



UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO  
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS



## REGLAMENTO INTERNO

DURANGO, DGO.

## DIRECTORIO

Dr. Armando Mata Romero  
**Director**

Dr. Enrique Vargas Betancourt  
**Secretario Académico**

Dra. Alejandra Soria Pérez  
**Secretaria Administrativa**

M.C. Adriana Escobedo Bustamante  
**Jefa de la División de Estudios de Posgrado**

Dr. Ricardo Isaac Bello Aguirre  
**Coordinador de Servicios Escolares**

M.C. Jesús Eduardo Mata Cano  
**Coordinador de Vinculación**

Dr. Saúl Nevarez Nieto  
**Coordinador de Plan de Estudios**

Dra. Diana Barraza Barraza  
**Coordinadora de Biblioteca**

Lic. Dora Iseal Espino Vázquez  
**Coordinadora de Servicio Social**

Lic. Leticia López Gutierrez  
**Coordinadora de Formación Integral**

## CONTENIDO

CAPÍTULO I. FINALIDADES	1
CAPÍTULO II. DE LAS AUTORIDADES	1
CAPÍTULO III. DEL DIRECTOR	1
CAPÍTULO IV. DE LA SECRETARÍA	3
CAPÍTULO V. DE LA SECRETARIO ADMINISTRATIVO	3
CAPÍTULO VI. DEL SECRETARIO ACADÉMICO	4
CAPÍTULO VII. DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POS-GRADO	6
CAPÍTULO VIII. DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO	7
CAPÍTULO IX. DEL CALENDARIO ESCOLAR	9
CAPÍTULO X. DE LA BIBLIOTECA	9
CAPÍTULO XI. DE LOS CATEDRÁTICOS	9
CAPÍTULO XII. DE LOS ALUMNOS	12
CAPÍTULO XIII. DE LOS EXÁMENES	14
CAPÍTULO XIV. DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	14
CAPÍTULO XV. DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO	14
TRANSITORIOS	14

## CAPÍTULO I. FINALIDADES

**Artículo 1.-** La Facultad de Ciencias Exactas 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 posgrado, en el área de las ciencias exactas y computación.

**Artículo 2.-** Para el mejor logro del objeto previsto, la Facultad de Ciencias Exactas 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 Facultad de Ciencias Exactas:

- El Director de la Facultad.
- Los Secretarios de la Facultad.
- El Jefe de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad.
- El Consejo Técnico Consultivo de la Facultad.

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

## CAPÍTULO III. DEL DIRECTOR

**Artículo 4.-** El Director de la Facultad 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 Facultad 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 Facultad, o bien tener un título de postgrado en el área de las matemáticas.
- d) Ser catedrático de la Facultad 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 Facultad.
- 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 Facultad.
- e) Tener voto de calidad en las sesiones del Consejo Técnico Consultivo.
- f) Someter a la aprobación de la H. Junta Directiva por conducto del Rector, los nombramientos de los catedráticos de la Facultad.
- g) Presidir la Comisión Escolar de Admisión de alumnos de nuevo ingreso.
- h) Presidir la Academia de Planeación y Desarrollo Académico de la Facultad.
- i) Las demás que le confiere la Ley Orgánica y los reglamentos universitarios.

**Artículo 9.-** Son obligaciones del Director:

- a) Velar dentro de la Facultad, por el cumplimiento de la Ley Orgánica y Reglamento General de la Universidad, del Reglamento de la Facultad 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 Facultad el tiempo necesario para el correcto desempeño de su cargo.
- e) Rendir anualmente al Rector, un informe detallado sobre el funcionamiento de la Facultad, 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 Facultad.
- 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 Facultad.
- 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 Facultad 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. DE LA SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 12.-** El personal administrativo y empleados de la Facultad 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 Facultad 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 Facultad las disposiciones, publicidad y demás información de interés general.
- d) Elaborar el presupuesto anual de egresos de la Facultad.

- e) Elaborar los informes estadísticos de las actividades propias de la Facultad.
- 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 Facultad, 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 Facultad, 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 Facultad rindiendo informe mensual al Director.
- m) Asistir diariamente a la Facultad 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 Facultad.
- 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 Facultad, 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 Facultad, o bien tener un título de postgrado en el área de las matemáticas.

**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 Facultad.
- 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 Facultad.
- i) Vigilar el desarrollo de los planes y programas de estudio de los programas académicos que se imparten en la Facultad, y promover la revisión permanentemente de los mismos.
- j) Asistir diariamente a la Facultad 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 la 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 Facultad.



- u) Coordinar la prestación del servicio social universitario y de pasante de los alumnos de la Facultad.
- 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 JEFE DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

**Artículo 19.-** El jefe de la división de estudios de posgrado es un auxiliar de la Dirección en los asuntos relacionados con la investigación y el posgrado.

**Artículo 20.-** Para ser jefe de la división de estudios de posgrado deberán cumplirse 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 mínimo de Maestría o Doctorado, en función del nivel máximo de estudios que tenga el posgrado.
- d) Tener una antigüedad académica de cuando menos tres años.
- e) Los demás que establezca la normatividad universitaria.

**Artículo 21.-** Son atribuciones y obligaciones del jefe de la división de estudios de posgrado:

- a) Coordinar el funcionamiento de la división de estudios de posgrado.
- b) Expedir convocatoria correspondiente a cada programa de posgrado acordada con el Director de la Facultad.
- c) Organizar las actividades académicas inherentes a los programas de posgrado.
- d) Proponer al Director el personal académico y administrativo necesario para la operación de los Planes de Estudios.
- e) Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable, de los acuerdos emanados de las autoridades de la UJED y del Consejo General de Posgrado.
- f) Gestionar el presupuesto necesario para el desarrollo de las actividades de la división de estudios de posgrado, tomando en cuenta las necesidades del cada cuerpo académico y consensando con los coordinadores: de programa, administrativo y de investigación.
- g) Presentar al Director un informe anual de actividades.
- h) Participar en las sesiones del Consejo General de Posgrado, con voz y voto.
- i) Las demás que le confieren este ordenamiento y las normas correspondientes.

## CAPÍTULO VIII. DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

**Artículo 22.-** El Consejo Técnico Consultivo, es el organismo auxiliar de la Dirección de la Facultad 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 23.-** El Consejo Técnico Consultivo estará integrado por:

- a) El Director de la Facultad que lo presidirá con voz y voto de calidad.
- b) El Secretario Académico de la Facultad 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 24.-** Para ser representante de los maestros, se requiere ser maestro titular de alguna materia en la Facultad, con un mínimo de dos semestres activos. El Secretario Administrativo no podrá ser electo para esta función.

**Artículo 25.-** Los maestros consejeros durarán dos años en su gestión al término del cual podrán ser ratificados por un período igual.

**Artículo 26.-** 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 27.-** Los representantes estudiantiles serán electos por los estudiantes, de conformidad con los ordenamientos que les rigen.

**Artículo 28.-** Los representantes de los maestros serán electos por la planta de maestros de la Facultad, de conformidad con el proceso que en dicho cuerpo se determine.

**Artículo 29.-** 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 a la 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 Facultad y proponer soluciones a los mismos.

- e) Asesorar al Director en las actividades científicas, técnicas y pedagógicas de la Facultad.
- 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 30.-** 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 31.-** 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 32.-** Para que el Consejo Técnico Consultivo quede legalmente instalado en sesiones ordinarias, atendiendo la primera convocatoria, la cuál 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 cuál se formulará en un plazo no mayor de 72 horas posteriores a la primera.

**Artículo 33.-** 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 34.-** 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 35.-** 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 36.-** 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 37.-** 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 38.-** 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 IX. DEL CALENDARIO ESCOLAR**

**Artículo 39.-** 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 Facultad. El calendario deberá darse a conocer a catedráticos, alumnos y personal de la Facultad, amplia y oportunamente a través de la Secretaría Administrativa.

## **CAPÍTULO X. DE LA BIBLIOTECA**

**Artículo 40.-** La Biblioteca es una dependencia de la Dirección y se regirá por reglamento especial.

## **CAPÍTULO XI. DE LOS CATEDRÁTICOS**

**Artículo 41.-** Los catedráticos de la Facultad 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 42.-** Los catedráticos de la Facultad serán nombrados por la H. Junta Directiva con excepción de los interinos y auxiliares que serán nombrados directamente por el Rector y el Director respectivamente.

**Artículo 43.-** 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 44.-** Para ser catedrático de la Facultad 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 45.-** 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 Facultad.
- i) Nombrar al representante de los catedráticos ante la H. Junta Directiva, 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) Asistir a las reuniones que convoque la Secretaría 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 46.-** 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 47.-** El dictamen del Consejo Técnico Consultivo sobre la separación de un catedrático, será puesto en conocimiento a la H. Junta Directiva Universitaria por conducto del Rector para que se dicte la resolución definitiva.

**Artículo 48.-** 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 49.-** Ningún catedrático podrá dar por terminado su o sus cursos antes de lo programado en el calendario escolar.

## **CAPÍTULO XII. DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 50.-** Son alumnos de la Facultad, 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 Facultad de Ciencias Exactas.

**Artículo 51.-** 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 52.-** 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 53.-** Los alumnos tendrán las siguientes obligaciones y derechos:

- a) Observar buena conducta dentro y fuera de la Facultad 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 Facultad, su opinión sobre todos los asuntos que a la Institución conciernan, sin más limitación que el 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 Facultad.
- g) Guardar el respeto y consideración debidos a autoridades, compañeros y empleados de la Facultad y de la Universidad.

- h) Participar en los equipos representativos de la Facultad 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 Facultad 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 54.-** 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 55.-** 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 esta 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 Facultad. 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 56.-** Los alumnos que, habiendo abandonado sus estudios en ésta Facultad 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 57.-** Para terminar la carrera los alumnos podrán inscribirse solamente hasta en doce ocasiones.

**Artículo 58.-** 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 59.-** 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 XIII. DE LOS EXÁMENES**

**Artículo 60.-** Los exámenes de la Facultad estarán regidos por reglamento especial.

### **CAPÍTULO XIV. DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**Artículo 61.-** En este capítulo regirá lo dispuesto en la Ley Orgánica y el Reglamento General de la Universidad.

### **CAPÍTULO XV. DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO**

**Artículo 62.-** El uso del Laboratorio de Cómputo de la Facultad estará normado por reglamento especial.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Este reglamento inicia su vigencia al día siguiente de que sea aprobado por la H. Junta Directiva.

**SEGUNDO.-** 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 la H. Junta Directiva.

**TERCERO.-** Este reglamento deberá ser revisado por el Consejo Técnico Consultivo cada año y en su caso, propondrá a la H. Junta Directiva las modificaciones necesarias.