

Frac.V

Convocar y presidir las sesiones de las Comisiones Permanentes nombradas por la Junta Directiva.

Frac. VI

Elaborar con la participación del personal administrativo, el presupuesto de la Facultad.

Frac. VII

Vigilar que se cumpla adecuadamente la administración del presupuesto.

Frac. VII

Dar ejemplo de buenas relaciones, disciplina y armonía entre los alumnos, profesores y empleados, necesario para la buena marcha de la Facultad.

Frac. IX

Aplicar las medidas disciplinarias convenientes, orientadas a mantener el orden y la disciplina interna de la Facultad.

CAPITULO IV

De los Subdirectores

ART. 50

Los Subdirectores serán nombrados por el Director, les asignará sus funciones y permanecerán en su cargo el tiempo que éste juzgue necesario.

ART. 51

Para ser Subdirector se requiere:

Frac. I

Tener grado académico de licenciatura o superior a éste.

Frac. II

Ser mexicano, mayor de 25 años y de reconocida moralidad profesional.

Frac. III

Tener mínimo tres años de antigüedad y contar con el nombramiento de Maestro Ordinario

Frac. IV

No tener los impedimentos a que se refiere el artículo 27 de la Ley en su fracciones VI y VII.

ART. 52

Las funciones y obligaciones de los Subdirectores son:

Frac I

Concurrir los días hábiles en el horario que el Director señale.

Frac II

Presentar oportunamente al Director los asuntos pendientes de resolución.

Frac III

Auxiliar al Director para el correcto desempeño de las funciones administrativas y académicas de la Facultad.

Frac IV

Aplicar las disposiciones del Reglamento en lo que se refiere a los asuntos administrativos y escolares.

Frac V

Supervisar el correcto desarrollo de las actividades asignadas y/o realizadas por las áreas que de él dependen.

Frac VI

Elaborar el plan de trabajo anual y rendir informe de él al Director.

Frac. VII

Presentar al Director el presupuesto anual de la Subdirección.

Frac VIII

Las demás actividades concernientes al buen funcionamiento de su puesto.

Título Tercero: Docencia

CAPITULO I

Del Comité de Currículm

ART. 53

El Comité de Currículum tendrá el carácter de máxima autoridad en materia académica de la Facultad.

ART. 54

El Comité de Currículum esta integrado por:

Frac. I

El Director.

Frac. II

Los Subdirectores.

Frac. III

Los Coordinadores Académicos de Área.

Frac. IV

Asesores nacionales e internacionales cuando el caso lo requiera.

Frac. V

Otras, a propuesta de Junta Directiva cuando el caso lo requiera.

ART. 55

Las funciones del Comité de Currículum son las siguientes:

Frac. I

Evaluar permanentemente el Currículum de la Facultad.

Frac. II

Investigar y proponer nuevos métodos de enseñanza.

Frac. III

Emitir dictámenes de propuestas académicas que mejoren funciones sustantivas de la Facultad.

Frac. IV

Dar su opinión sobre las políticas generales y asignación de cargas académicas de los maestros.

Frac. V

Proponer las modificaciones a los planes y programas de estudio dentro del proceso de actualización educativa.

Frac. VI

Investigar el mercado laboral para detectar el perfil idóneo del egresado.

Frac. VII

Opinar sobre propuestas de reconocimiento académico.

CAPITULO II

De la Subdirección Académica

ART. 56

Las funciones del Subdirector Académico son:

Frac. I

Substituir al Director en los casos de ausencia temporal o absoluta según lo establece el Artículo 33 de la Ley.

Frac. II

Fungir como Secretario de Actas de la Junta Directiva.

Frac. III

Actuar como Secretario de la Comisión de Licencias y Nombramientos.

Frac. IV

Dirigir las actividades de las Coordinaciones Académicas, Jefes de Departamento, y demás puestos que dependan de la misma.

Frac. V

Promover el intercambio académico con otras Facultades, Escuelas e Instituciones de Educación Superior.

Frac. VI

A solicitud del Director:

a.-Asistir a las juntas que citen tanto el Departamento Escolar y Archivo, la Secretaría Académica y otras Autoridades centrales de la Universidad.

b.-Presentar semestralmente al Departamento de Auditoría y Recursos Humanos de la Universidad los programas académicos, los horarios de

maestros y de grupos.

c.-Proporcionar información a la Secretaría Académica, Dirección de Planeación y otros departamentos centrales de la Universidad.

d.-Registrar su firma en el Departamento Escolar y Archivo de la Universidad.

e.-Convocar y dirigir las reuniones de Mesa Directiva de Sociedad de Alumnos y Representantes de Grupo asegurando el cumplimiento de los objetivos.

Frac. VII

Convocar y presidir las reuniones con las Coordinaciones Académicas de Área y supervisar las funciones de éstas tomando acuerdos para asegurar la calidad académica.

Frac. VIII

Autorizar y certificar documentos académicos.

Frac. IX

Vigilar el debido cumplimiento de los programas implantados en los planes de estudio.

Frac. X

Definir y difundir los períodos de exámenes ordinarios y extraordinarios.

Frac. XI

Dirigir cada semestre la distribución de grupos de alumnos y asignación de cargas académicas a los maestros, formulando los horarios y presentarlos al Director para su autorización.

Frac. XII

Promover y evaluar la asistencia de los docentes y en caso de faltas tomar las medidas conducentes.

Frac. XIII

Dar ejemplo de buenas relaciones con el personal docente, administrativo y con los estudiantes de la Facultad.

Frac. XIV

Las actividades concernientes al buen funcionamiento de la Subdirección.

Frac. XV

Las demás funciones y actividades que el Director le encomiende.

Frac. XVI

Rendir un informe anual de las actividades al Director.

CAPITULO III

De los Coordinadores Académicos de Área

ART. 57

Los Coordinadores Académicos de Área, son nombrados por el Director de la Facultad a propuesta que le hagan los maestros de las asignaturas incluidas en el área; dependen de la Subdirección Académica.

ART. 58

Para ser Coordinador Académico de Área, debe cumplir con los siguientes requisitos, que serán considerados como mínimos:

Frac. I

Tener estudios de Licenciatura y ser maestro ordinario.

Frac. II

Tener como mínimo tres años de antigüedad en la Facultad.

Frac. III

Mostrar habilidades en el área pedagógica y didáctica.

ART. 59

Las funciones de los Coordinadores Académicos de Área son las siguientes:

Frac. I

Dar a conocer a los maestros los pre-requisitos de cada una de las asignaturas que corresponden al área.

Frac. II

Proponer actividades que aseguren el logro de metas académicas en las diferentes asignaturas.

Frac. III

Asesorar a los maestros en la formulación de los programas académicos de las asignaturas que corresponden a su área, asegurando la entrega oportuna a la Subdirección Académica.

Frac. IV

Evaluar el desarrollo de los programas académicos de las asignaturas de su área e informar al Subdirector Académico de los avances de los mismos.

Frac. V

Promover el trabajo colegiado entre maestros que pertenecen al área, efectuando como mínimo:

- a.- Una reunión con cada maestro de nuevo ingreso para la inducción del puesto.
- b.- Una reunión con todos los maestros del área antes de iniciar las actividades y al menos dos en el transcurso de las mismas para la planeación y organización del programa académico.

Frac. VI

Promover el incremento de material didáctico, bibliográfico y hemerográfico para el desarrollo de las asignaturas que pertenecen al área.

Frac. VII

Proponer los candidatos a maestros que vayan a impartir las asignaturas del área.

Frac. VIII

Coordinar eventos académicos encaminados a fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.

ART. 60

Las obligaciones de los Coordinadores Académicos de Área son:

Frac. I

Concurrir los días hábiles en el horario que el Director señale.

Frac. II

Presentar cuando le sea requerido, un informe detallado de sus actividades al Subdirector Académico o al Director.

Frac. III

Supervisar a los maestros y demás personal asignado a la Coordinación, en lo que a calidad y cumplimiento de trabajo encomendado se refiere; así como también la estancia de los profesores y maestros de tiempo completo y medio tiempo adscritos a la Coordinación.

Frac. IV

Convocar a reuniones con los docentes de su área para la planeación y evaluación de las prácticas extramuros para el desarrollo de las prácticas académicas.

Frac. V

Informar al Subdirector sobre la necesidad de adecuación de plazas para el desarrollo de las prácticas académicas.

Frac. VI

A solicitud del Subdirector gestionar con las instituciones la apertura y adecuación de plazas para el desarrollo de las prácticas extramuros.

Frac. VII

Verificar que las prácticas académicas cumplan con los objetivos establecidos en el programa.

Frac. VIII

Elaborar el presupuesto de necesidades de la Coordinación y presentarlo al Subdirector Académico.

Frac. IX

Asistir a las juntas convocadas por el Comité de Curriculum y por el Subdirector Académico.

Frac. X

Las demás actividades concernientes al buen funcionamiento de la Coordinación y señaladas por el Subdirector Académico.

CAPITULO IV

Del Personal Docente

ART. 61

El personal docente al servicio de la Facultad se clasifica de acuerdo a los artículos 4 y 16 del Capítulo Primero del Reglamento del Personal Docente de la Universidad.

ART. 62

Los maestros ordinarios podrán laborar de la siguiente forma:

- a.- Tiempo completo
- b.- Medio tiempo
- c.- Por horas

Frac. I

Los maestros de tiempo completo deben laborar en la Facultad 35 horas a la semana, dedicando cuando menos 15 horas a la impartición de cátedra y el resto a las labores administrativas, asesoría académica o consultoría que le sean asignadas por las autoridades de la Facultad.

Frac. II

Los maestros de medio tiempo deben laborar en la Facultad 20 horas semanales, dedicando cuando menos 10 horas a la docencia y el resto a labores administrativas, asesoría académica o consultoría que le sean asignadas por las autoridades de la Facultad.

Frac. III

Los maestros por horas son aquellos que dictan cátedra y son remunerados atendiendo exclusivamente al número de horas que tengan a su cargo.

ART. 63

Los profesores y maestros ordinarios podrán ser de tiempo exclusivo, como lo marca el artículo 19 del capítulo Primero del Reglamento del Personal Docente de la Universidad.

ART. 64

Son derechos del personal docente además de lo señalado en el Capítulo Cuarto del Reglamento del Personal Docente de la Universidad:

Frac. I

Pertenecer al área académica que le corresponda con derecho a voz y voto, asistiendo a las reuniones a las que convoque el Coordinador de la misma, de modo que esté plenamente identificado con los propósitos permanentes de superación académica de la Facultad y de su cátedra.

Frac. II

Impartir sus cátedras con grupos no mayores de 50 alumnos.

Frac. III

Recibir apoyo moral y económico de las autoridades universitarias para asistir a congresos, convenciones o cursos de actualización tendientes a lograr su mejor preparación.

Frac. IV

Votar en los términos que establezcan los reglamentos correspondientes,

en las elecciones del Director y del Consejero Maestro de la Facultad, que lo representará ante el Consejo Universitario.

Frac. V

A no ser disminuído de su salario base por reducción del número de horas semanales de la(s) materia(s) que imparte o disminución en el número de grupos, excepto a los maestros por horas como lo señala el artículo 26 del Capítulo Segundo del Reglamento del Personal Docente de la Universidad.

Frac. VI

Recibir reconocimiento por mérito profesional de parte de las Autoridades Universitarias.

ART. 65

Las obligaciones del personal docente que labora en la Facultad, además de las señaladas en el Capítulo Tercero del Reglamento del Personal docente de la Universidad son las siguientes:

Frac. I

Cumplir durante cada ciclo escolar con el 100% del programa académico establecido y los objetivos de la(s) materia(s) que imparta y completarlo en lo posible.

Frac. II

Asistir puntualmente a las sesiones que convoquen: La Junta Directiva, La Subdirección Académica y los Coordinadores Académicos de Área.

Frac. III

Ejercer las funciones de Jurado en los exámenes profesionales cuando haya sido nombrado para este acto.

Frac. IV

Los maestros de base deben asistir en sus horarios establecidos en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Universitario.

Frac. V

Hacer uso de los métodos y procedimientos didácticos que garanticen el mejor aprovechamiento académico de los alumnos.

Frac. VI

Conceder dentro del término establecido el derecho de revisión de examen a los alumnos y entregar las actas correspondientes al Departamento de Escolar y Archivo de la Facultad en un plazo no mayor de ocho días a la aplicación del examen final.

Frac. VII

Fomentar la disciplina, hábitos de estudio, responsabilidad profesional y todo aquello que dignifique el nombre de su profesión, de la Facultad y de la Universidad.

Frac. VIII

Observar dentro y fuera de la Facultad una conducta decorosa que constituya un ejemplo para el alumnado y prestigio de la Institución, absteniéndose de ejecutar cualquier tipo de presión con fines políticos o que vayan en contra de la integridad de los alumnos y del personal de la

Facultad.

Fracc. IX

Cumplir con los acuerdos y designaciones emanadas por la Dirección y la H. Junta Directiva.

Art 66

Los maestros podrán disfrutar del Año Sabático como lo señala el artículo 38 del Capítulo Cuarto del Reglamento de Personal Docente de la Universidad.

ART. 67

Los maestros de la Facultad recibirán su nombramiento definitivo, así como las promociones o remociones del H. Consejo Universitario según lo establece el Capítulo Segundo del Reglamento del Personal Docente de la Universidad.

ART. 68

El personal docente que ya labora en la Facultad tendrá preferencia a ocupar las vacantes que existan.

ART. 69

Los exámenes de oposición se realizarán en base al Reglamento del Personal Docente de la Universidad.

CAPITULO V

De la Junta de Maestros

ART. 70

Está integrada por el personal docente de la Facultad con nombramiento del H. Consejo Universitario. Los fines de la Junta serán los siguientes:

Fracc. I

Elegir a los maestros para conformar a la Comisión de Vigilancia Electoral.

Fracc. II

Elegir al Consejero Maestro y su suplente.

ART. 71

Los procedimientos para la elección están estipulados en los capítulos I y II del Título Octavo del Reglamento.

ART. 72

La Junta será presidida por el Director y el Consejero Maestro. Ambas autoridades podrán citar a junta de maestros cuando existan asuntos de interés para la institución.

ART. 73

Se considera instalada la Junta de Maestros cuando asistan el 50% más uno de los docentes que la integran.

CAPITULO VI

Del Decano

ART. 74

El Decano, será el maestro en activo que tenga la mayor antigüedad impartiendo cátedra en la Facultad.

ART. 75

El reconocimiento al Decano se hará tomando en cuenta las instancias que la Universidad reconozca para dicho fin. En el caso de que más de una persona tengan la misma antigüedad, la Junta Directiva determinará por elección quien ocupe el decanato.

ART. 76

En caso de que la persona con mayor antigüedad no pueda o no quiera fungir como Decano, el maestro que le siga en antigüedad, impartiendo cátedra en la Facultad, será considerado Decano.

ART. 77

Funciones del Decano:

Fracc. I

Presidir la Comisión de Vigilancia Electoral en el caso que el Director sea candidato en la elección.

Fracc. II

Actuar como asesor general cuando el Director lo solicite, ya que mediante la aportación de sus conocimientos y vivencia institucional, puede contribuir a la toma de decisiones a la Dirección.

CAPITULO VII

De los Alumnos

ART. 78

Los alumnos de la Facultad son:

Fracc. I

Alumnos regulares aquellos que cursan en el semestre las materias en primera oportunidad, y que no tengan materias pendientes de aprobar.

Fracc. II

Alumnos irregulares los que no están comprendidos en la fracción anterior.

ART. 79

Para que un alumno quede debidamente inscrito debe cumplir con:

- Reunir lo estipulado por el reglamento de inscripciones y disposiciones del Departamento Escolar y Archivo de la Universidad y de la Facultad.
- Haber cubierto las cuotas fijadas por la tesorería de la Universidad y de la Facultad.

ART. 80

La inscripción interna se realizará en fecha señalada por la Subdirección Académica de acuerdo a las disposiciones del Departamento Escolar y

Archivo de la Universidad.

ART. 81

La iniciación de clases estará sujeta al calendario escolar que fije la Subdirección Académica de acuerdo al aprobado por el H. Consejo.

ART. 82

Los alumnos estarán sujetos al horario que les determine la Subdirección Académica.

ART. 83

Los derechos de los alumnos son:

Fracc. I

Recibir reconocimiento a sus méritos académicos, educativos, deportivos y de orden cultural.

Fracc. II

Ser electo para representar al grupo ante la H. Junta Directiva así como formar parte de la Mesa Directiva si cumple los requisitos para tal fin.

Fracc. III

Usar en forma correcta y ordenada de acuerdo a los reglamentos respectivos, el material, equipo, instalaciones, acervo bibliográfico para su preparación, formación e integración académica.

Fracc. IV

Gozar de libertad dentro de los límites de la disciplina escolar y de los fines educativos, para realizar actividades socio-culturales siempre que no interfieran con las labores académicas de la Facultad.

Fracc. V

Tener audiencia, en las diferentes instancias.

Fracc. VI

Las sugerencias, inquietudes, solicitudes o peticiones de los alumnos que tengan como finalidad el engrandecimiento y superación de la Facultad y Universidad deberán ser canalizadas por la Representación estudiantil.

ART. 84

Las obligaciones de los alumnos son:

Fracc. I

Sujetarse a lo estipulado en la Ley, el Estatuto, el Reglamento así como las disposiciones dictadas por las Autoridades Universitarias.

Fracc. II

Asistir con puntualidad a las clases en el sistema escolarizado.

Fracc. III

Preparar diariamente las clases y realizar los trabajos que le sean solicitados por los maestros.

Fracc. IV

Presentar su credencial para efecto de identificación cuando le sea solicitado por los maestros y las autoridades de la Facultad.

Fracc. V

Cumplir con los pagos establecidos por la Facultad.

Fracc. VI

Enaltecer el nombre de la Universidad y la Facultad, observando buena conducta dentro de los ámbitos universitarios y denunciar a las personas que promuevan violencia, cometan actos sancionados por leyes penales o que propicien conductas indebidas e inmorales que deterioren la imagen de la Institución.

Fracc. VII

Hacer buen uso de las instalaciones, muebles, inmuebles, aparatos y equipos que la Facultad tiene para cumplir sus objetivos; incluyendo el uso de textos y material de consulta de la biblioteca y hemeroteca. Denunciar a quien no cumpla con esta disposición.

Fracc. VIII

Guardar consideración, respeto y atención a las autoridades, maestros, alumnos y empleados de la Facultad.

ART. 85

Por cualquier omisión o incumplimiento de las disposiciones del Artículo anterior, el alumno se hará acreedor, según corresponda, a las siguientes sanciones:

Fracc. I

Amonestación por escrito.

Fracc. II

Suspensión provisional por tres días.

Fracc. III

Suspensión provisional por quince días dictada por el Subdirector Académico en acuerdo con el Director.

Fracc. IV

Suspensión en sus derechos de estudiante por un semestre, la que deberá ser acordada por la H. Junta Directiva y ratificada por el H. Consejo Universitario.

Fracc. V

Suspensión definitiva que será dictada por el H. Consejo Universitario.

ART. 86

Dejará de ser alumno de la Facultad por las siguientes razones:

Fracc. I

Baja voluntaria, la cual debe realizarse por escrito ante el Departamento de Escolar y de Archivo de la Universidad y de la Facultad dentro del período establecido y autorizado en el calendario escolar.

Fracc. II

Cuando a juicio de la Comisión de Honor y Justicia de la H. Junta Directiva exista causa grave que amerite la expulsión temporal o definitiva.

Frac. III

Haber reprobado en cuarta oportunidad alguna materia.

Frac. IV

Las demás condiciones que establezcan las Leyes, Reglamentos, Lineamientos Generales y el H. Consejo Universitario.

CAPITULO VIII**Escolar y Archivo****ART. 87**

El Departamento de Escolar y Archivo de la Facultad depende de la Subdirección Académica. El responsable será nombrado por la Dirección a propuesta del Subdirector Académico.

ART. 88

Tendrá como finalidad salvaguardar la documentación académica oficial de los alumnos de la Facultad.

ART. 89

Las funciones del Departamento de Escolar y Archivo de la Facultad son las siguientes:

Frac. I

Llevar el control estricto de las boletas de calificaciones, cartas de finalización de estudios y demás constancias que expida el departamento a su cargo.

Frac. II

Efectuar la inscripción de alumnos, llevando el registro estadístico y el desarrollo de los mismos durante la carrera.

Frac. III

Conservar, controlar y actualizar el archivo escolar de la Facultad. Elaborar, previa solicitud, las constancias de estudios.

Frac. IV

Recabar y controlar las actas de exámenes ordinarios y extraordinarios correspondiente a cada período escolar y actualizar los Kardex.

Frac. V

Elaborar y actualizar las listas de asistencia de los alumnos, como las actas de calificaciones de exámenes ordinarios y extraordinarios.

Frac. VI

Realizar personalmente el fotocopiado de los Kardex que le sean solicitados previamente.

Frac. VII

Publicar el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Universitario.

Frac. VIII

Elaborar un informe anual de actividades, o cuando la Subdirección Académica lo solicite.

Frac. IX

Las demás establecidas por la Subdirección Académica.

— CAPITULO IX**Exámenes Ordinarios y Extrordinarios****ART. 90**

Los exámenes ordinarios son aquellos que se aplican al alumno durante el ciclo escolar correspondiente y considerados como primera oportunidad. Los resultados de éstos se expresan en forma numérica en escala de 0 (cero) a 100 (cien) siendo el 70 la calificación mínima para aprobar el examen, independientemente de la ponderación establecida en los programas académicos.

ART. 91

Durante el curso se realizan evaluaciones parciales; el número y tipo de evaluaciones que se apliquen estará sujeto a la naturaleza de la materia o asignatura de la que se trate según aprobación del Comité de Curriculum (teórica, práctica o teórica-práctica).

ART. 92

El alumno no tendrá derecho a la calificación final de primera oportunidad si tiene algún adeudo administrativo o académico en la Facultad o en la Universidad y si no cumpliera con un 80% de asistencia a sus clases como mínimo.

ART. 93

Para que un alumno pueda sustentar examen ordinario requiere además de lo estipulado en el Capítulo 2 del Reglamento de Exámenes de la Universidad:

Frac. I

Presentar en cada examen la credencial que lo acredite como alumno cuando el maestro o alguna autoridad lo solicite.

ART. 94

La programación de los exámenes finales ordinarios de cada materia o asignatura será establecido por la Subdirección Académica respetando el calendario escolar.

ART. 95

La calificación de los exámenes ordinarios y extraordinarios será publicada en un máximo de 5 días posteriores a la fecha en que fue aplicado el examen.

ART. 96

Los maestros fijarán el día y la hora de revisión de calificación final previo a la entrega de acta de calificaciones o minuta correspondiente.

ART. 97

El alumno podrá interponer su inconformidad por escrito después de efectuada la revisión dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la calificación ante la Coordinación Académica respectiva.

ART. 98

En caso de no acreditar los exámenes ordinarios tendrá derecho a sustentar exámenes extraordinarios conforme lo marca el Reglamento de Exámenes de la Universidad y el Comité de Curriculum de la Facultad.

ART. 99

El alumno que repruebe en examen extraordinario más del 50% de la carga académica semestral no cursará el semestre inmediato superior.

ART. 100

El alumno podrá solicitar su examen de 6a. oportunidad en forma inmediata a su 5a. oportunidad o durante el siguiente semestre como máximo.

ART. 101

Para la revalidación de materias el alumno deberá someterse a un examen a suficiencia de conocimientos con los requisitos del Reglamento de Equivalencias y Revalidación de Estudios de la Universidad.

CAPITULO X**Exámenes Profesionales****ART. 102**

Los exámenes profesionales son los que se sustentan con el fin de obtener el título de Licenciatura.

ART. 103

Los exámenes profesionales serán:

Fracc. I

Ordinarios : Los sustentados por alumnos que hayan cursado toda su carrera o cuando menos los últimos dos semestres de su carrera profesional en la Facultad y aprobado su examen.

Fracc. II

Extraordinarios: Los sustentados por alumnos que no aprobaron su examen profesional ordinario. Este examen extraordinario no podrá sustentarse antes de 6 meses de haber sustentado el anterior.

ART. 104

Los exámenes de grado de estudios de posgrado se rigen por lo estipulado en el Reglamento de Exámenes y Tesis de Posgrado de la Universidad y por el Título Séptimo de este Reglamento.

ART. 105

La Dirección no permitirá presentar Examen Profesional al alumno que está procesado o haya sido sentenciado por delitos intencionales.

Fracc. I

En ningún caso se permitirá presentar Examen Profesional a quien hubiese sido sentenciado por delitos cometidos mediante el ejercicio de la profesión o con motivo de la misma.

ART. 106

La Facultad cuenta con las siguientes opciones para obtener el título profesional:

- l) Examen de conocimientos

II) Tesis

III) Curso de Superación Profesional (5 módulos)

ART. 107

Requisitos para trámite de titulación en la Facultad para todas las opciones:

Fracc. I

- a) Copia de kárdex de licenciatura, actualizado.
- b) Copia de la carta de liberación de Servicio Social, o autorización de haber cumplido 6 meses del mismo.
- c) Solicitud de examen profesional con los datos completos, la cual se proporciona en el Departamento de Titulación de la Facultad.
- d) Carta de no adeudo administrativo, que se proporciona en el Departamento de Titulación de la Facultad.
- e) Copia de donación de libros a la Biblioteca de la Facultad.
- f) Efectuar el pago por derecho a examen profesional.

Fracc. II

Si la opción es por tesis, ver Fracc. V, VI del Artículo 112 de este Reglamento.

Fracc. III

Si la opción es por Curso de Superación Profesional, anexar:

1. Copia de la constancia de 180 horas del Curso de Superación Profesional.
2. Copia del kárdex completo del Curso.

Fracc. IV

Reunidos los requisitos internos, según los oficios de la Subdirección Académica, se entregará la carta para el Departamento Escolar de la Universidad.

Fracc. V

El acta para Examen profesional expedida por el Departamento Escolar de la Universidad deberá ser entregada a la Subdirección Académica de la Facultad, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de expedición.

Fracc. VI

Reunidos los requisitos que anteceden, el Departamento de Titulación designará el jurado examinador, fijará el día y la hora del Examen Profesional que será en un lapso no mayor de 10 días hábiles a la fecha de entrega del acta.

ART. 108

Para ser miembro del Jurado de Examen Profesional, se requiere:

Fracc. I

Ser maestro ordinario de la Facultad.

Fracc. II

Acreditar el servicio docente durante 5 años, en la Facultad.

Fracc. III

Tener nombramiento expedido por el Director de la Facultad.