

# Normatividad

# Reglamento Interno

---

## CAPÍTULO I

### FINALIDADES

#### Artículo 1.

La Escuela de Matemáticas tiene por objetivo la formación de profesionales en el área de las ciencias exactas y computación, a través del ejercicio articulado de las funciones sustantivas de docencia, investigación y difusión de la cultura matemática.

Independientemente de lo anterior y de acuerdo con sus posibilidades y previa autorización de los proyectos correspondientes, ofertará estudios de capacitación, actualización y postgrado, en el área de las ciencias exactas y computación.

#### Artículo 2.

Para el mejor logro del objeto previsto, la Escuela de Matemáticas promoverá:

- a. Iniciar al alumno en el campo Universitario, inculcándole un alto espíritu de responsabilidad, dedicación y respeto.
- b. Adiestrar al alumno en el terreno de la Matemática y demás ciencias afines a ella para adquirir conocimientos suficientes que sirvan en la resolución de problemas de la comunidad y que sea guía y asesor en el desarrollo de la misma en aspectos científicos y tecnológicos.
- c. Actividades científicas de investigación y culturales para complementar la enseñanza de las Matemáticas, la Computación y las ciencias contempladas en las aplicaciones de las mismas.

## CAPÍTULO II

### DE LAS AUTORIDADES

#### Artículo 3.

Son autoridades de la Escuela de Matemáticas:

- El Director de la escuela.
- Los Secretarios de la escuela.
- El Consejo Técnico Consultivo de la escuela.

Las autoridades mencionadas tendrán las facultades que señalan la Ley Orgánica y su Reglamento General, así como el reglamento interior de la escuela.

## CAPÍTULO III

### DEL DIRECTOR

#### Artículo 4.

El Director de la Escuela será designado por el Consejo Universitario de una terna que formulará el Rector, oyendo al Consejo Técnico Consultivo.

#### Artículo 5.

Para ser Director de la Escuela son necesarios los siguientes requisitos:

- a. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos.
- b. Ser de reconocida buena conducta, solvencia moral y gozar de estimación general como persona honorable y prudente.
- c. Tener título de licenciatura en el área de las Matemáticas, o en alguna otra licenciatura que se ofreciera en la Escuela, o bien tener un título de postgrado en el área de las matemáticas.
- d. Ser catedrático de la Escuela y tener una antigüedad no menor de tres años de docencia en la misma, y
- e. Ser mayor de 30 años.

#### Artículo 6.

Las ausencias del Director o permisos por hasta dos meses serán cubiertas por el Secretario Académico quien fungirá como encargado de la Dirección.

#### Artículo 7.

Si la ausencia del Director fuere mayor a los dos meses, será sustituido por la persona que designe el Consejo Universitario, conforme al procedimiento establecido para la elección de directores definitivos.

#### Artículo 8.

Son atribuciones del Director:

- a. Representar a la Escuela.
- b. Concurrir a las sesiones de Junta Directiva con voz y voto.
- c. Proponer al Rector a los secretarios académico y administrativo para su nombramiento.
- d. Solicitar a Rectoría el personal administrativo, necesario para el buen funcionamiento de la Escuela.
- e. Tener voto de calidad en las sesiones del Consejo Técnico Consultivo.

- f. Someter a la aprobación del H. Junta Directiva por conducto del Rector, los nombramientos de los catedráticos de la Escuela.
- g. Presidir la Comisión Escolar de Admisión de alumnos de nuevo ingreso.
- h. Presidir la Academia de Planeación y Desarrollo Académico de la Escuela.
- i. Las demás que le confiere la Ley Orgánica y los reglamentos universitarios.

#### Artículo 9.

Son obligaciones del Director:

- a. Velar dentro de la Escuela, por el cumplimiento de la Ley Orgánica y Reglamento General de la Universidad, del Reglamento de la Escuela y en general de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la misma, dictando las medidas conducentes como autoridad ejecutiva.
- b. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Técnico Consultivo.
- c. Presentar a la Junta Directiva o Consejo Universitario en su caso, las propuestas y proyectos originados en el Consejo Técnico Consultivo.
- d. Asistir diariamente a la Escuela el tiempo necesario para el correcto desempeño de su cargo.
- e. Rendir anualmente al Rector, un informe detallado sobre el funcionamiento de la Escuela, con la opinión del Consejo Técnico Consultivo, con relación a dicho informe.
- f. Conservar entre los catedráticos, empleados y alumnos, la disciplina y concordia que exige la buena marcha de la Escuela.
- g. Cuidar, por medio del personal de su dependencia, del buen estado de los edificios y mobiliario bajo su custodia, solicitando a la Rectoría por escrito, lo necesario para hacer las reparaciones, adquisiciones y renovaciones que se requieran.
- h. Impartir por lo menos una cátedra en la escuela.
- i. Las demás que le confieran la Ley Orgánica y los reglamentos respectivos de la UJED.

## CAPÍTULO IV

### DE LA SECRETARÍA.

#### Artículo 10.

La Secretaría de la Escuela es una dependencia de la dirección encargada de auxiliarla, realizando las labores que éste propio ordenamiento le señale.

#### Artículo 11.

La Secretaría está constituida por los Secretarios Administrativo y Académico.

## CAPÍTULO V

### DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO.

#### Artículo 12.

El personal administrativo y empleados de la Escuela dependerán del Secretario Administrativo, quien será su jefe inmediato.

#### Artículo 13.

Para ser Secretario Administrativo son necesarios los siguientes requisitos:

- a. Ser ciudadano mexicano, mayor de edad y en pleno ejercicio de sus derechos.
- b. Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral.
- c. Tener grado académico al menos de licenciatura.
- d. Ser catedrático de la Escuela con una antigüedad mínima de dos años.
- e. Profesar al menos una cátedra durante el tiempo de su designación.

#### Artículo 14.

Son atribuciones y obligaciones del Secretario Administrativo:

- a. Secundar eficazmente la labor del Director.
- b. Cuidar que la correspondencia esté al corriente, así como los libros que se llevan y el archivo de su dependencia.
- c. Transmitir a profesores, alumnos y personal de la Escuela las disposiciones, publicidad y demás información de interés general.
- d. Elaborar el presupuesto anual de egresos de la Escuela.
- e. Elaborar los informes estadísticos de las actividades propias de la Escuela.
- f. Suscribir los citatorios, previo acuerdo del Director.
- g. Dar cuenta al Director de cualesquier falta o irregularidad que observe en el funcionamiento de la Escuela, a fin de que sea corregido oportunamente.
- h. Redactar la correspondencia y autorizarle con su firma en unión del Director.
- i. Llevar el inventario de los muebles y enseres de la Escuela, dando los avisos correspondientes a la Rectoría y Dirección del Plantel, sobre las altas y bajas en el mismo, vigilando su conservación.
- j. Vigilar el buen funcionamiento de la biblioteca de conformidad con su reglamento.
- k. Cumplir con los trámites que deban realizarse ante la Rectoría o ante las dependencias que correspondan para el control del personal administrativo y de intendencia.
- l. Controlar el manejo de los fondos económicos de la Escuela rindiendo informe mensual al Director.

- m. Asistir diariamente a la Escuela el tiempo necesario, para el correcto desempeño de su cargo.
- n. Llevar el registro y control de asistencia de los maestros y en general del personal al servicio de la Escuela.
- o. Las demás que le señalen la Ley Orgánica y los reglamentos respectivos de la UJED.

## CAPÍTULO VI

### DEL SECRETARIO ACADÉMICO

#### Artículo 15.

La Secretaría Académica es auxiliar de la Dirección en los asuntos de este orden, por lo tanto tiene a su cargo proponer las políticas educativas en la Escuela, así como la planeación, organización y control de actividades académicas, observando las disposiciones legales y lineamientos que sobre el particular dicten las Autoridades Universitarias.

#### Artículo 16.

Para ser Secretario Académico, son necesarios los siguientes requisitos:

- a. Ser ciudadano mexicano, mayor de edad y en pleno ejercicio de sus derechos.
- b. Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral.
- c. Tener título de licenciatura en el área de las Matemáticas, o de alguna otra licenciatura que se ofreciera en la Escuela, o bien tener un título de postgrado en el área de las matemáticas.
- d. Ser catedrático de la Escuela con una antigüedad mínima de dos años.

#### Artículo 17.

Son atribuciones y obligaciones del Secretario Académico:

- a. Secundar eficazmente la labor del Director y sustituirlo en sus ausencias a que se refiere el presente reglamento.
- b. Cuidar que la correspondencia esté al corriente así como los libros que se llevan y el archivo de su dependencia.
- c. Transmitir a profesores y alumnos las disposiciones del Director.
- d. Dar a conocer a profesores y alumnos las publicaciones, disposiciones y demás información de interés general.
- e. Supervisar el funcionamiento de las actividades académicas de la Escuela.
- f. Desempeñar las funciones inherentes a la Secretaría del Consejo Técnico Consultivo.

- g. Escuchar los problemas que sometan a su consideración, tanto catedráticos como alumnos y resolverlos o llevarlos a acuerdo con el Director.
- h. Realizar las investigaciones y gestiones necesarias para la adquisición de los libros y material didáctico que requiera la Escuela.
- i. Vigilar el desarrollo de los planes y programas de estudio de los programas académicos que se imparten en la Escuela, y promover la revisión permanentemente de los mismos.
- j. Asistir diariamente a la Escuela el tiempo necesario para el correcto desempeño de su cargo.
- k. Organizar lo necesario para que se verifiquen los exámenes profesionales.
- l. Citar a sesiones del Consejo Técnico Consultivo, previo acuerdo del Director.
- m. Estar en comunicación constante con el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad.
- n. Controlar la asignación de carga académica a los alumnos, evitando se den inscripciones a materias cuyas asignaturas antecedentes, según la retícula del programa de estudios correspondiente, no hayan sido aprobadas y de acuerdo al Reglamento General de la UJED.
- o. Elaborar los calendarios de aplicación de exámenes ordinarios y extraordinarios y vigilar su cumplimiento.
- p. Elaborar los horarios de clase.
- q. Supervisar la aplicación de los exámenes a título de suficiencia que sean autorizados por el H. Comisión de Exámenes.
- r. Informar a las dependencias que correspondan, el resultado de los exámenes de cada alumno.
- s. Resolver todo lo que se refiera a solicitudes de revisión de exámenes presentadas por escrito.
- t. Pugnar por mejorar y elevar el nivel académico, proponiendo alternativas que coadyuven a obtener y cumplir los objetivos de la Escuela.
- u. Coordinar la prestación del servicio social universitario y de pasante de los alumnos de la Escuela.
- v. Los demás que le señalen la Ley Orgánica y los reglamentos respectivos de la UJED.

#### Artículo 18.

Para el mejor desempeño de sus funciones, la Secretaría Académica, podrá contar con la colaboración de los Jefes de Carrera y Coordinadores de Área, elaborándose para tal efecto los manuales de funciones que se estimen convenientes y necesarios.

## CAPÍTULO VII

### DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

#### Artículo 19.

El Consejo Técnico Consultivo, es el organismo auxiliar de la Dirección de la Escuela que se encarga de vigilar las actividades científicas, técnicas y pedagógicas de la misma y dictaminar sobre las modificaciones a programas, planes de estudio, reglamentos y procedimientos en general.

#### Artículo 20.

El Consejo Técnico Consultivo estará integrado por:

- a. El Director de la Escuela que lo presidirá con voz y voto de calidad.
- b. El Secretario Académico de la Escuela que será el Secretario del Consejo y tendrá solo voz.
- c. Un catedrático por cada año académico (dos semestres) con voz y voto.
- d. Un alumno por cada año académico (dos semestres) con voz y voto.
- e. Los representantes de los maestros y de los alumnos deberán contar con un suplente cada uno.

#### Artículo 21.

Para ser representante de los maestros, se requiere ser maestro titular de alguna materia en la Escuela, con un mínimo de dos semestres activos. El Secretario Administrativo no podrá ser electo para esta función.

#### Artículo 22.

Los maestros consejeros durarán dos años en su gestión al término del cual podrán ser ratificados por un período igual.

#### Artículo 23.

Los alumnos integrantes del Consejo Técnico Consultivo, deberán ser alumnos regulares de alguno de los dos semestres que representen, en el momento de su elección, tener un promedio superior a 7.0 en las materias que hayan cursado y durarán en su gestión un año, al término del cual podrán ser ratificados por un período igual.

#### Artículo 24.

Los representantes estudiantiles serán electos por los estudiantes, de conformidad con los ordenamientos que les rigen.

#### Artículo 25.

Los representantes de los maestros serán electos por la planta de maestros de la Escuela, de conformidad con el proceso que en dicho cuerpo se determine.

#### Artículo 26.

El Consejo Técnico Consultivo tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- a. Auxiliar a la Dirección en la interpretación de las disposiciones del presente reglamento.
- b. Proponer por conducto del Director al H. Junta Directiva las modificaciones al presente reglamento.
- c. Solicitar la presencia, en sus sesiones, de funcionarios, maestros y alumnos que se requieran, quienes solo tendrán voz informativa.
- d. Conocer de los problemas que se susciten en relación con la organización, administración y funcionamiento de la Escuela y proponer soluciones a los mismos.
- e. Asesorar al Director en las actividades científicas, técnicas y pedagógicas de la Escuela.
- f. Reunirse cuando menos una vez al mes.
- g. Dictaminar sobre los proyectos e iniciativas que someta a su consideración la Rectoría, la Dirección o los que surjan en su seno.
- h. Dictaminar sobre la adopción y modificación de planes y programas de estudio.
- i. Formular el calendario de actividades de cada período escolar, ajustándose a las indicaciones, que al respecto, acuerde la H. Junta Directiva.
- j. Examinar y dictaminar los casos de incumplimiento de los planes y programas de estudio que le sean consignados.
- k. Proponer al Consejo Universitario por conducto del Rector, la terna para nombramiento de Director.
- l. Levantar acta pormenorizada de las sesiones que celebre.
- m. Las demás que le señalen la Ley Orgánica y reglamentos universitarios.

#### Artículo 27.

La Dirección comunicará por escrito a los representantes, su designación para integrar el Consejo Técnico Consultivo, que hubiere recibido del órgano elector correspondiente; dichos representantes iniciarán al desempeño de su cargo, quince días después de su notificación.

#### Artículo 28.

Los miembros del Consejo Técnico Consultivo que injustificadamente dejen de asistir a tres sesiones del mismo, o que no cumplan con las comisiones encomendadas, automáticamente perderán su calidad de consejeros, pasando a

ocupar su cargo el suplente respectivo, y precediéndose al nombramiento del suplente que quede vacante.

#### Artículo 29.

Para que el Consejo Técnico Consultivo quede legalmente instalado en sesiones ordinarias, atendiendo la primera convocatoria, la cual se notificará con 48 horas de anticipación por lo menos, se requiere la asistencia del 50% más 1 de los miembros, y con los miembros que asistan cuando se haga una segunda convocatoria, la cual se formulará en un plazo no mayor de 72 horas posteriores a la primera.

#### Artículo 30

Podrá citarse al Consejo Técnico Consultivo para reuniones extraordinarias, cuando a juicio de la Dirección se presente un asunto urgente, y tendrán ese carácter, cuando los integrantes sean convocados fuera de la periodicidad señalada para las sesiones ordinarias. El citatorio que se contenga en la convocatoria respectiva, contendrá una síntesis del motivo de la reunión y podrá verificarse en cualesquier tiempo, sin atender a los plazos fijados para las ordinarias.

#### Artículo 31.

En cualesquier caso, las convocatorias correspondientes se notificarán por escrito y contendrán el orden del día, fecha, lugar y hora de la reunión, tipo de la misma y funcionario que la firma.

#### Artículo 32

Todas las sesiones del Consejo se deberán asentar en actas, que una vez aprobadas, firmarán todos los que hayan asistido a la sesión correspondiente. Las decisiones deberán tomarse siempre por mayoría de votos.

#### Artículo 33.

La mecánica de las reuniones y los procedimientos de su verificación, se llevarán bajo la responsabilidad y dirección del presidente del Consejo Técnico Consultivo, oyendo la opinión de los miembros presentes.

#### Artículo 34.

Los catedráticos integrantes del Consejo Técnico Consultivo por elección, durarán en el ejercicio de su cargo, dos años pudiendo ser reelectos; en caso de que un suplente pase a ser propietario, será solo por el período no cubierto por el propietario.

#### Artículo 35.

Los alumnos integrantes del Consejo Técnico Consultivo por elección, durarán en el ejercicio de su cargo un año conforme al cambio de sociedad de alumnos, pudiendo ser reelectos; en caso de que un suplente pase a ser propietario, será solo por el período no cubierto por el propietario.

### CAPÍTULO VIII

#### EL CALENDARIO ESCOLAR

#### Artículo 36.

En el calendario escolar se señalarán los períodos correspondientes a exámenes, vacaciones, suspensiones, días de asueto y de ser posible, las fechas en que deberán celebrarse eventos técnicos y culturales de la Escuela. El calendario deberá de darse a conocer a catedráticos, alumnos y personal de la Escuela, amplia y oportunamente a través de la Secretaría Administrativa.

### CAPÍTULO IX

#### DE LA BIBLIOTECA

#### Artículo 37.

La Biblioteca es una dependencia de la Dirección y se regirá por reglamento especial. **Encuétralo aquí**

### CAPÍTULO X

#### DE LOS CATEDRÁTICOS

#### Artículo 38.

Los catedráticos de la Escuela podrán ser:

- a. Por asignatura.
- b. De Medio Tiempo.
- c. De Tiempo Completo.

Son catedráticos por asignatura los que imparten regularmente una o varias cátedras en calidad de titulares, adjuntos o auxiliares.

Son titulares los que se nombren con ese carácter por su reconocida preparación y competencia docente, o por haberse hecho acreedores a ello, conforme los procedimientos que para la selección de personal académico establezca la UJED.

Son adjuntos los que se nombran con ese carácter para desempeñar junto con el titular, las actividades docentes que se les encomienden, pudiendo suplir a estos en sus faltas temporales.

Son auxiliares los que se nombran con ese carácter para colaborar en las cátedras con actividades académicas que les encomiende el titular.

Son profesores de medio tiempo y de tiempo completo, los nombrados con ese carácter atendiendo al dominio que tengan sobre una ciencia o grupo de ciencias análogas y quedarán adscritos a una sola dependencia Universitaria.

La Universidad de acuerdo con sus facultades, establecerá las bases conforme a las cuales se señale la carga horaria para los profesores de medio tiempo y de tiempo completo, así como su distribución en horas frente a grupo y en horas dedicadas a asesoría, investigación y en planes de desarrollo académico de su dependencia.

Los profesores de medio tiempo y tiempo completo, no serán titulares de las materias que imparten, estando a disposición de quién dirige la dependencia de su adscripción en una área determinada.

Son catedráticos interinos, los que desempeñen actividades docentes hasta por un mes, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 29 Fracción XV de la ley Orgánica de la Universidad.

#### Artículo 39.

Los catedráticos de la Facultad serán nombrados por el H. Junta Directivo con excepción de los interinos y auxiliares que serán nombrados directamente por el Rector y el Director respectivamente.

#### Artículo 40.

Son investigadores quienes se dediquen exclusivamente a la investigación científica, técnica y pedagógica. Para el cumplimiento de sus funciones deberán realizar los trabajos inherentes a su especialidad que les encomiende la Dirección.

#### Artículo 41.

Para ser catedrático de la Escuela se necesita:

- a. Estar en pleno ejercicio de sus derechos.

- b. Ser de reconocida buena conducta.
- c. Satisfacer los requisitos que determine a la Comisión de Admisión de acuerdo al Reglamento de Personal Académico de la UJED.

#### Artículo 42.

Son facultades y obligaciones de los catedráticos:

- a. Asistir puntualmente a sus clases.
- b. Asistir con puntualidad a las sesiones del Consejo Universitario, emitir su opinión y votar sobre los asuntos que se presenten a su consideración.
- c. Procurar la elevación moral de sus discípulos y la mejor formación de su carácter.
- d. Integrar los jurados de exámenes para los que sean asignados.
- e. Concurrir a los actos oficiales para los que se les designe.
- f. Impartir su cátedra, con sujeción a los programas que hubiesen sido aprobados.
- g. Desempeñar el cargo de sinodales, cuando fueren designados por el Rector en los casos de recusación o excusa.
- h. Velar por la conservación de la disciplina dentro y fuera de la Escuela.
- i. Nombrar al representante de los catedráticos ante el H. Junta Directivo, comunicando la designación por conducto del Director.
- j. Designar a sus representantes ante el Consejo Técnico Consultivo.
- k. Desempeñar con diligencia las comisiones que les encomienden las autoridades Universitarias.
- l. Entregar al alumno al inicio del semestre el programa analítico de las materias que imparta.
- m. m Asistir a las reuniones que convoque la Secretaria Académica, a través de las Academias y coordinadores de áreas.
- n. Realizar las evaluaciones parciales que señala el reglamento de exámenes.
- o. Dar a conocer a los alumnos los resultados de las evaluaciones, en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la verificación de las mismas.
- p. Entregar a la Secretaría Administrativa las calificaciones de alumnos en un plazo máximo de cinco días hábiles, a partir de la verificación del examen.
- q. Informarse oportunamente sobre las materias que impartirá, su horario de clases e inicio de actividades de cada ciclo escolar.
- r. Acreditar su asistencia en cada clase, en la forma que determine la dirección.
- s. Registrar la asistencia de los alumnos en cada clase.
- t. Decidir la admisión en su cátedra a los alumnos que lleguen con retraso a ella.
- u. Informar a los alumnos al inicio del curso, el sistema de evaluación que se observará durante el desarrollo del mismo.
- v. Las demás que le señalen la Ley Orgánica y los reglamentos universitarios.

#### Artículo 43.

Los catedráticos no podrán ser separados de sus cargos, sino por causa justificada previa opinión del Consejo Técnico Consultivo, con base en los antecedentes que proporcione la Dirección.

#### Artículo 44.

El dictamen del Consejo Técnico Consultivo sobre la separación de un catedrático, será puesto en conocimiento al H. Junta Directivo Universitaria por conducto del Rector para que se dicte la resolución definitiva.

#### Artículo 45.

En ningún caso los catedráticos estarán facultados para suspender las clases si no es por acuerdo de la Dirección o de la Rectoría en su caso.

#### Artículo 46.

Ningún catedrático podrá dar por terminado su o sus cursos antes de lo programado en el calendario escolar.

## CAPÍTULO XI

### DE LOS ALUMNOS.

#### Artículo 47.

Son alumnos de la Escuela, aquellos que habiendo llenado los requisitos que señala el Artículo 39 Fracción I, II y III incisos c) y d) del Reglamento General de la Universidad, acrediten haber terminado el bachillerato correspondiente, y queden inscritos en el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad y en la Escuela de Matemáticas.

#### Artículo 48.

Los alumnos serán: Regulares e irregulares.

Son alumnos regulares los de nuevo ingreso a todas las materias del Primer Semestre y aquellos que cursan los semestres subsecuentes sin deber alguna materia o actividad de los anteriores. Son alumnos irregulares, los que cursan un semestre debiendo materias o actividades de los anteriores.

#### Artículo 49

Los alumnos podrán cursar y aprobar materias de dos semestres consecutivos, con las siguientes limitaciones:

- a. No sobrepasar las treinta y seis horas semanales de clases.
- b. No podrán cursar materias, sin tener aprobadas las materias antecedentes correspondientes indicadas en el plan de estudios respectivo.
- c. No podrán cursar simultáneamente materias cuyos horarios coincidan total o parcialmente.

#### Artículo 50.

Los alumnos tendrán las siguientes obligaciones y derechos:

- a. Observar buena conducta dentro y fuera de la Escuela procurando en todo momento prestigiar a la misma.
- b. Asistir puntualmente a sus clases y cumplir sus compromisos académicos.
- c. Concurrir a los actos públicos de la Universidad ya sean de carácter cívico o cultural.
- d. Desempeñar las comisiones que les confieran las autoridades Universitarias.
- e. Expresar libremente dentro de la Escuela, su opinión sobre todos los asuntos que a la Institución conciernan, sin más limitación que él no perturbar sus labores y ajustarse al decoro y respeto debidos a la Universidad y sus miembros.
- f. Realizar el Servicio Social a que se refieren los reglamentos de la Universidad y la Escuela.
- g. Guardar el respeto y consideración debidos a autoridades, compañeros y empleados de la Escuela y de la Universidad.
- h. Participar en los equipos representativos de la Escuela y de la Universidad de acuerdo con sus aptitudes, representando a la Institución en todas aquellas actividades deportivas en que se estime necesario; solo el Rector podrá autorizar permiso para lo contrario a ésta disposición.
- i. Acatar las disposiciones emanadas de las autoridades de la Escuela y la Universidad.
- j. Elegir sus representantes ante el Consejo Universitario, Junta Directiva y Consejo Técnico Consultivo.
- k. Solicitar revisión de exámenes en su caso, en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la notificación del resultado.
- l. Las demás que establezcan la Ley Orgánica y los reglamentos universitarios.

#### Artículo 51.

Los estudiantes tienen la obligación de inscribirse dentro del período señalado en el calendario escolar, solo se exceptúan de esta disposición los casos de fuerza mayor, siempre que los interesados lo soliciten por escrito y justifiquen su solicitud extemporánea, anexando los documentos comprobatorios correspondientes. Después de quince días de iniciadas las clases no se hará inscripción alguna.

#### Artículo 52.

Al alumno, que habiéndose inscrito dos veces en la misma materia, no la haya aprobado ó no haya ejercido el derecho de examen correspondiente, se le dará una última oportunidad de inscripción únicamente en la materia ó materias de referencia.

Como última oportunidad que es la tercera inscripción, no está sujeta a abandono o renuncia y por lo tanto el alumno que en este caso no apruebe la o las materias que adeude, causará baja definitiva de la escuela. Solamente se invalidará esta tercera inscripción en casos de fuerza mayor, que deberán ser justificados por escrito y sometidos a dictamen del H. Consejo Técnico Consultivo por conducto de la Dirección.

#### Artículo 53.

Los alumnos que, habiendo abandonado sus estudios en ésta Escuela por más de dos semestres, deseen reingresar, deberán aprobar un examen de evaluación, para garantizar la permanencia y competencia de los conocimientos necesarios para la consecución de la carrera y en su caso, someterse al plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso.

#### Artículo 54.

Para terminar la carrera los alumnos podrán inscribirse solamente hasta en doce ocasiones.

#### Artículo 55.

La Sociedad de Alumnos será totalmente independiente de las autoridades escolares y sus dirigentes, serán los representantes de los alumnos ante el Director y demás autoridades Universitarias.

#### Artículo 56.

Los alumnos distinguidos por su aprovechamiento y conducta, se harán acreedores a los premios y estímulos que por ello otorgue la Universidad, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 31 del Reglamento General.

Los premios y estímulos a que se refiere éste artículo, serán entregados en la ceremonia solemne que organicen las autoridades universitarias.

## CAPÍTULO XII

### DE LOS EXÁMENES.

Artículo 57.

Los exámenes de la Escuela estarán regidos por reglamento especial. **Encuétralo aquí**

## CAPÍTULO XIII

### DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 58.

En este capítulo regirá lo dispuesto en la Ley Orgánica y el Reglamento General de la Universidad.

## CAPÍTULO XIV

### DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO

Artículo 59.

El uso del Laboratorio de Cómputo de la Escuela estará normado por reglamento especial. **Encuétralo aquí**

### TRANSITORIOS

Artículo 1.

Este reglamento inicia su vigencia al día siguiente de que sea aprobado por el H. Junta Directivo.

Artículo 2.

En todos los casos no previstos por este reglamento, regirán las disposiciones de la Ley Orgánica de la Universidad y el Reglamento General de la misma y serán resueltos por el H. Junta Directivo.

### Artículo 3.

Este reglamento deberá ser revisado por el Consejo Técnico Consultivo cada año y en su caso, propondrá al H. Junta Directivo las modificaciones necesarias.

# Reglamento de los Exámenes

---

## CAPÍTULO I

### DE LOS EXÁMENES.

#### Artículo 1

Los exámenes establecidos en el capítulo XII artículo 57 del Reglamento de la Escuela de Matemáticas, estarán regidos por el presente ordenamiento.

#### Artículo 2.

Los exámenes a que se refiere el artículo anterior son:

- De selección,
- Parciales
- Ordinarios
- Extraordinarios
- A título de suficiencia
- Profesionales.

#### Artículo 3.

Excepto en los exámenes de selección y profesionales, la escala de evaluación será de 0 a 10 con una cifra decimal que se determinará con truncamiento.

#### Artículo 4.

Salvo los exámenes de selección y profesionales, los demás versarán sobre los temas de los programas vigentes de la materia a examinar.

#### Artículo 5.

La calificación mínima para aprobar una asignatura es de 6.0.

#### Artículo 6.

Excepto en los exámenes de selección y profesionales, en los demás se deberán entregar las calificaciones a la Secretaría Académica, en un plazo que no exceda a tres días hábiles después de la fecha de aplicación del examen. La documentación presentada por el estudiante en el proceso de evaluación, le deberá ser devuelta en un plazo no mayor a una semana, después del examen.

#### Artículo 7.

En caso de que un alumno este inconforme con la calificación otorgada en un examen parcial, ordinario, extraordinario o a título de suficiencia, tendrá derecho a solicitar una revisión del mismo, siempre que cumpla con lo siguiente:

- a. La solicitud de revisión de examen deberá solicitarse por escrito a la Secretaría Académica, en un plazo que no exceda las 72 horas después de entregado el resultado del mismo.
- b. La solicitud deberá contener los argumentos, que a juicio del alumno justifican la revisión del examen.

#### Artículo 8.

Si la Secretaría Académica considera procedente una solicitud de revisión de examen, en un plazo máximo de 72 horas, integrará un jurado con tres catedráticos de la Escuela, cuyo dictamen será inapelable.

## CAPÍTULO II

### DE LOS EXAMENES DE SELECCIÓN.

#### Artículo 9.

Los Exámenes de Selección se efectuarán a todos los estudiantes que quieran ingresar por primera vez a la Escuela.

#### Artículo 10.

Los Exámenes de Selección podrán ser presentados por las personas que satisfagan los requisitos, que para ser alumno inscrito, señala el Reglamento General de la Universidad.

## CAPITULO III

### DE LOS EXAMENES PARCIALES

#### Artículo 12.

Los Exámenes Parciales son obligatorios, y se establecen con el objeto de determinar periódicamente el aprovechamiento de los alumnos y obtener información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, debiendo celebrarse al menos tres de estas evaluaciones por el titular de la materia, quien reportará los resultados a la Secretaría Administrativa.

#### Artículo 13.

Las evaluaciones podrán ser a través de exámenes orales o escritos, y considerando el trabajo escolar de los estudiantes, del que se tomará en cuenta la participación en clases, elaboración de trabajos de investigación, practicas y cualquier otra actividad que juzgue conveniente el maestro.

#### Artículo 14.

El alumno que haya obtenido en los exámenes parciales un promedio mínimo de 8.5 quedará exento de presentar el examen ordinario. Pudiéndolo presentar si así lo desea, con el objeto de mejorar su calificación definitiva.

### CAPITULO IV

#### DE LOS EXAMENES ORDINARIOS

#### Artículo 15.

Para que los alumnos tengan derecho a presentar examen ordinario de una asignatura se requiere:

- a. Estar inscritos en la Dirección de Servicios Escolares en el ciclo lectivo correspondiente y estar dado de alta en la Escuela en la materia en cuestión.
- b. Tener al menos el 80% de asistencia a clases.

#### Artículo 16.

Los exámenes ordinarios serán realizados por el titular de la materia y podrán ser orales o escritos de acuerdo con el criterio del mismo y podrán ser supervisados por la Secretaría Académica de la Escuela.

#### Artículo 17.

Las fechas de los exámenes ordinarios serán fijadas por la Secretaría Académica la Escuela, de conformidad al Calendario Escolar autorizado.

#### Artículo 18.

El promedio de los exámenes parciales se sumará a la calificación que obtenga el alumno en el examen ordinario y el resultado se dividirá entre dos para determinar la calificación definitiva

## CAPITULO V

### DE LOS EXAMENES EXTRAORDINARIOS

#### Artículo 19.

Estos exámenes podrán sustentarlos aquellos alumnos que no presentaron el examen ordinario correspondiente, o que habiéndolo presentado hayan sido reprobados con calificación no inferior a 5.0.

#### Artículo 20.

Solamente habrá un período de exámenes extraordinarios por período lectivo, el cual será programado por la Secretaría Académica, de conformidad al Calendario Escolar.

#### Artículo 21.

El jurado de los exámenes extraordinarios estará integrado por el titular de la materia y un sinodal designado por la Secretaría Académica.

#### Artículo 22.

Los exámenes extraordinarios versarán sobre los temas del programa vigente de la materia a examinar y deberán realizarse por escrito.

## CAPITULO VI

### DE LOS EXAMENES A TITULO DE SUFICIENCIA

#### Artículo 23.

Para poder solicitar un examen a título de suficiencia, los solicitantes deberán ser alumnos de la Escuela, inscritos en la materia que deseen aprobar con este examen, siempre y cuando presenten su solicitud dentro de los quince días siguientes al inicio de cursos. Los exámenes a título de suficiencia se solicitarán a la Dirección de la Escuela, quien realizará los trámites necesarios para su autorización ante el H. Comisión de Exámenes. En caso de ser autorizados, los exámenes a título de suficiencia deberán aplicarse dentro de los quince días siguientes a su concesión.

#### Artículo 24.

Estos exámenes se harán ante un jurado de tres sinodales designados por la Secretaría Académica, el cual deberá estar integrado totalmente. Estos exámenes

deberán hacerse por escrito, excepto en las asignaturas del área de humanidades, en las que podrán ser orales.

## CAPITULO VII

### DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES

#### Artículo 25.

Para obtener el título de Licenciado en Matemáticas Aplicadas, se requiere haber aprobado el examen profesional correspondiente.

#### Artículo 26.

El Examen Profesional será un acto público y solemne que se regirá por el presente Reglamento.

#### Artículo 27.

Las opciones por medio de las cuales se puede presentar el Examen Profesional son las siguientes:

- a. Elaboración de tesis individual.
- b. Elaboración de tesis colectiva.
- c. Cursos de actualización profesional.
- d. Aprobar cuatro materias de una maestría afín a la licenciatura cursada por el pasante.
- e. Elaboración de una Crestomatía.
- f. Mérito académico.

## CAPITULO VIII

### DEL JURADO CALIFICADOR

#### Artículo 28.

Los Jurados de Exámenes Profesionales serán nombrados por la Secretaría Académica y estarán integrados por tres sinodales propietarios y dos suplentes y tendrán los siguientes cargos:

- a. Presidente.
- b. Secretario.
- c. Vocal.

#### Artículo 29.

Para ser nombrado sinodal de un Jurado de Examen Profesional se requiere:

- a. Haber obtenido título profesional
- b. Ser profesor de la Escuela en ejercicio activo o bien ser maestro de reconocido prestigio en otra institución educativa del país o tener reconocido mérito en una profesión directamente relacionada con el examen en cuestión.

#### Artículo 30.

El cargo de sinodal de Examen Profesional es obligatorio para los maestros de la Escuela, pero podrán ser dispensados por la Junta Directiva o la Rectoría, de acuerdo con la Dirección de la Escuela.

#### Artículo 31.

El solicitante de Examen Profesional podrá recusar a los sinodales, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 26 del Reglamento General de Exámenes de la Universidad.

#### Artículo 32.

El Presidente del Jurado tendrá la obligación de reunir a los demás sinodales, para tomar acuerdos sobre lo relativo al Examen Profesional, según la opción que haya escogido el sustentante y será quien comunique a la Dirección de la Escuela cualquier acuerdo que tome el Jurado.

## CAPITULO IX

### DE LOS REQUISITOS

#### Artículo 33.

Para poder sustentar el Examen Profesional, se deberán cumplir requisitos generales y los particulares de la opción que escojan.

#### Artículo 34.

Son requisitos generales para presentar Examen Profesional los siguientes:

- a. Haber terminado completa y satisfactoriamente el programa académico en cuestión.

- b. Haber realizado el Servicio Social Universitario y el de Pasante, en los términos indicados por los reglamentos respectivos.
- c. Haber aprobado cuatro cursos semestrales de inglés.
- d. No tener ningún adeudo con la Universidad.
- e. Presentar por conducto de la Dirección de la Escuela, una solicitud de autorización de Examen Profesional, a la Comisión de Exámenes Profesionales de la UJED.

## CAPITULO X

### DE LA TESIS INDIVIDUAL

#### Artículo 35.

Quien elija la opción de titulación por elaboración de tesis individual, podrá escoger el tema de la misma y solicitará su autorización y la asesoría de un maestro a la Secretaría Académica, para lo cual anexará el proyecto correspondiente.

#### Artículo 36.

Una vez autorizado el tema de tesis, el trabajo se desarrollara y se someterá a revisión por el jurado calificador asignado, quien hará recomendaciones y solicitará las correcciones que considere pertinentes, en aspectos metodológicos, teóricos y de estilo. Cuando el trabajo de tesis esté terminado a satisfacción del jurado, el presidente entregará por escrito el dictamen correspondiente y un ejemplar del mismo a la Secretaría Académica.

#### Artículo 37.

El pasante deberá entregar a la Secretaría Académica de la Escuela, los ejemplares de la tesis que la misma señale; las cuales deberán coincidir con la que fue autorizada.

#### Artículo 38.

El sustentante tendrá absoluta libertad para expresar su criterio en la tesis, pero podrá ser rechazado su trabajo cuando a juicio de los sinodales, este carezca de originalidad, claridad, trabajo de investigación o validez lógica y científica.

#### Artículo 39.

En el caso de deshonestidad o plagio en la elaboración de la tesis, el asesor o los sinodales lo reportarán de inmediato a la Secretaría Académica, quien cancelará definitivamente los trámites de titulación. Ante la Dirección de la Escuela, el

interesado tendrá oportunidad de presentar su defensa por escrito, que junto con el dictamen del Jurado se someterán a la consideración del Consejo Técnico Consultivo, para que emita su opinión.

## CAPITULO XI

### DE LA TESIS COLECTIVA

#### Artículo 40.

La tesis se podrá elaborar en forma colectiva y los participantes podrán ser alumnos de distintas licenciaturas de la UJED, cuando se proponga un contenido de carácter interdisciplinario. Para que se apruebe esta opción de titulación, se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- a. El o los solicitantes de la Escuela propondrán el tema de tesis y la lista de participantes a la Secretaría Académica.
- b. La Secretaría Académica nombrará uno o más maestros como asesores de la Tesis Colectiva y en caso de que los solicitantes sean de distintas dependencias educativas de la UJED, lo hará en coordinación con el o los secretarios académicos respectivos.
- c. El grupo de asesores de tesis colectiva tendrá las funciones siguientes:
  - o · Justificar el número de pasantes que podrán ser incluidos en la elaboración de la tesis.
  - o · Asesorar a los pasantes en la integración y realización del programa de trabajo para la elaboración de tesis.
  - o · Vigilar la participación de cada uno de los pasantes en la realización del trabajo de tesis. En el caso de que algún o algunos pasantes de la Escuela no participen en la realización de los trabajos, su asesor lo reportara a la Secretaría Académica, quien de inmediato procederá a cancelar la autorización para que dichas personas continúen participando.

#### Artículo 41.

El trabajo de tesis se someterá a revisión por el jurado calificador asignado, quien hará recomendaciones y solicitará las correcciones que considere pertinentes, en aspectos metodológicos, teóricos y de estilo. Cuando esté terminado a satisfacción del jurado, el presidente entregará por escrito el dictamen correspondiente y un ejemplar del mismo a la Secretaría Académica.

#### Artículo 42.

Los pasantes deberán entregar a la Secretaría Académica de la Escuela, los ejemplares de la tesis que la misma señale; las cuales deberán coincidir con la que fue autorizada.

#### Artículo 43.

El o los sustentantes tendrán absoluta libertad para expresar su criterio, pero podrá ser rechazado su trabajo cuando a juicio de los sinodales, carezca de originalidad, claridad, trabajo de investigación o validez lógica y científica.

#### Artículo 44.

En el caso de deshonestidad o plagio en la elaboración de la tesis, el o los asesores o los sinodales, lo reportarán de inmediato a la Secretaría Académica, quien cancelará definitivamente los trámites de titulación. Ante la Dirección de la Escuela, el o los interesados tendrán oportunidad de presentar su defensa por escrito, que junto con el dictamen del Jurado se someterán a la consideración del Consejo Técnico Consultivo, para que emita su opinión.

## CAPITULO XII

### DE LOS CURSOS DE TITULACIÓN.

#### Artículo 45.

La administración de los cursos de actualización profesional estará a cargo de la Secretaría Académica de la Escuela, la cual se auxiliará de las dependencias de la misma que considere pertinentes.

#### Artículo 46.

Los cursos de actualización profesional serán una opción de titulación, cuando estos sean programados en la Escuela por la Secretaría Académica y se cumpla lo siguiente:

- a. Los cursos deberán constar de tres módulos de un mínimo de cuarenta horas y un máximo de cincuenta horas.
- b. Los contenidos de los módulos deberán ser tópicos de matemáticas aplicadas de actualidad y temas de otras disciplinas científicas cuyo conocimiento sea indispensable para las aplicaciones que se pretendan enseñar.

- c. Los aspirantes deberán comprobar, mediante su carta de pasante, que tienen más de un año de haber egresado de la Escuela y deberán de solicitar por escrito su inscripción a la Secretaría Académica.
- d. Una vez aprobada su solicitud, los aspirantes deberán cumplir los demás requisitos de inscripción, que se establezcan en la convocatoria misma de los cursos.

#### Artículo 47.

Para que un curso de actualización profesional sea válido como opción de titulación los participantes deberán cumplir lo siguiente:

- a. Asistir cuando menos al 90% de las sesiones que sean programadas para cada módulo del curso.
- b. Aprobar todos los módulos del curso con una calificación mínima de siete, en una escala de cero a diez y haber entregado la totalidad de los trabajos que les sean encomendados.

### CAPITULO XIII

#### DE LOS CURSOS DE MAESTRÍA.

#### Artículo 48.

La opción de titulación por aprobación de cuatro materias de una maestría, será válida si se cumplen los siguientes requisitos:

- a. El aspirante presenta por escrito a la Secretaría Académica, su solicitud de examen profesional por esta opción.
- b. Entrega comprobante de haber aprobado con una calificación mínima de 8, cuatro materias de un programa académico de maestría.
- c. Proporciona una copia de los programas de estudio de las cuatro materias de maestría, validadas por la institución donde las cursó.
- d. La Secretaría Académica, después de analizar el contenido de las materias cursadas, aprueba la solicitud.

### CAPITULO XIV

#### DE LA CRESTOMATÍA.

#### Artículo 49.

Se entenderá por Crestomatía al trabajo individual de recopilación de material didáctico, escritos selectos y software no comercial, que puedan ser un valioso apoyo para la enseñanza de una asignatura o área de conocimiento.

#### Artículo 50.

Quien elija la opción de titulación por elaboración de crestomatía, podrá escoger el tema de la misma y solicitará su autorización presentando el anteproyecto correspondiente a la Secretaría Académica, quien en caso de autorizar el tema, le asignará uno o más asesores y designará a su jurado.

#### Artículo 51.

Una vez autorizado el tema de crestomatía, el trabajo se desarrollara y se someterá a revisión por el jurado calificador asignado, quien hará recomendaciones y solicitará las correcciones que considere pertinentes, en aspectos metodológicos, teóricos y de estilo. Cuando el trabajo de crestomatía esté terminado a satisfacción del jurado, el presidente entregará por escrito el dictamen correspondiente y un ejemplar del mismo a la Secretaría Académica.

#### Artículo 52.

El pasante deberá entregar a la Secretaría Académica de la Escuela, los ejemplares de la crestomatía que la misma señale; las cuales deberán coincidir con la que fue autorizada.

#### Artículo 53.

El sustentante podrá escoger y organizar el material a su criterio, pero podrá ser rechazado su trabajo, cuando a juicio de los sinodales carezca de sentido, claridad, validez lógica y científica o el material sea intrascendente.

## CAPÍTULO XV

### DEL MÉRITO ACADÉMICO.

#### Artículo 54.

Podrán solicitar la opción de titulación por mérito académico, quienes se hayan hecho acreedores a la medalla "Benito Juárez" en sus estudios de licenciatura, misma que otorga la Universidad Juárez del Estado de Durango, a quien haya aprobado todas las materias del programa académico en exámenes ordinarios, sin haber revalidado ninguna materia y hayan obtenido un promedio de nueve dos o mayor.

## CAPÍTULO XVI

### DEL EXAMEN PROFESIONAL.

#### Artículo 55

Para tener derecho a presentar examen Profesional, el interesado formulará su solicitud a la Comisión de Exámenes Profesionales por conducto de la Dirección de la Escuela, dicha solicitud contendrá los siguientes datos:

- a. Nombre completo.
- b. Nacionalidad.
- c. Estado Civil.
- d. Lugar y fecha de nacimiento.
- e. Domicilio y teléfono.
- f. Título al que se aspira.
- g. Opción por la cual aspira a titularse.

La solicitud de examen se hará acompañar de la siguiente documentación:

- a. Carta de Pasante
- b. Constancia de que la tesis fue aprobada por el jurado respectivo, cuando el sustentante haya optado por presentarla en forma individual o colectiva.
- c. Constancia de haber cubierto los requisitos de la opción de titulación, por cursos de actualización profesional, cuando este sea el caso.
- d. Constancia, para quienes sigan este procedimiento, de haber cubierto todos los requisitos, de la opción de aprobar cuatro materias de maestría.
- e. Constancia de aprobación de una cretomatía, para quienes opten por este procedimiento.
- f. Constancia, en su caso, de haberse hecho acreedor durante sus estudios de Licenciatura, a la medalla "Benito Juárez".
- g. Carta de liberación del servicio social de pasantes.
- h. Carta de liberación del servicio social universitario.
- i. Constancia de no tener ningún adeudo con la UJED.
- j. Constancia de haber aprobado los cursos de inglés que ofrece la Escuela.
- k. Recibo del pago por derecho a examen profesional expedido por la Tesorería de la UJED.

#### Artículo 56.

Una vez que se hayan cumplido los requisitos establecidos en este Reglamento y se tenga el dictamen favorable de la Comisión de Exámenes Profesionales, el examen profesional se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora que señale la Dirección de la Escuela.

#### Artículo 57.

El Presidente del Jurado tendrá a su cargo la instalación del mismo y será responsable del desarrollo del examen, en el orden que se determinará en reunión previa con el sustentante, cuidando que se realice con la seriedad y solemnidad que requiere. Podrá en todo momento, hacer las observaciones que estime pertinentes, tanto a los sinodales como al sustentante, y aún de suspender el examen cuando considere que su realización entrañe violaciones a este Reglamento, o cuando a su juicio existan actos que menoscaben la dignidad universitaria, la de los señores sinodales, o la del sustentante.

#### Artículo 58.

Si por alguna circunstancia no se reunieran los sinodales propietarios a la hora señalada para el Examen Profesional, los suplentes deberán sustituirlos. Consiguientemente, los sinodales suplentes deberán presentarse en el lugar, fecha y hora del examen, para actuar si es necesario.

#### Artículo 59.

El examen versará, de acuerdo a la opción de titulación que haya sido seleccionada, como se indica a continuación:

- a. Si el o los pasantes optan por la elaboración de tesis, sobre el tema de la misma.
- b. Si el pasante opta por concurrir a un ciclo de cursos de actualización, sobre el contenido de dichos cursos.
- c. Si el pasante opta por concurrir a cuatro materias de maestría, sobre el contenido de estas materias.
- d. Si el pasante opta por la elaboración de un trabajo de crestomatía, sobre el contenido del propio trabajo.
- e. En el caso de haber obtenido medalla "Benito Juárez", el examen versará sobre el área de conocimiento de la Licenciatura, que previamente será determinada por el Jurado y el propio pasante, dando un plazo no menor de treinta días ni mayor de noventa, para la presentación del examen profesional, plazo contado a partir de la fecha en que haya sido acordada el área de conocimiento en mención.
- f. En cualquiera de los casos, el Jurado podrá interrogar al sustentante sobre temas de carácter general y respecto al criterio y actuación profesional de la licenciatura que se trate, evitando el cuestionar sobre técnicas concretas no analizadas en los temas escogidos.

#### Artículo 60.

El examen tendrá una duración mínima de una hora. Deberá ser objetivo e impersonal evitando críticas directas hacia las afirmaciones de los otros sinodales que les hayan precedido en el uso de la palabra.

## CAPÍTULO XVII

### DE LA CALIFICACION DEL EXÁMEN

#### Artículo 61.

Concluida la réplica de los tres sinodales, se procederá a la votación que será por escrutinio secreto y según el resultado, se asignará cualquiera de las calificaciones siguientes, que se asentará en el acta del examen:

- a. Aprobado con Mención Honorífica.
- b. Aprobado por unanimidad.
- c. Aprobado.
- d. Suspendido.

#### Artículo 62.

La resolución tomada por el Jurado será inapelable. En ningún caso el Jurado podrá otorgar ni asentar en el acta alguna calificación distinta de las que se establecen en este artículo.

#### Artículo 63.

Solamente podrá otorgarse mención honorífica cuando exista unanimidad de los sinodales para dicha concesión y concurren además los siguientes requisitos:

- a. La opción de titulación haya sido por elaboración de tesis o por merito académico.
- b. Si se elaboró tesis, que esta se califique como muy valiosa.
- c. Que en el Examen Profesional se haya dado respuestas sobresalientes a las preguntas de los sinodales.
- d. Que durante su carrera el sustentante no haya tenido exámenes extraordinarios o a título de suficiencia.
- e. Que durante sus estudios el sustentante haya obtenido un promedio de nueve o superior.

#### Artículo 64.

Tomada la votación, el Presidente declarará el resultado del examen y el Secretario levantará el acta, que firmarán todos los sinodales y en la que se harán constar las resoluciones del Jurado. A continuación, en caso de haber sido aprobado el sustentante, en forma pública el Presidente le tomará la protesta correspondiente.

#### Artículo 65.

El resultado de suspendido se comunicará al sustentante en privado.

### CAPITULO XVIII

#### DISPOSICIONES DIVERSAS

#### Artículo 66.

El sustentante que sea suspendido en Examen Profesional, solo podrá solicitar un nuevo examen transcurrido por lo menos, seis meses contados a partir de la fecha anterior.

#### Artículo 67.

Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos discrecionalmente por la Rectoría de la Universidad y la Dirección de la Escuela.

#### TRANSITORIOS

#### Artículo 1.

Este Reglamento entrará en vigor en la fecha de su aprobación por la Junta Directiva.

#### Artículo 2.

Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

#### Artículo 3.

Se faculta a la Rectoría para que de acuerdo con la Dirección de la Escuela, resuelva los problemas de retroactividad que se presenten con la aplicación de este Reglamento.

#### Artículo 4.

En todo lo no previsto por este Reglamento, se aplicará lo dispuesto por la Ley Orgánica y el Reglamento General de Exámenes de la Universidad.

# Reglamento de la Biblioteca

---

## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

#### Artículo 1.

De acuerdo con lo estipulado por el Reglamento de la Escuela, la Biblioteca es una dependencia de la Dirección y la vigilancia de su funcionamiento está a cargo de la Secretaría Administrativa.

#### Artículo 2.

El objeto de la Biblioteca, es representar una extensión de la cátedra, coadyuvando el proceso enseñanza-aprendizaje y apoyando los objetivos educacionales señalados en los planes y programas de estudio. Así mismo, proporcionar bibliografía para su consulta a egresados y otras personas, que en el ejercicio de sus actividades, requieran apoyo científico y técnico.

## CAPÍTULO II

### HORARIOS Y SERVICIOS

#### Artículo 3.

La Biblioteca prestará sus servicios en días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

#### Artículo 4.

Los servicios de la Biblioteca serán los siguientes:

- a. Préstamo Interno.- Este servicio se proporcionará en horas de trabajo para consultas dentro de la Biblioteca, mediante la firma del usuario, en el registro que se llevará para tal efecto.
- b. Préstamo para uso en el Aula.- Se destinará exclusivamente a los maestros y solo estará restringida a su devolución el mismo día, y a la firma de un vale que ampare el préstamo.
- c. Préstamo Externo.- Este servicio se proporcionará a maestros, estudiantes, egresados y otros solicitantes, conforme a los requisitos y limitaciones señalados en el capítulo siguiente.

## CAPÍTULO III

### DE LOS PRESTAMOS EXTERNOS

#### Artículo 5.

Los requisitos de los préstamos externos serán para:

- a. Estudiantes.- Presentación de la credencial que los acredite como alumnos de esta escuela y firma del vale respectivo.
- b. Maestros de esta Escuela.- Firma del vale correspondiente.
- c. Egresados y otras personas.- Garantía por el importe del material bibliográfico que soliciten y firma del vale respectivo que autorizará el Secretario Administrativo.

#### Artículo 6.

La duración de los préstamos externos será:

- a. Textos Básicos.- Los libros considerados como bibliografía básica se presentarán únicamente por un día.
- b. Textos de Consulta y Tesis.- Se prestarán por tres días.

#### Artículo 7.

El refrendo de préstamos se hará por una sola ocasión, previa presentación del material bibliográfico y con la autorización respectiva.

#### Artículo 8.

El préstamo de textos básicos no es renovable.

#### Artículo 9.

Las obras especiales como diccionarios, enciclopedias, anuarios, leyes, índices bibliográficos, revistas, folletos y colecciones no se prestarán para uso externo.

#### Artículo 10

Los libros de texto básicos no se prestarán para uso externo cuando exista solo un ejemplar de ellos en la Biblioteca.

## CAPÍTULO III

### VENCIMIENTOS Y SANCIONES

#### Artículo 11.

Todos los lectores deberán devolver el material bibliográfico, a más tardar al vencimiento del plazo del préstamo.

#### Artículo 12.

La no devolución oportuna del material bibliográfico, causará una multa diaria, a partir del día hábil siguiente al del vencimiento. El monto de dicha multa será fijado por las autoridades de la Escuela al inicio del periodo escolar.

#### Artículo 13.

Mientras el lector retenga material bibliográfico, cuyos términos de devolución estén vencidos o mientras no liquide el monto de una multa, no se le otorgarán nuevos préstamos.

#### Artículo 14.

Las personas que reintegren material bibliográfico deteriorado, pagarán el importe de su restauración o restitución en su caso.

#### Artículo 15.

A los alumnos que mantengan adeudo con la Biblioteca, no se les inscribirá en el siguiente semestre.

#### Artículo 16.

A los alumnos del último semestre que tengan adeudos con la Biblioteca, les será retenida su carta de pasante y no podrán efectuar trámite alguno en la escuela mientras no liquiden dicho adeudo.

#### Artículo 17.

A los maestros que mantengan adeudo con la Biblioteca, les será descontado el importe correspondiente, previa notificación de la Secretaría Administrativa o la Tesorería General de la Universidad.

#### Artículo 18.

A egresados y otras personas que tengan adeudos con la Biblioteca, se les hará efectiva la garantía por el importe de los mismos.

## CAPÍTULO V

### DEL PERSONAL

#### Artículo 19.

El personal encargado de la Biblioteca, dependerá de la Secretaría Administrativa y sus actividades serán las siguientes:

- a. Mantener clasificada y ordenadamente las existencias necesarias de material bibliográfico.
- b. Atender oportunamente las solicitudes de préstamo.
- c. Controlar la devolución oportuna del material bibliográfico.
- d. Atender la adecuada conservación del material bibliográfico.
- e. Vigilar el mantenimiento y limpieza de las instalaciones.
- f. Cuidar que se tenga el orden y respeto en el recinto de la Biblioteca y reportar a la Dirección de la Escuela los casos de indisciplina que lo ameritan.
- g. Los demás que, congruentes a la naturaleza de su función, le sean encomendadas por la Secretaría Administrativa.

### TRANSITORIOS

#### Artículo 1.

Este Reglamento, entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por la H. Junta Directiva Universitaria.

#### Artículo 2.

Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por la Dirección de la Escuela a través de la Secretaría Administrativa.

# Reglamento del Laboratorio

---

## CAPÍTULO I

### POLÍTICAS GENERALES

#### Artículo 1.

El Director, Secretario Académico, Secretario Administrativo y el Administrador del Laboratorio de Cómputo serán quienes coordinen, ejecuten y vigilen la aplicación y cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos involucrados en la administración y operación del Laboratorio de Cómputo.

#### Artículo 2.

La administración de la escuela comunicará a los usuarios, a través del Administrador del Laboratorio, los cambios o actualizaciones que se realicen al Laboratorio.

#### Artículo 3.

La administración de la escuela será la responsable del resguardo y custodia del hardware y software instalado en el Laboratorio, así como de todo el material concerniente a ellos.

## CAPÍTULO II

### NORMAS GENERALES.

#### Artículo 4.

Podrán hacer uso del Laboratorio de Cómputo las siguientes personas:

- a. Los alumnos de la Escuela de Matemáticas debidamente acreditados.
- b. Los docentes de la Institución.
- c. Las personas que sean autorizadas por la administración de la escuela.

#### Artículo 5.

Para hacer uso del equipo de cómputo, los usuarios deberán cumplir con los procedimientos de acceso al mismo, que implemente el administrador del laboratorio.

#### Artículo 6.

Los usuarios tendrán derecho a una hora diaria de uso de una estación de trabajo, lo cual estará sujeto a la disponibilidad de equipo. Podrá autorizarse más tiempo según la demanda que exista en ese momento.

#### Artículo 7.

Los usuarios del Laboratorio deberán mantener el orden dentro del mismo y atender las indicaciones del administrador del laboratorio.

#### Artículo 8.

El servicio que presta el Laboratorio de Computo a los usuarios acreditados, es gratuito con excepción del servicio de impresión, el cual tendrá un costo que fijará la administración.

#### Artículo 9.

Es responsabilidad del usuario, aplicar los controles específicos sobre el uso, manejo y protección de su información.

#### Artículo 10.

Es responsabilidad de los usuarios, reportar oportunamente al administrador del Laboratorio, cualquier falla de software o hardware que se presente.

#### Artículo 11.

Los usuarios no podrán grabar software en el disco duro sin la autorización del administrador del laboratorio.

#### Artículo 12.

El uso del equipo de cómputo y del servicio de internet, estará limitado a fines exclusivamente académicos.

#### Artículo 13.

Las necesidades de software adicional se deberán solicitar al administrador del Laboratorio.

#### Artículo 14.

Los usuarios no deberán realizar por su cuenta, ningún movimiento del equipo de cómputo.

#### Artículo 15.

Los usuarios del Laboratorio deberán conservar limpia su área de trabajo.

#### Artículo 16.

Queda prohibido introducir al Laboratorio bebidas o alimentos, así como fumar en el interior del mismo.

#### Artículo 17.

Será una falta a este reglamento hacer uso inadecuado del mobiliario del laboratorio.

#### Artículo 18.

Por ningún motivo podrán los usuarios conectar a la línea de alimentación eléctrica, aparatos distintos a los de uso normal en el laboratorio, tales como grabadoras, radios, etc.

#### Artículo 19.

Los usuarios deberán solicitar al encargado del laboratorio, la configuración del software que requieran.

#### Artículo 20.

Los usuarios deberán asegurarse de apagar su equipo al terminar de trabajar y cubrirlo con la funda correspondiente.

#### Artículo 21.

Los usuarios serán responsables mantener su información libre de virus informáticos.

#### Artículo 22.

En caso de usarse el Laboratorio para impartir clase, el maestro se hace responsable del buen uso del equipo que se utilice.

#### Artículo 23.

En caso de que personas no acreditadas como usuarios del laboratorio, deseen hacer uso del mismo, deberán solicitar autorización del administrador y pagar la cuota respectiva.