se consideran como infracciones adicionales, cometidas por alumno, dentro de las Academias de Investigación:

- I. La inasistencia superior al 80% de las asesorías calendarizadas por el coordinador.
- II. No cumplir con la entrega de la investigación en las fechas establecidas.
- III. La conducta inconstante o poco comprometida del alumno en cuanto a los avances que debe entregar en las fechas establecidas en el programa o en lo

referente a su reticencia a cumplir con los requerimientos o solicitudes realizadas por el Área Calidad Educativa.

El coordinador de cada academia junto con la Coordinación Educativa deberá aplicar las sanciones correspondientes a las irregularidades cometidas por los alumnos de acuerdo a lo siguiente.

- a) Reportar al alumno como no aprobado.
- b) Suspensión hasta por dos sesiones de academias.
- c) Suspensión hasta por una semana de la Facultad.
- d) Pérdida de porcentaje respectivo a la beca que el alumno disfrute.
- e) Baja definitiva de la Facultad cuando acumulen más de dos suspensiones escolares y/o de academias.

Artículo 99. Se consideran como infracciones adicionales en la realización de las Prácticas Profesionales, las siguientes:

- I. La inasistencia del alumno al lugar asignado.
- II. La falta de entrega o entrega incompleta sin los requisitos debidos de los documentos o bitácora de práctica correspondientes.
- III. La falsedad del lugar asignado para la realización de las prácticas profesionales siempre que fuere imputable al alumno.

Artículo 100. La infracción que acredite las autoridades académicas con motivo de las prácticas profesionales, según la gravedad de ésta, traerán las siguientes consecuencias:

- I. Quedar sin derecho a exámenes parciales cuando se esté dentro de los supuestos contenidos en las fracciones I y II del artículo anterior.
- II. Pérdida de porcentaje respectivo a la beca que el alumno disfrute cuando la conducta se adecue al supuesto contenido en las fracciones III del artículo anterior y el numeral G del artículo 97 de este Reglamento.
- III. Baja definitiva de la Facultad, cuando sea reincidente por más de una ocasión en lo contenido en las fracciones III, IV del artículo anterior y el numeral G del artículo 97 de este Reglamento.

Artículo 101. En caso de que el alumno incurra en cualquiera de las infracciones mencionadas en este capítulo, los órganos regulados en el artículo 7 de este Reglamento, deberán sujetarse a los siguientes procedimientos y podrán, según sea el caso, aplicar las siguientes sanciones disciplinarias:

- I. El Académico en su carácter de responsable para mantener la disciplina dentro de los límites de su cátedra, está facultado para imponer sanciones previstas en este Reglamento que no excedan de la suspensión por 15 días a su clase.

Cualquiera que sea la medida disciplinaria que aplique, deberá entregar un reporte por escrito al Área de Calidad Educativa, precisando la falta en que incurrió el alumno, en un plazo que no exceda de 2 días siguientes al día en que se realizó la falta, de lo contrario no procederá la sanción.

- II. Cuando el Académico considere que la sanción debe ser mayor al límite establecido en la fracción anterior, informará por escrito a la Coordinación Educativa.

Artículo 102. Las infracciones disciplinarias acreditadas, traerán como consecuencia las siguientes sanciones:

- I. **Apercibimiento verbal.** Advertencia para que el alumno se abstenga de incurrir en actos que transgredan la disciplina.
- II. **Amonestación escrita.** Es una advertencia severa que se le hará al alumno por escrito y se enviará copia al expediente del alumno.
- III. **Condicionamiento.** Consiste en restringir los derechos que el alumno ostenta en la Facultad a un lapso mínimo de seis meses, período en el cual deberá demostrar una conducta intachable dentro y fuera de la Institución, de lo contrario y ante cualquier quebrantamiento de las normas de este Reglamento puede ser suspendido o expulsado. Los derechos a los que se refiere esta fracción serán de manera enunciativa y no limitativa serán las siguientes:
 - a. Préstamos bibliotecarios.
 - b. Permisos para no asistir a clases.
 - c. Pertenecer a la sociedad de alumnos.
 - d. Ser sujeto a convenios para diferir pagos de colegiatura.
- IV. **Suspensión.** Es la cesación temporal impuesta al alumno para asistir a clases la cual podrá ser de 3 a 5 días hábiles.
- V. **Expulsión definitiva.** Consistirá en la separación definitiva de la Facultad en consecuencia los derechos y obligaciones del alumno cesarán. Esta procederá cuando se acredite que el alumno incurrió en infracciones disciplinarias gravísimas o cuando se presente reincidencia en cualquiera de las causales de infracción graves y será dictaminada por el Consejo Académico.
- VI. **Sanciones complementarias:** En cualquiera de los cinco casos anteriores, se podrá adicionalmente, atendiendo las circunstancias en las que se ejecutó la infracción, imponer las siguientes sanciones complementarias:
 - a. Perder o disminuir el porcentaje de la beca.
 - b. Prohibición temporal del uso de las instalaciones, servicios, equipo o material propiedad de la Facultad.
 - c. Pago de daños y perjuicios.
 - d. Interponer la acción legal que la Facultad estime pertinente en el caso de que por la conducta infractora se pongan en peligro a la comunidad universitaria o cualquiera de los intereses de la institución.

VII. La Facultad se reserva el derecho de imponer a través de sus órganos de autoridad cualquier otra sanción no prevista en este Reglamento.

Artículo 103. En el caso de las conductas señaladas en el artículo 95 del presente Reglamento, se buscará imponer una sanción de las previstas en las fracciones I y II del artículo 102 del presente Reglamento.

Artículo 104. Las Infracciones graves indicadas en el artículo 96 podrán ser castigadas con cualquiera de las fracciones indicadas en el artículo 102, u otra que dictamine la Coordinación Educativa o el Consejo Académico.

Artículo 105. Las infracciones gravísimas indicadas en el artículo 97 se podrán castigar con cualquiera de los supuestos establecidos en las fracciones IV, V, VI y VII del artículo 102 de este Reglamento.

Artículo 106. Para la determinación de las sanciones a que alude este capítulo se deberá ponderar entre la gravedad y la reincidencia del infractor. Se entiende por reincidencia, la repetición genérica de cualquiera de las causales de infracción regulada en presente capítulo, cometida por el mismo alumno.

Artículo 107. Cuando se haga del conocimiento de los órganos de autoridad de la violación a las normas establecidas en el presente Reglamento, deberán aplicar lo establecido en el presente capítulo con apego a lo siguiente.

- I. Solicitarlo por escrito a la Coordinación Educativa, salvo en los supuestos en los cuales la conducta sea calificada como una infracción leve, se realice dentro del aula y en horarios de clases, el catedrático podrá sancionar al alumno infractor y después informar por escrito a la Coordinación Educativa para su conocimiento.
- II. Cuando por la naturaleza de la falta, el Académico considere necesario que la sanción sea mayor a la que él está facultado para aplicar, solicitará por escrito la intervención de la Coordinación Educativa, quien citará al probable responsable en un máximo de tres días hábiles para que exprese lo que a su derecho convenga. De la reunión se guardará evidencia en el expediente del alumno y la Coordinación podrá imponer la sanción que considere pertinente o en su caso aplicar lo establecido en la fracción siguiente; mantendrá informado al Académico de la decisión que tome.
- III. La Coordinación Educativa, de acuerdo con la evidencia presentada, remitirá el asunto al Consejo Académico, en los casos en los que la falta esté categorizada como gravísima o haya reincidencia en la comisión de faltas leves o graves.
- IV. El Consejo Académico para aplicar la sanción que corresponda, llevará a cabo el procedimiento establecido en las fracciones III y IV del artículo 10 del presente Reglamento.

Capítulo XIII

El trámite interno de titulación

Artículo 108. Los alumnos que cumplan con la totalidad de los créditos aprobados de la Licenciatura que cursaron y cuenten con su certificado total de estudios de licenciatura por haber cumplido con los requisitos necesarios para obtenerlo, cuya expedición queda supeditada a los plazos de la Secretaría de Educación y a la disponibilidad de citas con las que cuenta, podrán iniciar su trámite de titulación en atención a la opción de titulación que hayan elegido.

Para obtener la titulación, el alumno deberá presentar a la Facultad, solicitud escrita que especifique la opción de titulación, a la cual se adjuntará:

- I. CURP.
- II. Identificación oficial.
- III. Certificado del bachillerato o su equivalente debidamente legalizado.
- IV. Acta de Nacimiento.
- V. El certificado original de licenciatura que acredite haber concluido el plan de estudios.
- VI. Carta de liberación de servicio social.
- VII. Constancia de no adeudo expedida por la Facultad.
- VIII. Comprobantes de pagos de derechos expedidos por la Secretaría de Hacienda del Estado por trámites de titulación.

La Facultad realizará tres periodos anuales para dar inicio al proceso de titulación; mismos que serán publicados en la página web oficial de la Facultad con los plazos correspondientes para realizar el proceso. Adicional a lo anterior, los pagos de derechos deberán ser actualizados según el año en que se lleve a cabo el proceso.

Al haber presentado la documentación señalada en este artículo, la Facultad le informará al alumno la fecha y hora en la que se presentará a Control Escolar para llevar a cabo la firma del acta de examen y proceder a enviarla a Secretaría de Educación para su legalización.

La Facultad está condicionada a los plazos y citas disponibles que le dé la Secretaría, por lo que con posterioridad a la legalización del acta de examen se realizará el procedimiento de expedición de Título Profesional, supeditado a las disposiciones de Secretaría de Educación.

Artículo 109. El alumno que por alguna circunstancia no concluya su trámite de titulación, podrá retomarlo durante los periodos establecidos para ello, siempre y cuando cumpla con los procesos establecidos por la Facultad y la Secretaría, debiendo actualizar los pagos de derechos ante la Secretaría de Hacienda del Estado, los rubros

de derechos y costos serán actualizados y publicados en la página web oficial de la Facultad.

Artículo 110. Es obligación del alumno presentar la documentación y pagos requeridos a Control Escolar de la Facultad para el trámite de su titulación, en las fechas establecidas para hacerlo, en caso de no hacerlo en tiempo la Facultad no se hace responsable por el retraso del trámite.

Capítulo XIV

Disposiciones Estatales de Titulación

Artículo 111. El Título Profesional se expedirá por única vez al egresado que haya:

- I. Acreditado totalmente los estudios de la carrera conforme al plan de estudios correspondiente.
- II. Cumplido el servicio social reglamentario.
- III. Efectuado la solicitud para la aplicación de examen profesional.
- IV. Acreditado el Acto de Recepción Profesional de acuerdo a la opción elegida para tal efecto.

El Título Profesional será entregado en el momento que el alumno lleve a cabo el Acto Solemne de Recepción Profesional, en el entendido de que las fechas se programarán según el momento en que Secretaría de Educación haga entrega del Título Profesional a la Facultad.

Artículo 112. El alumno podrá titularse mediante alguna de las siguientes opciones:

- I. Tesis profesional. Individual o colectiva.
- II. Informe o memoria de la prestación del servicio social obligatorio.
- III. Memoria de experiencia profesional.
- IV. Producción de una unidad audiovisual, elaboración de textos, prototipos didácticos o instructivos para presentaciones de unidades temáticas o prácticas de laboratorio o taller.
- V. Sustentación de examen por áreas de conocimiento, en esta opción también será válido el examen general de calidad profesional, aplicado por el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL).
- VI. Promedio general de calificaciones 9.0
- VII. Cursos de titulación.
- VIII. Estudios de posgrado.
 - a. El 50% de los créditos que integran el plan de estudios de una maestría.
 - b. El 100% de las materias de una especialidad.

En ambos casos el grado de maestría deberá ser a fin a los estudios de la licenciatura en que se titulará.

Las opciones disponibles de titulación deberán ser informadas a los alumnos del semestre o cuatrimestre próximo a egresar, así como el procedimiento que rige a cada una de éstas para que se encuentre en posibilidades de tomar una decisión. Dicha información será publicada en la página web oficial de la Facultad, así como los lineamientos referentes a cada una de las opciones de titulación previamente mencionadas.

Artículo 113. Se denomina Tesis Profesional a la disertación escrita, producto de una investigación realizada, es uno de los requisitos para obtener el grado de licenciatura. Se realizará cuando el alumno seleccione un tema relativo al área de formación y lo desarrolle por escrito bajo la supervisión de un asesor. Este trabajo podrá ser teórico cuando aporte elementos que enriquezcan el acervo de la técnica o de la ciencia o teórico práctico, cuando teniendo como marco de referencia los conocimientos adquiridos durante la carrera profesional, éstos sean extrapolados a una realidad concreta que justifique un cambio positivo en el ámbito técnico o social, de preferencia en su comunidad. Se presentará examen profesional y la Facultad extenderá acta de examen profesional.

Con relación a la presentación del examen profesional por la opción tesis, Control Escolar establece los siguientes lineamientos:

- a. La Facultad será responsable de autorizar el tema de tesis al egresado o pasante y asignar:
 - I. Maestro asesor de tesis.
 - II. Tiempo de elaboración del documento recepcional.
 - III. Requisitos del contenido del trabajo de tesis.
 - IV. Etapas de las evaluaciones.
 - V. Fecha de examen profesional.
- b. La información anterior será comunicada al sustentante de la tesis, mediante oficio, recabando firma de enterado.
- c. Con relación al tema de tesis seleccionado por el alumno, Control Escolar de la institución correspondiente tomará en cuenta que el tema sea relativo al área de su formación y que sea novedoso; es decir, no deben existir tesis con el mismo contenido, salvo que se prevea una nueva perspectiva en el análisis y se obtengan diferentes resultados.
- d. La Dirección de la institución donde realizó sus estudios podrá autorizar que funja como maestro asesor de tesis un profesional de la rama, aunque éste no pertenezca a la institución, siempre que se acredite que la institución no cuenta

con el profesional idóneo para dirigir el tema, por lo especializado que éste pueda ser. El asesor deberá acreditar como mínimo el nivel de licenciatura.

- e. La integración del jurado para exámenes profesionales será conformada de cuatro integrantes, los cuales fungirán como: presidente, secretario, vocal y suplente. Los tres primeros son inamovibles; en caso de ausencia de alguno de ellos, el suplente será quien ocupe el cargo.
- f. Los ejemplares de la tesis deberán reunir los requisitos de forma y fondo.
 - I. Requisitos de forma:
 - a. Empastado.
 - b. Portada que contenga.
 - i. Nombre y escudo de la institución.
 - ii. Nombre de la unidad académica.
 - iii. Nombre de la carrera.
 - iv. Mención de que es una tesis.
 - v. Nombre del tema.
 - vi. Nombre del sustentante.
 - vii. Lugar y fecha de realización del trabajo.
 - c. Índice del contenido de la tesis.
 - d. Hojas numeradas.
 - e. Introducción.
 - f. Desarrollo del tema.
 - g. Conclusiones
 - h. Bibliografía.

II. Requisitos de fondo:

Estos requisitos, se refieren al contenido académico de la tesis y serán responsabilidad de la Institución educativa correspondiente.

Con relación a las modalidades, pudiendo ser individual, colectiva (máximo tres egresados de la misma carrera).

- g. Los egresados tendrán un período de 6 meses para presentar la versión definitiva del proyecto de trabajo, a partir de la fecha de aprobación. Si en este plazo no lo presenta, se le concederá por única vez una prórroga de 6 meses, concluido este plazo, se anulará el trámite y el egresado deberá registrar un nuevo proyecto.

Artículo 114. El servicio social como opción a titulación, deberá representar una portación a nivel profesional que el alumno o egresado haga a la sociedad. Dicha aportación podrá ser en el campo de la Investigación, la docencia o la realización de actividades que impliquen poner en práctica los conocimientos adquiridos en sus años de estudios profesionales.

Para que el egresado obtenga su título profesional mediante esta opción, será necesario que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Que la Institución de Educación Superior asigne el programa de prestación de servicio social y, simultáneamente, la Dirección de Educación Superior lo autorice para que este sirva como opción a titulación.
- II. Que la Facultad asigne a un coordinador de programa, el cual será responsable de vigilar su estricto cumplimiento, además de fungir como asesor en la elaboración de la primera etapa del examen profesional.
Tanto la autorización de la opción, como la asignación del coordinador asesor deberán ser notificadas al interesado por la institución de educación superior correspondiente.
- III. Que, al finalizar el servicio social, el interesado presente un trabajo por escrito que describa sus actividades realizadas, señalando el grado de cumplimiento de los objetivos iniciales y, en general, los resultados obtenidos del programa. Dicho trabajo servirá para la presentación del examen profesional.

En relación a los requisitos que debe reunir el trabajo escrito, el Departamento de Servicios Escolares establece los siguientes requisitos de forma y de fondo.

- I. Requisitos de forma:
 - a) Empastado o encuadernado.
 - b) Portada que contenga nombre y escudo de la institución, nombre de la escuela, de la carrera, mención de que se trata de un trabajo de servicio social señalando el área del mismo y el nombre del prestador del servicio.
 - c) Índice del contenido del trabajo.
 - d) Hojas numeradas.
 - e) Introducción.
 - f) Desarrollo del tema.
 - g) Conclusiones
 - h) Bibliografía.
- II. Requisitos de fondo:

La Facultad comunicará al Interesado por escrito, los requisitos relativos al contenido del trabajo.

Para establecer la fecha de presentación del examen profesional se tomará como fecha de conclusión del servicio social, la señalada en la constancia de Servicio Social que legaliza la Dirección de Educación Superior.

Si la Dirección de Educación Superior cancela el cómputo de las horas de servicio social prestado, independientemente de los motivos que originen la cancelación, la

opción de titulación será igualmente cancelada y el Interesado podrá elegir entre iniciar nuevamente con esta opción de titulación o cualesquiera otra de las señaladas en los lineamientos correspondientes.

Los requisitos señalados en el presente Lineamiento son independientes de los que dicte la Dirección de Educación Superior con respecto a la prestación del servicio social.

Artículo 115. La memoria de experiencia profesional podrá realizarse en forma individual o colectiva (máximo 3) por parte de alumnos de una o varias especialidades de la misma Institución Laboral y Educativa, y tendrá por objetivo describir la experiencia profesional que evidencie el uso de metodologías, apoyos técnicos, material bibliográfico, etc. utilizados cotidianamente en el trabajo de campo, el alumno deberá tener como mínimo tres años de experiencia laboral, lo que comprobará al presentar su constancia de trabajo debidamente validada, presentará memoria profesional relacionada con temas de la especialidad cursada y realizará la sustentación de su trabajo ante el Jurado designado por la Facultad.

Artículo 116. La producción de una unidad audiovisual, como equivalente a la primera etapa del examen profesional consiste en seleccionar un tema del plan de estudios que el interesado ha cursado, y desarrollarlo apoyándose en la utilización de diapositivas, grabaciones o cualquier otro tipo de material didáctico audiovisual que permitan que la exposición del tema sea clara y concreta.

A. La elaboración de una unidad audiovisual se realizará con base a los siguientes lineamientos:

- I. Invariablemente será la institución educativa correspondiente quien validará los temas a desarrollar.
- II. La asignación del tema la comunicará la institución educativa al interesado, por escrito, así como la fecha límite para aplicar el examen profesional.
- III. No se aceptará un tema que con antelación haya sido desarrollado por otro egresado.
- IV. Una vez que el tema haya sido oficialmente comunicado, el interesado contará con un plazo de seis meses para presentar la primera etapa de su examen profesional.
- V. Si al vencer el plazo el interesado no presenta su unidad audiovisual terminada, la asignación del tema podrá ser cancelada por la institución quien, para determinar lo que proceda, tomará en consideración el grado de avance del trabajo.
- VI. Una vez concluida la unidad audiovisual, el interesado la someterá a aprobación del jurado asignado por la dirección de la institución de educación superior, quien otorgará por escrito su voto aprobatorio.

- VII. Cubierto el trámite anterior, la Institución educativa programará la fecha para la realización del examen profesional, con la salvedad de que no remitirá a Control Escolar la unidad audiovisual, ya que ésta será resguardada en la Biblioteca de la unidad académica correspondiente, en virtud de que se utilizará como material de apoyo académico.
- VIII. La programación de la fecha para la presentación del examen profesional de aquellos egresados que suscriban una misma unidad audiovisual deberá realizarse en un mismo período, que no podrá ser mayor de cinco días hábiles. Aprobado el sustentante en su examen profesional, la escuela extenderá acta de examen profesional.

B. La elaboración de textos, prototipos didácticos o instructivos para prácticas de laboratorio o taller se hará conforme a lo siguiente:

- i. El alumno elaborará apoyos didácticos sujetos a los planes y programas de estudio de la asignatura en la cual se pretenda aplicarlos, y serán revisados por los maestros asesores.
- ii. El texto será para un máximo de dos semestres y un tema completo.
- iii. La autorización de esta modalidad individual o colectiva quedará condicionada a un análisis previo por parte de la oficina de titulación de la institución, de educación superior y de los asesores, tomando en cuenta el grado de dificultad y su aportación teórica. En caso de ser colectiva se distribuirán los temas equitativamente y se realizará entre no más de tres alumnos de la especialidad. Se presentará examen profesional y la institución de educación superior extenderá acta de examen profesional.

Artículo 117. Para el examen general por áreas de conocimientos (en adelante EGC), las academias elaborarán un examen sobre los conocimientos que debió adquirir el alumno en el transcurso de su formación profesional, quien lo contestará de forma escrita para después someterlo a discusión con los sinodales.

El fallo se registrará en las hojas del examen y quedará como constancia de su realización, de ser aprobado con el 70 % de los créditos, la institución educativa levantará el acta correspondiente y extenderá Acta de Examen Profesional.

El EGC está vinculado al resultado por materia que el alumno obtenga en el Examen Preliminar de Conocimientos (EPC) que se realiza en cada semestre. Si el alumno aprueba una materia curricular con 10, la Coordinación Educativa emitirá la constancia respectiva, para que la batería de preguntas de esa materia sea eliminada del EGC, en el supuesto de que este examen sea seleccionado como alternativa de titulación del alumno.

En esta opción también será válido el examen general de calidad profesional, aplicado por el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL).

Artículo 118. Podrán acreditar el examen profesional por promedio general de calificaciones 9.0, los pasantes que:

- I. En la totalidad de los estudios hayan obtenido un promedio general mínimo de aprovechamiento de nueve (9.0).
- II. Se haya cursado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios respectivo en una sola institución educativa, sin cambiarse de modalidad y en una sola ocasión y haberlas aprobado en exámenes ordinarios.

El egresado que elija esta opción, para obtener su título profesional deberá cubrir lo siguiente:

- I. Solicitar a la institución correspondiente le sea reconocido el promedio general de calificaciones.
- II. La Institución educativa, una vez recibida la solicitud del interesado, revisará y verificará el caso para determinar la procedencia de titulación por esta opción.
- III. La Dirección de la institución de educación superior notificará por escrito al interesado, la resolución tomada, en un plazo no mayor de quince días naturales.
- IV. En caso de proceder la solicitud, la dirección de la escuela asignará el jurado para la fecha de toma de protesta del sustentante.
- V. La Dirección de la escuela solicitará al Departamento de Servicios Escolares el número de autorización correspondiente.
- VI. La Dirección de la escuela remitirá al Departamento de Servicios Escolares, el Acta de Examen Profesional correspondiente.

Artículo 119. La acreditación de un curso de titulación será el equivalente de la primera etapa del examen profesional. Los cursos de titulación se estructurarán de manera que permitan evaluar en conjunto, los conocimientos con las aptitudes y las habilidades del pasante, respecto a su carrera, así como su capacidad de comprensión e identificación de problemas y la aplicación de sus conocimientos y destrezas para la solución de los mismos.

Sesenta días hábiles antes de iniciar el curso, la Facultad remitirá al Departamento de Servicios Escolares un escrito solicitando la autorización para impartirlo, así como copia del expediente del curso.

El expediente deberá contener:

- I. Nombre del curso.
- II. Objetivos.

- III. Duración.
- IV. Calendario del curso/ indicando calendario por asignaturas.
- V. Relación de egresados participantes.
- VI. Procedimientos de evaluación.
- VII. Relación de instructores del curso (titulados y con cédula profesional).
- VIII. Curriculum Vitae de cada uno de los instructores.

La relación de egresados participantes se integrará de la siguiente forma:

- I. Número de matrícula del participante.
- II. Nombre del participante.
- III. Fecha de expedición y número de registro del certificado de estudios profesionales de los interesados.

Los cursos se integrarán con un mínimo de cuatro asignaturas teóricas, práctica o teórico- prácticos, las cuales deberán tener duración individual mínima de treinta horas. No se aceptarán grupos mayores de treinta participantes.

Podrán participar en estos cursos egresados de una misma carrera profesional y de la misma Institución de Educación Superior estatal, donde se imparta el mismo plan de estudios.

Una vez iniciado el curso no se aceptarán más inscripciones, aunque el cupo máximo no haya sido cubierto. Es requisito indispensable para aprobar el curso que el participante tenga el 90% de las asistencias a las sesiones del mismo y que apruebe todas las asignaturas.

La calificación mínima aprobatoria será de ocho (8) en las asignaturas teóricas o teórico- prácticas, y en las asignaturas prácticas podrá asignarse calificación numérica o señalarse como acreditada.

La relación de maestros que remita la unidad académica deberá contener:

- I. Nombre.
- II. Nivel académico.
- III. Asignaturas que impartirá.

Los maestros contratados para impartir el curso deberán acreditar ante la Dirección de Educación Superior, el nivel mínimo de licenciatura con título y cédula profesional, así como la experiencia profesional y docente no menor a dos años.

Ningún curso podrá ser iniciado si no se han cubierto los requisitos de orden administrativo señalados en los puntos anteriores, y obtenido la autorización escrita de la Dirección de Educación Superior.

Una vez concluido el curso y sus evaluaciones, la escuela remitirá al Departamento de Servicios Escolares, dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de conclusión del mismo, un complemento del expediente inicial, el cual estará integrado por:

- I. Lista de asistencia de los participantes, firmada por el maestro responsable de la asignatura y el director de la institución de educación superior.
- II. Actas de terminación y resultados del curso debidamente legalizadas.

Las actas de los resultados obtenidos en los cursos de titulación deberán elaborarse en los mismos formatos que normalmente utiliza la institución educativa para reportar los resultados de exámenes ordinarios.

Al término del curso, el pasante deberá elaborar un trabajo recepcional que reúna los requisitos de forma y fondo.

Una vez recibida la documentación señalada en el punto anterior, el Departamento de Servicios escolares autorizará los resultados obtenidos en el curso, ratificando los nombres de quienes lo hayan aprobado, así como la fecha límite para el examen profesional.

La institución educativa deberá informar por escrito a cada uno de los participantes, la fecha límite para la presentación de la segunda etapa, recabando siempre firma de enterado del pasante y remitiendo al Departamento de Servicios Escolares una copia de la notificación recibida

Artículo 120. Se considera titulación por estudios de posgrado y se considerarán equivalentes a las dos primeras etapas del examen profesional, a los egresados que acrediten haber cursado:

- I. El 50% de los créditos que integran el plan de estudios de una maestría.
- II. El 100% de las materias de una especialidad.

En ambos casos el grado de maestría deberá ser afín a los estudios de la licenciatura en que se titulará.

El interesado deberá presentar solicitud a la institución educativa correspondiente, anexando constancia de acreditación del 50% de una maestría o el certificado total de estudios de la especialidad cursada.

La institución educativa correspondiente revisará la documentación presentada por el interesado, para determinar la procedencia de la solicitud.

De proceder la solicitud, el egresado recibirá por escrito dentro de los quince días siguientes de su promoción, la notificación de la fecha y hora en que deberá presentarse para la toma de protesta, ante el jurado que se le haya asignado.

La dirección de la escuela remitirá al Departamento de Servicios Escolares el acta de examen profesional correspondiente, una vez recepcionado el número que le corresponda a dicha acta.

Capítulo XV

De los Académicos, sus derechos y obligaciones

Artículo 121. Los Académicos de la Facultad, al aceptar su encargo, se comprometen al cumplimiento de este Reglamento, los Estatutos del Modelo Educativo, el Código de Ética y las demás disposiciones internas, con el objetivo de conducirse con profesionalismo, pedagogía e integridad en su labor docente.

Artículo 122. Únicamente los Académicos que han dado clases durante dos años consecutivos, en las dos modalidades, con la misma materia o materias, podrán ser nombrados como titulares por las Autoridades de la Facultad. La titularidad les proporciona la prerrogativa para impartir la o las materias que son de su experticia.

Los Académicos Titulares podrán solicitar licencia cuando no puedan asistir con regularidad a su clase, por la causa que fuere, y darán aviso de ello al Área de Contratación, la cual concederá licencia y nombrará, en consenso con el Académico Titular, un Académico Adjunto durante el tiempo que dure la licencia concedida. En caso de falta de aviso por parte del Académico Titular, el Área de Contratación, nombrará al Adjunto, sin que esto implique que se ha concedido licencia al Académico Titular ausente.

Artículo 123. Dejarán de ser considerados Académicos Titulares:

- I. Aquellos que teniendo licencia hayan dejado de impartir su cátedra por un año escolar, contado a partir de la fecha en que el Área de Contratación haya acordado su primera solicitud de licencia.
- II. Haya faltado al cumplimiento de este Reglamento, los Estatutos del Modelo Educativo, el Código de Ética y las demás disposiciones internas.
- III. Cuando haya incurrido en conductas de hostigamiento sexual, las cuales hayan sido denunciadas por el alumno, y en su caso, investigadas y confirmadas por las autoridades de la Facultad.

Artículo 124. El Académico Titular podrá proponer a la Facultad la designación de un Académico Adjunto, quien deberá ser abogado recibido y egresado de esta *alma mater*, para que lo auxilie en la impartición de su cátedra.

Ser Académico Adjunto no concede ninguna prerrogativa ni derecho como Académico de la Facultad, salvo el que su nombre se incorpore al archivo de candidatos a Académicos Titulares del que habla el artículo 123.

Artículo 125. En el supuesto de que hubiere una cátedra vacante, independientemente de la causa, abogado recibido que se considere apto para cubrirla, podrá presentar solicitud al Área de Contratación para ser considerado candidato a impartir dicha cátedra. Tendrán derecho de preferencia en la designación, los Académicos Titulares y/o los Académicos Adjuntos.

Artículo 126. La Facultad, con ratificación unánime de los miembros del Consejo Académico, y del Consejo de Estudiantes, podrá designar como Académico Emérito al catedrático que haya cumplido 10 años o más como Titular y se haya destacado por una ejemplar y brillante trayectoria docente dentro de la Facultad.

Artículo 127. Los Académicos tendrán en todo tiempo los derechos siguientes:

- I. A no ser removidos de la titularidad de la o las materias salvo que haya violado algunas de las disposiciones de este Reglamento, los Estatutos del Modelo Educativo y el Códigos de Ética y/o demás disposiciones internas.
- II. A que la Facultad salvaguarde sus datos personales dándoles un tratamiento de confidenciales.
- III. Percibir la remuneración por la prestación de los servicios profesionales académicos.
- IV. Acudir a las autoridades de la Facultad pertinentes para resolver dudas y plantear problemas de índole académico o administrativo.
- V. Organizar actividades académicas fuera de las instalaciones de la Facultad, previa autorización, como visitas a dependencias, museos, despachos o sitios que contribuyan a la formación de los alumnos.
- VI. Hacer uso de las instalaciones, biblioteca, centro de cómputo, cafetería, sala de académicos; así como asistir a los eventos académicos, cursos y seminarios organizados por la Facultad, obteniendo, en su caso las respectivas constancias que, de generar algún costo, deberá ser cubierto por el académico.
- VII. Aplicar a sus alumnos las sanciones disciplinarias, que consideren necesarias, a efecto de mantener el orden y el respeto durante las sesiones que imparte. Si por la gravedad de la infracción, ésta amerita una sanción mayor, el Académico podrá solicitar al alumno que abandone la sesión,

debiendo hacer del conocimiento del Área de Calidad Educativa lo ocurrido y según sea el caso, podrá hacerse del conocimiento del Consejo Académico para determinar la forma de resolver la situación planteada.

- VIII. El Académico es el único autorizado para otorgar un permiso o justificar una inasistencia, para ello, el alumno deberá solicitarlo de forma inmediata, dentro de las 24 horas posteriores a la ausencia, vía correo electrónico institucional; en caso contrario perderá el derecho a justificar su inasistencia. Se deben justificar las faltas por cuestiones médicas, laborales, catástrofes naturales o aquellos eventos no planeados o anticipados por el alumno, comprobables, las cuales no excederán de tres constancias por periodo escolar y/o que no rebasen el 20% de inasistencias semestral o cuatrimestral. No podrán justificarse más de dos sesiones continuas de inasistencia, salvo incapacidades médicas plenamente comprobadas.
- IX. El Académico gozará de los apoyos educativos para seguirse preparando en los diplomados, cursos, maestrías y doctorados que ofertan la Facultad y el Instituto Nacional de Estudios Fiscales de conformidad con los Lineamientos de Beca para Académicos.

Artículo 128. El Académico debe conocer y adoptar el Modelo Educativo a cabalidad, aplicándolo mediante la impartición de sus clases, orientadas en todo momento a brindar al alumno una formación de calidad como la que la Facultad ofrece, formando a alumnos con los principios y valores que rigen a la Institución.

Artículo 129. Las clases deben combinar la teoría contenida en la doctrina y en las normas legales, con la parte adjetiva de las mismas a través del estudio del método de caso, con el propósito de que el alumno genere un conocimiento global y crítico y se propicie la capacidad de resolver problemas aplicando la norma legal pertinente.

Dependiendo de la naturaleza de la materia y/o tema, el académico podrá realizar actividades como visitas, debates, concursos o presentaciones que generen el interés del alumno por el aprendizaje siempre que estas no interfieran con el tiempo previsto para la impartición de la clase.

Artículo 130. Los académicos tendrán en todo tiempo las obligaciones siguientes:

- I. Ser ejemplo de integridad personal y académica, de responsabilidad, tolerancia y cumplir con el presente Reglamento, los Estatutos del Modelo Educativo y el Código de Ética.
- II. Entregar al Área de Contratación la totalidad de la documentación requerida para integrar su expediente, en el plazo establecido para tal efecto.

- III. Estar presente y participar propositivamente en las capacitaciones, juntas, reuniones y eventos que la Coordinación Educativa o el Área de Contratación programen al inicio, durante y concluido el periodo escolar.
- IV. Presentarse con la clase preparada para el tiempo destinado a la impartición de la sesión.
- V. Actualizarse semestralmente en el área de experticia por la cual fue contratado, acreditándolo con documentos que lo avalen.
- VI. Asistir puntualmente en el horario establecido para sus clases. Diez minutos antes del inicio de cada clase deberá firmar su entrada en la sala de firmas, especificando el tema que abordará en esa sesión, y al concluirla también deberá asentar su salida en la lista de registro de asistencia.
- VII. Realizar y enviar con 20 días hábiles de anticipación al inicio del semestre y del cuatrimestre, la planeación de la materia de acuerdo a la Guía para Estructurar una Planeación Didáctica Incorporando el Método de Casos y la antología, en el caso de la modalidad cuatrimestral, de acuerdo con la Guía para Elaborar una Antología.
- VIII. El Académico enviará al inicio del período escolar, 30 preguntas con repuestas de opción múltiple que abarquen todos los temas de su planeación, las cuales serán incluidas en el examen General de Conocimientos. Para el caso de los Académicos que impartan materias transversales y talleres serán 20 preguntas.
- IX. Entregar a las autoridades educativas en el plazo indicado por el Área de Contratación, listas de asistencia, actas de calificaciones y hacer la retroalimentación correspondiente a sus alumnos una vez entregadas las evaluaciones.
- X. Crear y registrar la asistencia, el retardo o la falta de los alumnos, en cada una de las sesiones por medio de la plataforma institucional.
- X. Toda comunicación entre académico y alumno deberá ser únicamente por medio de los correos electrónicos institucionales.
- XI. El Académico deberá dirigirse siempre de manera respetuosa a los alumnos haciendo uso de un vocabulario cordial y adecuado, promoviendo que exista una buena comunicación entre el docente y el estudiante. Deberá motivar a los estudiantes que presenten deficiencias académicas, orientarlos para lograr una mejoría en sus actividades y se cumplan las expectativas de aprendizaje.
- XII. Aplicar dos exámenes parciales, mismos que deberán ser por escrito y un examen final oral que deberá ser conforme a lo estipulado en el presente Reglamento. Cuando el número de los alumnos asignados en una clase ascienda a 30 o más, el académico debe realizar tres exámenes distintos para cada parcial, incluyendo reactivos de opción múltiple, complementación, preguntas abiertas etcétera, con la finalidad de evitar las malas prácticas y deshonestidad entre los alumnos.

- XIII. Informar al inicio del semestre o cuatrimestre a sus alumnos los criterios de evaluación que implementará durante el periodo que serán incluidos en la planeación.
- XIV. No hacer propaganda ni proselitismo político en la Facultad.
- XV. Asesorar a los alumnos, cuando el desarrollo de su aprendizaje lo requiera.
- XVI. Abstenerse de recibir obsequios de parte de los alumnos a los que imparta cátedra.
- XVII. Reportar de manera inmediata al Área de Contratación los alumnos que tengan bajo rendimiento escolar.
- XVIII. Aplicar el código de vestir mencionado en la fracción II del artículo 57 y las demás disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en el Código de Ética.
- XIX. Inducir a los alumnos a volverse investigadores, haciendo uso de la biblioteca física y virtual.
- XX. Combatir los actos de deshonestidad académica en cualquiera de sus expresiones o manifestaciones. Deshonestidad académica, será cualquier acto cometido por el alumno que ataque los principios de verdad, honorabilidad o rectitud. El académico deberá informar cualquiera de estas circunstancias a la Coordinación Educativa.

Artículo 131. Como parte de un proceso de mejora continua, los académicos serán evaluados por los alumnos al inicio, a la mitad y antes de concluir cada periodo escolar, cuyos resultados serán tomados en cuenta por el Área de Contratación como un indicador de permanencia en la Facultad.

Capítulo XVI El servicio de la Biblioteca

Artículo 132. Tendrán acceso a las instalaciones de la Biblioteca y hacer uso de sus servicios los usuarios internos y externos.

Se consideran usuarios internos a todos los miembros de la Comunidad, que se identifiquen con la credencial vigente que expida la Facultad, pudiendo realizar la consulta en sala y/o préstamo a domicilio.

Los usuarios externos son los ex alumnos de la Facultad, público en general y aquellos resultados de un convenio celebrado con otras instituciones, los cuales deberán cumplir con los requisitos que la Facultad establezca para autorizar su acceso y que deberán identificarse con toda oportunidad, pudiendo realizar únicamente para consulta en sala.

La Facultad, se reserva el derecho de generar el usuario y contraseña personalizada para que el alumno pueda ingresar a la biblioteca virtual condicionando lo anterior al pago de la suscripción semestral.

Artículo 133. El horario de Biblioteca es el siguiente:

- I. Los días lunes a jueves de 7:00 am a 2:00 pm y de 4:00 a 8:00 pm.
- II. Los días viernes y sábados 7:00 am a 2:00 pm
- III. Las 24 horas del día los 365 días del año, en el caso de la biblioteca virtual.

La Facultad podrá en todo momento, realizar cambios o ajustes en los horarios de prestación de servicios de la biblioteca, de acuerdo a las necesidades o requerimientos de la misma, haciendo del conocimiento a los alumnos de los cambios autorizados, sean estos de manera temporal o definitiva.

La Biblioteca proporcionará los servicios de préstamo de libros, acceso a la sala de lectura, uso de cubículos de estudio, Internet y de exposición de obras de reciente adquisición. El préstamo se hará exclusivamente al titular de la credencial oficial de la Facultad.

En el caso del servicio de fotocopiado, éste se hará con un costo. Cuando se desee fotocopiar o escanear un libro no se deberá sobrepasar el 10% de la cantidad total del ejemplar o que no exceda a 50 páginas (La situación que se presente primero), lo anterior para no violar los Derechos de Autor.

En el caso de la biblioteca virtual, el acceso remoto, le podrá permitir al alumno tener las siguientes ventajas.

- a. El acceso a mas de 30 millones de documentos de 128 países en diferentes idiomas.
- b. Una cobertura de información legal tanto a nivel local como global.
- c. Buscadores integrados con inteligencia artificial.
- d. Una variada colección de información jurídica y jurisprudencial.
- e. Información clasificada por rama del derecho.
- f. Optimizar tiempos en la búsqueda de información.

Artículo 134. Para entrar a las instalaciones de la Biblioteca, se deberán satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Los usuarios internos deberán acreditarse como tales, mostrando su credencial vigente de la Facultad. Los alumnos de reciente ingreso cuya

credencial se encuentre en trámite de expedición podrán identificarse presentando su comprobante de inscripción y una identificación oficial con fotografía.

- II. Los usuarios externos requerirán de una identificación oficial vigente con fotografía.

Todo usuario tendrá que asentar sus datos en la libreta de registro y deberá dejar en el área de paquetería de forma ordenada sus mochilas, bolsos, o cualquier otro objeto que pueda generar deterioro para los libros o bienes, introduciendo únicamente lo necesario para trabajar. La Biblioteca no se hace responsable de los objetos de valor dejados en el área de paquetería.

Artículo 135. La Biblioteca es un centro de consulta, estudio e investigación, por lo que, los usuarios deberán cumplir estrictamente las siguientes normas:

- a) No fumar y manipular elementos que produzcan combustión dentro de la Biblioteca.
- b) No introducir a sus instalaciones ningún tipo de alimentos o bebidas.
- c) No ingresar con mochilas o paquetes voluminosos. Las mochilas u objetos que se depositan en la paquetería, en ningún caso podrán dejarse por un tiempo mayor al de la propia estancia de su dueño dentro de las instalaciones de la Biblioteca.
- d) No solicitar material con una credencial que no corresponda al interesado.
- e) Guardar silencio o en su caso hablar en voz baja, así como tener un comportamiento amable y de respeto.
- f) Apagar o silenciar el timbre de los teléfonos celulares y cualquier otro aparato electrónico cuyo sonido pudiera interrumpir el escenario necesario para la lectura y el estudio.
- g) Evitar rayar, mutilar, estropear, romper, deshojar o modificar el estado físico de todo el material, mobiliario y equipo.
- h) No escribir o hacer anotaciones de cualquier tipo en los libros.
- i) No usar instrumentos que emitan distracción e impidan el trabajo del resto de los usuarios.
- j) No correr por la sala de lectura y demás áreas de Biblioteca.
- k) Los libros y otros materiales están colocados siguiendo un orden; por lo que, los usuarios deberán devolverlos en la barra de servicios a los bibliotecarios o en su caso colocarlos en el carrito.
- l) Queda prohibido dejar en resguardo artículos personales en la Biblioteca.
- m) Las infracciones enunciadas en este artículo serán reportadas oportunamente a la Coordinación Educativa para aplicar las medidas disciplinarias previstas en este Reglamento.

- n) En el caso de la biblioteca virtual, el manejo del usuario y contraseña es personalísimo, intransferible y no intercambiable por lo que el usuario es el único responsable de la confidencialidad del mismo.

Artículo 136. El préstamo interno es aquel en que la consulta del material bibliográfico o hemerográfico se realiza dentro de las instalaciones de la Biblioteca.

El usuario que recibe un libro en préstamo será responsable de su integridad y buena conservación, en caso de observar algún desperfecto, lo deberá reportar al encargado de la Biblioteca.

Cualquier material podrá ser consultado dentro del recinto por los usuarios internos y externos. Se dará preferencia a los usuarios internos en caso de tratarse de ejemplares únicos o de materiales escasos.

El número de materiales que los usuarios pueden consultar simultáneamente dentro de la Biblioteca será de tres a la vez.

Los ejemplares únicos de consulta (diccionarios, enciclopedias, manuales, etc.) y las revistas, se prestarán para su uso exclusivo en sala. A excepción de los códigos, ya que estos se prestan solamente para utilizarlos en clases.

Artículo 137. El préstamo externo es aquel por virtud del cual se autoriza la salida de algún material bibliográfico de las instalaciones de la Biblioteca. Para solicitar el préstamo, el alumno deberá presentar su credencial institucional vigente al responsable de Biblioteca en turno y llenar la tarjeta de préstamo del libro.

Se concederán siete días para préstamo externo a los alumnos de licenciatura cuatrimestral y posgrados, así como a los Académicos de estos niveles; el usuario tendrá derecho a renovación siempre y cuando el libro no haya sido solicitado por otro usuario.

Para alumnos de la licenciatura semestral y personal administrativo se concederán tres días para préstamo a domicilio con derecho a dos renovaciones.

El número máximo de libros para préstamo en clase o a domicilio será de tres por cada alumno, siempre y cuando sea de diferente autor.

Los préstamos podrán ser renovados vía telefónica al número 961 61 2 60 89 o por correo: biblioteca@fldch.edu.mx o por el apartado de renovación de la plataforma institucional. La Biblioteca podrá requerir cualquier material prestado a domicilio antes de su vencimiento, cuando la Facultad así lo solicite.

Artículo 138. El préstamo en clase recaerá sobre todos los ejemplares, a excepción de los que sean considerados como únicos, se podrá hacer durante el tiempo que dure la clase; por lo tanto, deberá ser devuelto al finalizar la misma.

En caso de que el material perdido ya no se encuentre en el mercado, el usuario deberá sustituirlo siguiendo las indicaciones de Biblioteca.

Artículo 139. El área de Cómputo será exclusiva para académicos, alumnos, ex alumnos de la Facultad, para hacer uso del equipo, el usuario deberá solicitarlo con la Bibliotecaria. Podrá trabajar solo una persona por computadora.

Queda prohibido abrir páginas de redes sociales, música, video, pornografía y cualquier información que sea ofensiva o contraria a la disciplina de la Facultad.

Artículo 140.- Para hacer uso de los cubículos de estudio, los usuarios deberán solicitarlos con un día de anticipación y tendrán derecho de preferencia quienes los hayan requerido y hecho la reserva en primer término. Se darán 10 minutos de tolerancia para ocuparlo, quedando cancelada la reserva después de ese tiempo para prestarse a otro usuario. Los pueden utilizar tres usuarios como mínimo y hasta ocho como máximo. Para tal efecto, se deberá designar a un representante el cual quedará debidamente registrado. Los alumnos podrán solicitar el proyector con el encargado de Biblioteca, si así lo requieren.

Dentro del cubículo los usuarios deberán hablar en voz baja y mantener apagada la música de sus computadoras y los teléfonos celulares, esto como muestra de respeto a las personas que están trabajando. La Biblioteca no se hace responsable de los objetos que dejen olvidados.

Queda prohibido introducir alimentos, bebidas y golosinas, fumar y manipular elementos que produzcan combustión (por ejemplo, cerillos y encendedores) al interior de los cubículos.

Artículo 141. Las multas referentes al servicio de biblioteca se rigen de acuerdo a lo siguiente:

- I. El usuario se hará responsable de la reposición del material que extravíe y deberá reemplazarlo por un ejemplar igual dentro de los quince días siguientes a su reporte, además de pagar la multa la cual se cargará al monto de la colegiatura mensual.
- II. La demora en la devolución de cada material de préstamo a domicilio ocasionará un pago de \$90.00 (noventa pesos 00/100 M.N.) por cada día de retraso, incluyendo los fines de semana y vacaciones. El pago se realizará

de acuerdo a las disposiciones que determine Biblioteca y cesará siempre que sea devuelto el material, de lo contrario se cargará al monto de la colegiatura o en su defecto no podrá expedirse la respectiva carta de no adeudo.

- III. El alumno o docente que tenga deudas pendientes o materiales vencidos no podrá realizar préstamos adicionales y tampoco se le entregará el documento sellado de no adeudo, hasta que sea liquidada la deuda y devuelto el material.

Después del vencimiento se le solicitará al alumno o docente la devolución de los materiales, si estos no son devueltos y/o las multas no son pagadas, la Biblioteca enviará el cargo total por libro y/o por recargos a la Coordinación Administrativa y éstos se reflejarán en la colegiatura siguiente o el descuento en nómina según corresponda.

Capítulo XVII

Quejas Sobre la Prestación del Servicio Educativo

Artículo 142. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por queja toda aquella reclamación presentada de manera escrita o de manera digital a través de correo institucional en la que se denuncie alguna disfunción en el servicio prestado por la Facultad con el objetivo de que se subsane.

Artículo 143. Podrá presentar una queja cualquier miembro de la Comunidad que forma parte de la Facultad, siempre que el asunto se relacione directamente con la prestación del servicio educativo y resulten personalmente agraviados por la deficiencia en el servicio. Si una misma queja se presenta firmada por varias personas, deberán señalar un representante común a efectos de la comunicación de las actuaciones del procedimiento, de no hacerlo así, las comunicaciones se realizarán al primero de los firmantes de la queja o sugerencia.

En ningún caso se admitirá la presentación de quejas o sugerencias anónimas, incluidas las que se remitan desde una dirección de correo electrónico que no permita conocer la identidad personal del reclamante.

Artículo 144. La forma de presentación de la queja es la siguiente:

- I. La queja deberá presentarse mediante oficio dirigido a Dirección y a la Coordinación Educativa, dentro de las 72 hora de haberse presentado la deficiencia en el servicio, para su admisión y trámite correspondiente o bien mediante el buzón electrónico que se encuentra en la página web oficial de la Facultad.

- II. Deberá incluirse en el escrito, el nombre o nombres de los firmantes y una dirección electrónica, o en su defecto domiciliaria, de contacto. Se expondrán con la mayor claridad posible los hechos en que se funda la queja y, en su caso, la petición que se realiza.
- III. Al escrito o mensaje electrónico de queja podrán adjuntarse los documentos que se consideren convenientes en relación con su objeto.

Artículo 145. Las autoridades de la Facultad que conocerán de las quejas serán:

- I. Dirección General y,
- II. Coordinación Educativa.

Transitorios

Artículo Primero: El presente Reglamento entrará en vigor inmediatamente se publique en la página oficial de la Facultad.

Artículo Segundo: Se abroga el Reglamento General de Licenciatura de la Facultad Libre de Derecho de Chiapas aprobado por la Secretaría, el tres de julio del año dos mil veintitrés, así como cualquier otra disposición de igual o menor jerarquía que se oponga al presente Reglamento, excepto las disposiciones sobre los planes de estudios que no hayan sido contempladas en el mismo.

Artículo Tercero: La Facultad podrá reformar, adicionar o derogar las disposiciones de este Reglamento, según lo considere conveniente, otorgando un periodo de 15 días naturales desde su publicación hasta su entrada en vigor para su conocimiento.

Artículo Cuarto: En los casos en que se presente controversia en cuanto a la interpretación, aplicación y observancia del presente Reglamento General, la Coordinación Educativa y el Consejo Académico resolverán de manera conjunta lo conducente.

Artículo Quinto: La facultad emitirá los Estatutos y la normatividad relativa a los Manuales de Facilitación Académica y de Seguimiento y Acompañamiento Académico, y se abrogarán las disposiciones que vayan en contra del presente Reglamento y demás ordenamientos que lo acompañan.

Este Reglamento expedido en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los cinco días de febrero del dos mil veinticinco.