

# REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE DERECHO

## TITULO PRIMERO

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** La Facultad de Derecho, de acuerdo con el Estatuto Orgánico, es una entidad académica de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, que tiene como objetivos en el campo jurídico:

- I.- La formación de profesionales.
- II.- La formación de profesores.
- III.- La formación de investigadores; y
- IV.- La difusión de la cultura.

**Artículo 2.-** Son principios fundamentales de la Facultad de Derecho *La libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas.*

**Artículo 3.-** Para la consecución de sus objetivos, las autoridades de la Facultad tendrán las atribuciones que determine el Estatuto Orgánico, este Reglamento y las demás disposiciones jurídicas universitarias aplicables para: promover el nombramiento, remoción y destitución de su personal; determinar sus planes de estudio y programas académicos; realizar las actividades científicas, culturales, de extensión y demás de su competencia.

**Artículo 4.-** Nunca por ningún motivo, la Facultad ni sus representantes como tales, podrán tener actividades de carácter religioso o de política militante, partidista o electoral extrauniversitaria.

Tampoco ningún miembro de la institución, podrá realizar dichas actividades dentro del área de sus recintos.

**Artículo 5.-** Para realizar sus funciones y cumplir sus objetivos, la Facultad adopta la siguiente organización:

- I.- Dirección.
- II.- Consejo Técnico Consultivo.
- III.- Secretaría General.
- IV.- Secretaría Académica.
- V.- Secretaría Administrativa.
- VI.- Instituto de Investigaciones Jurídicas; y



VII.- División de Estudios de Posgrado.

**CAPITULO II  
DE LA DIRECCIÓN**

**Artículo 6.-** El Director es el representante del Rector, con autoridad administrativa y académica; es responsable del cumplimiento de las disposiciones legales universitarias, de las resoluciones del H. Consejo Directivo y de acuerdos del Rector, concernientes a la Facultad.

**Artículo 7.-** El Director será nombrado por el Consejo Directivo Universitario, en la primera quincena del mes de junio, en los años de elección del Rector; éste propondrá una terna aprobada previamente por el H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad, que podrá impugnar a los propuestos, únicamente por falta de requisitos estatutarios a fin de que el Rector proceda a las sustituciones pertinentes. Durará en su encargo cuatro años y podrá ser reelecto.

**Artículo 8.-** Para ser Director de la Facultad se requiere:

- I.- Ser mexicano por nacimiento.
- II.- Tener título de Abogado o Licenciado en Derecho<sup>3</sup> expedido por Universidad reconocida.
- III.- Ser miembro del personal académico de la Facultad con una antigüedad mínima de cinco años en el momento de la elección.
- IV.- No desempeñar ningún cargo político durante sus funciones, ni ser empleado o funcionario público; y
- V.- Haberse distinguido en su profesión, gozar de estimación general como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

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

- I.- Representar a la Facultad ante el H. Consejo Directivo Universitario y en los demás actos que sea necesario, desempeñando el cargo con responsabilidad y dedicación plena.
- II.- Convocar al Consejo Técnico Consultivo, cuantas veces sea necesario, como mínimo una cada tres meses durante el ciclo escolar, presidir las sesiones y someter a su consideración los asuntos de la competencia de ese cuerpo colegiado, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 51 del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- III.- Convocar y presidir las asambleas del personal académico, exceptuando las gremiales.
- IV.- Proponer ante el Rector los nombramientos del personal académico para cubrir las vacantes que ocurran dentro de la Facultad, conforme al Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, así como las sustituciones, promociones y remociones de los mismos.



- V.-** Proponer ante el rector los nombramientos del Secretario General, Jefes de la División de Estudios de Posgrado e Instituto de Investigaciones Jurídicas, Encargados de Departamento, Coordinadores de Área y Asesores Técnicos en las áreas académica y administrativa que sean necesarios.
- VI.-** Conceder -cuando proceda- permisos con goce o sin goce de sueldo, al personal académico y administrativo en los términos del Capítulo II del Reglamento de Permisos, Licencias y Comisiones para el Personal de la U.A.S.L.P.
- VII.-** Aprobar la Planta de Jurados para Exámenes Profesionales y la sustitución de sus miembros, en su caso.
- VIII.-** Determinar procedimientos, trámites y las medidas concernientes a la organización administrativa, en general, de la Facultad.
- IX.-** Sustituir a los maestros de asignatura en los exámenes finales (ordinarios y extraordinarios) y a título de suficiencia, cuando existan las causas justificadas establecidas en el Reglamento de Exámenes de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y en éste.
- X.-** Proveer a la ejecución y evaluación de los planes y programas de estudio, de investigación y de trabajo correspondiente, buscando la realización de las funciones universitarias en el área de su competencia.
- XI.-** Autorizar, cuando proceda, los Cursos de Opción a Tesis. Proponer al Señor Rector la planta docente, para su autorización.
- XII.-** Velar por la disciplina y orden en las labores dentro del recinto del plantel, solicitar, si lo estima necesario, la intervención de las autoridades de la Universidad y aplicar las sanciones que sean de su competencia.
- XIII.-** Rendir un informe anual de labores ante el Rector.
- XIV.-** Informar al Rector de la Universidad cuando sea necesario, sobre el funcionamiento de la Facultad, sugiriendo la adopción de las medidas pertinentes.
- XV.-** Presentar el presupuesto de egresos de la Facultad, en la fecha en que sea requerido por las autoridades universitarias competentes.
- XVI.-** Tomar las medidas adecuadas para el uso y conservación del edificio, mobiliario y demás bienes y derechos que correspondan a la Facultad a través de la Secretaría competente y conforme al Reglamento respectivo, así como de proporcionar los bienes de consumo para el buen funcionamiento de las actividades académicas y administrativas de la Facultad.
- XVII.-** Las demás que señalen el Estatuto Orgánico de la Universidad, este Reglamento y acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario y del Rector.

**Artículo 10.-** El Director de la Facultad será suplido, en sus faltas temporales o definitivas, por el miembro del Consejo Técnico Consultivo en los términos que marca el artículo 47 del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.



**Artículo 11.-** El Director de la Facultad será removido por el Consejo Directivo Universitario en los siguientes casos:

- I.- Por no cumplir las disposiciones del Estatuto Orgánico, los acuerdos del H. Consejo Directivo y del Rector, en la esfera de su competencia.
- II.- Por no convocar al Consejo Técnico Consultivo conforme lo establece el artículo 9o., fracción segunda de este Reglamento, y
- III.- Por causa grave que implique un atentado contra los principios de la Universidad o de la Facultad, a juicio del Rector, quien remitirá la petición al Consejo Directivo Universitario para su conocimiento y decisión correspondiente.

### **CAPITULO III DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO**

**Artículo 12.-** El Consejo Técnico Consultivo de la Facultad es un órgano de consulta, asesoría y representativo en lo académico de la comunidad de sus profesores, investigadores y alumnos, de conformidad con el artículo 51 del Estatuto Orgánico de la Universidad.

Se integrará: Con el Director de la Facultad, quien será su presidente; con el maestro y el alumno representantes en funciones al H. Consejo Directivo Universitario; con un máximo<sup>1</sup> de cuatro 4 profesores y con el representante -en funciones- del Comité Ejecutivo de la Sociedad de Alumnos;<sup>1</sup> un maestro y un alumno por el Posgrado y, uno más, por el Instituto de Investigaciones Jurídicas. Cada miembro tendrá un suplente.

**Artículo 13.-** El Consejo se instalará con una asistencia de la mitad más uno de sus miembros. La validez de sus opiniones será por mayoría de votos que los presentes, de acuerdo con el artículo 53 del Estatuto Orgánico de la U.A.S.L.P. El Presidente de este Consejo tendrá voto de calidad.

**Artículo 14.-** Las sesiones del Consejo serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuarán, por lo menos, una cada tres meses; las segundas, cuando sea necesario. En estas últimas se tratará exclusivamente el asunto para el que se hubiere citado.

Las sesiones del Consejo no serán públicas, quedando a juicio del Presidente la intervención de personas cuya participación se estime necesaria en asuntos que lo ameriten.

**Artículo 15.-** Son atribuciones del Consejo Técnico Consultivo las siguientes:

- I.- Estudiar y dictaminar sobre las iniciativas, proyectos o asuntos académicos, que se sometan a su consideración, haciéndose constar en el libro de actas respectivo.
- II.- Elaborar y someter para su aprobación al H. Consejo Directivo Universitario el proyecto de Reglamento Interno de la Facultad, así como



las modificaciones respectivas.

- III.- Asesorar al Director y Secretario Académico de la Facultad en los planes, programas de estudio y reformas que se presenten para su actualización a fin de que los haga llegar al Consejo Directivo Universitario para que resuelva acerca de su implementación.
- IV.- Dictaminar sobre la tabla de incompatibilidades de las materias del plan de estudios vigente, sometiéndola a la aprobación del Consejo Directivo Universitario.
- V.- Aprobar las fechas para los diferentes tipos de exámenes de conformidad con el capítulo III del Reglamento de Exámenes de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y dentro del calendario que para el efecto establezca el H. Consejo Directivo Universitario.<sup>1</sup>
- VI.- Recibir y autorizar, cuando proceda, las peticiones por escrito de los egresados de la Facultad para presentar exámenes por Derecho de Pasantía; y
- VII.- Las demás atribuciones académicas para cuya decisión sea necesaria su intervención y que no contravengan las disposiciones relativas a la buena marcha de la institución.

**Artículo 16.-** Las solicitudes, respecto de los asuntos que deban ser conocidos y tratados por el Consejo Técnico Consultivo, deberán ser entregadas al Secretario General de la Facultad por lo menos con 24 horas anteriores a la celebración de la sesión correspondiente.

**Artículo 17.-** Los Consejeros del personal académico deberán tener los siguientes requisitos.

- I.- Ser de nacionalidad mexicana.
- II.- Tener título profesional de Abogado o **Licenciado en Derecho**<sup>3</sup>, expedido por institución reconocida por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- III.- Ser profesor en funciones de la Facultad, con una antigüedad mínima de tres años lectivos.
- IV.- No desempeñar en la Universidad puesto administrativo, al tiempo de la elección, ni durante el desempeño de su representación.
- V.- No ser alumno de licenciatura en la Universidad.
- VI.- Gozar de fama como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

**Artículo 18.-** La elección de los Consejeros Maestros ante el Consejo Técnico Consultivo, será cada cuatro años, en el mes de marzo en los años de terminación par y previa convocatoria de la Dirección de la Facultad al personal académico.



**Artículo 19.-** La asamblea tendrá quórum con la asistencia de más de la mitad de la planta de profesores convocada, y, en caso de no reunirse a los treinta minutos de la hora indicada, se celebrará válidamente con la asistencia que hubiere.

La Asamblea decidirá por mayoría de votos si la elección es abierta o secreta y el voto será libre y directo. La elección se hará por mayoría de votos de los profesores asistentes, el acta que se levante con motivo de la elección, suscrita por los votantes y por el Director, se considerará credencial de electos.

#### **CAPITULO IV DE LA SECRETARIA GENERAL**

**Artículo 20.-** Para ser Secretario General, se necesita satisfacer los mismos requisitos que para ser Director de la Facultad.

**Artículo 21.-** Son atribuciones del Secretario General:

- I.- Suplir al Director en sus faltas temporales, que no excedan de 60 días hábiles previa autorización del Rector y a petición del Director.
- II.- Vigilar y coordinar las funciones de las dependencias a su cargo.
- III.- Solicitar a las dependencias a su cargo, bimestralmente, un informe de sus actividades y su desarrollo continuo; en casos de urgencia, el informe podrá ser requerido en cualquier tiempo.
- IV.- Llevar organizadamente el archivo, libros, documentos y sellos de la Facultad bajo su más estricta responsabilidad, controlando el movimiento general de las oficinas.
- V.- Expedir, con acuerdo del Director, los certificados y constancias de estudios para su remisión a la Secretaría General de la Universidad.
- VI.- Integrar la Comisión de Revalidación de Estudios de la Universidad, en los asuntos de su competencia, de conformidad con el Reglamento respectivo.
- VII.- Celebrar acuerdos diariamente con el Director, informándole de todas las actividades que afecten el desarrollo académico y administrativo de la Institución.
- VIII.- Fungir como Secretario en las sesiones que celebre el H. Consejo Técnico Consultivo, con voz.
- IX.- Vigilar que oportunamente se elaboren los horarios de cátedra, de cada semestre<sup>2</sup> lectivo.
- X.- Coordinar y vigilar los trámites de preinscripción de los alumnos, auxiliándose para ello con la Comisión de Admisión respectiva.
- XI.- Elaborar la planta de exámenes finales -ordinarios y extraordinarios- y a título de suficiencia así como los otros de su competencia.
- XII.- Controlar el registro de asistencia del personal académico.



- XIII.-** Autorizar el trámite del examen profesional, previa la acreditación de alguna de las formas de titulación a que hace mención el artículo 165 de este Reglamento, y demás trámites administrativos, que verificará el Encargado del Departamento de Titulación.
- XIV.-** Atender al personal académico, administrativo y alumnos en los asuntos de su competencia.
- XV.-** Suplir al Jefe del Instituto de Investigaciones Jurídicas, cuando sea necesario.
- XVI.-** Dar a conocer por escrito a los interesados, los acuerdos y resoluciones que, a juicio del H. Consejo Técnico Consultivo, deban darse publicidad dentro de las veinticuatro horas siguientes a la sesión respectiva.
- XVII.-** Las demás cuya intervención sea necesaria y no contravengan las disposiciones para la buena marcha de la institución.

## **CAPITULO V**

### **DEL DEPARTAMENTO DE CURSOS EN OPCIÓN A TESIS DEL DIPLOMADO Y DEL CURSO EN OPCIÓN A TESIS**

**Artículo 22.-** Corresponderá al Encargado del Departamento de Educación Continua, coordinar, promover, organizar y realizar tanto el Diplomado Teórico –Práctico en Derecho Público, Privado y Social como el Curso en Opción a Tesis.<sup>5</sup>

Se ofrecerá a los egresados Pasantes de Derecho como formas de titulación para acceder al examen profesional, el Curso en Opción a Tesis, y el Diplomado Teórico – Práctico en Derecho Público, Privado y Social en Opción a Tesis, el cual tendrá valor curricular.<sup>5</sup>

**Artículo 23.-** Se entiende por *Diplomado Teórico – Práctico en Derecho Público, Privado y Social en Opción a Tesis* y el Curso en Opción a Tesis, la enseñanza que se imparte a las personas que han obtenido instrucción profesional a nivel licenciatura y que, de entre las diferentes modalidades de titulación, optan por éstas.<sup>5</sup>

**Artículo 24.-** Con el *Diplomado Teórico –Práctico en Derecho Público, Privado y Social en Opción a Tesis* y el Curso en Opción a Tesis se busca actualizar, complementar y elevar el nivel académico del egresado, acorde a las necesidades propias de su ejercicio profesional, para el mejor desempeño de su formación en beneficio de la sociedad. *Distinguiéndose el Diplomado por el valor curricular que se le otorga por la Institución.*<sup>5</sup>

**Artículo 25.-** El *Diplomado Teórico – Práctico en Derecho Público, Privado y Social en Opción a Tesis* y el Curso en Opción a Tesis tienen como objetivo el suplir, mediante su contenido, el trabajo de investigación exigido como requisito previo para la titulación denominado tesis.<sup>5</sup>

**Artículo 26.-** El *Diplomado Teórico – Práctico en Derecho Público, Privado y Social en Opción a Tesis* y el Curso en Opción a Tesis, da la oportunidad al pasante una vez



cubiertas satisfactoriamente las disposiciones que marca este Reglamento, de solicitar ante las autoridades competentes el poder presentar examen recepcional con apego al Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y de los ordenamientos vigentes.<sup>5</sup>

**Artículo 27.-** *El Diplomado Teórico – Práctico en Derecho Público, Privado y Social en Opción a Tesis y el Curso en Opción a Tesis, serán llevados a cabo en su organización, administración y coordinación libremente, por la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, como un servicio a los egresados de la misma. Tienen como destinatarios a aquellas personas que, por sus particulares circunstancias, no optan por la modalidad de titulación por tesis.*<sup>5</sup>

**Artículo 28.-** *El Diplomado Teórico – Práctico en Derecho Público, Privado y Social en Opción a Tesis y el Curso en Opción a Tesis, se consideran un servicio educativo de extensión con reconocimiento académico y su celebración no implica compromiso alguno por parte de la Facultad de Derecho para con los participantes. Los compromisos adquiridos por la Facultad de Derecho, se circunscriben exclusivamente a aquellos que el presente Reglamento especifica.*<sup>5</sup>

**Artículo 29.-** *La calidad del Diplomado Teórico –Práctico en Derecho Público, Privado y Social en Opción a Tesis y del Curso en Opción a Tesis, habrá de ser tal, que permita la actualización, complemento de los conocimientos adquiridos durante los estudios de licenciatura así como elevar el nivel académico del egresado. La Facultad de Derecho a través del Director de la Facultad y el Coordinador del Departamento de Educación Continua, velará para que esta calidad se mantenga siempre vigente, tanto por la óptima metodología empleada, como por la de los contenidos comunicados.*<sup>5</sup>

**Artículo 30.-** *El Diplomado Teórico –Práctico en Derecho Público, Privado y Social en Opción a Tesis y el Curso en Opción a Tesis, serán impartidos preferentemente en las instalaciones de la Facultad de Derecho, de la UASLP.*<sup>5</sup>

## **DE LA COORDINACIÓN**

**Artículo 31.-** *Para la organización del Diplomado Teórico –Práctico en Derecho Público, Privado y Social en Opción a Tesis y el Curso en Opción a Tesis, el Coordinador del Departamento de Educación Continua, propondrá a la Dirección de la Facultad al personal necesario para que le auxilie en las actividades de la organización según lo juzgue conveniente.*<sup>5</sup>

**Artículo 32.-** *El Coordinador del Departamento de Educación Continua, es el representante directo ante la Dirección de la Facultad de Derecho de la organización, estructuración y buen desarrollo del Diplomado Teórico –Práctico en Derecho Público, Privado y Social en Opción a Tesis y el Curso en Opción a Tesis. Las decisiones que el coordinador del departamento de Educación Continua emita respecto a la organización, estructuración y buen desarrollo del Diplomado Teórico –Práctico en Derecho Público, Privado y Social en Opción a Tesis y el Curso en Opción a Tesis, deberán ser debidamente autorizadas por la Dirección de la Facultad.*<sup>5</sup>





**Artículo 33.-** Con el propósito de realizar una adecuada selección de los aspirantes al *Diplomado Teórico – Práctico en Derecho Público, Privado y Social en Opción a Tesis* y el *Curso en Opción a Tesis*, la Dirección de la Facultad, de acuerdo con el *Coordinador*, propondrá -para su aprobación- los procedimientos y requisitos adecuados para la aceptación de las personas interesadas, de cada modalidad.<sup>5</sup>

### **DE LOS PONENTES**

**Artículo 34.-** Con el objeto de lograr mantener un alto nivel académico del *Diplomado Teórico –Práctico en Derecho Público, Privado y Social en Opción a Tesis* y el *Curso en Opción a Tesis*, los responsables tomarán en cuenta los siguientes criterios, para la formación de la planta docente de dichos cursos:

- I.- Que tengan título de licenciado en Derecho y una experiencia mínima docente de dos años y/o título o constancia de estudios de Posgrado.
- II.- Que los maestros sean de reconocida capacidad en su disciplina.
- III.- Que tengan disponibilidad durante el período para el que sean contratados, tanto desarrollando sesiones de docencia, como de asesoría a los estudiantes.<sup>5</sup>

**Artículo 35.-** Los ponentes encargados de impartir el *Diplomado* y el *Curso*, deberán presentar con toda anticipación un plan de trabajo que *comprenda* el contenido de programa, características del curso, auxiliares didácticos, bibliografía requerida, así como *formas* de evaluación con el fin de darlo a conocer a los alumnos participantes oportunamente.<sup>5</sup>

**Artículo 36.-** Cada maestro debe realizar por lo menos una evaluación del rendimiento de los alumnos en la materia impartida, de acuerdo a la modalidad que a su criterio sea más objetiva. Los resultados de la evaluación deben ser entregados por el maestro, por duplicado y firmados, al *Coordinador del Departamento de Educación Continua*.<sup>5</sup>

### **DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 37.-** Los destinatarios del *Diplomado Teórico –Práctico en Derecho Público, Privado y Social en Opción a Tesis* y el *Curso en Opción a Tesis* serán además de los egresados de la Facultad que hayan obtenido su Carta de Pasante, también egresados de la carrera de Licenciado en Derecho de la Unidades Académicas Multidisciplinarias de la Universidad, debiendo cubrir los requisitos de inscripción que determine la Dirección de la Facultad, mismos que les serán dados a conocer con anticipación.<sup>5</sup>

El *Diplomado Teórico –Práctico en Derecho Público, Privado y Social en Opción a Tesis*, podrá ser cursado por abogados o licenciados en derecho interesados, por tratarse de una actividad de educación continua con valor curricular.<sup>5</sup>

**Artículo 38.-** El ofrecimiento del *Diplomado Teórico –Práctico en Derecho Público, Privado y Social en Opción a Tesis* y el *Curso en Opción a Tesis* no forma parte de las funciones regulares de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, por consiguiente,



no se cuenta con más fuentes de financiamiento que las cuotas de los interesados, por lo que no se otorgará bajo ningún concepto, becas o descuentos a los participantes, ni convenios, ni modalidades de ningún tipo que se aparten de lo consignado en este Reglamento.<sup>5</sup>

**Artículo 39.-** Con el fin de poder brindar un *mejor* servicio a los estudiantes inscritos en el *Diplomado* y el *Curso*, sólo se autorizará el ingreso a las aulas, a las personas que aparezcan en las listas oficiales de las asignaturas.<sup>5</sup>

**Artículo 40.-** El cupo para el *Diplomado* y el *Curso*, será *determinado* de acuerdo a las condiciones económicas vigentes para su autofinanciamiento y con base en las normas pedagógicas aceptables. Para la selección de participantes, en igualdad de méritos, se respetará el orden de la solicitud.<sup>5</sup>

### **DE LAS CUOTAS E INSCRIPCIÓN**

**Artículo 41.-** El monto de las cuotas por inscripción al *Diplomado* y el *Curso*, estará determinado por las condiciones económicas vigentes al tiempo de que se impartan, considerando sus particulares características y necesidades de cada uno.<sup>5</sup>

**Artículo 42.-** El cobro de cuotas de recuperación del *Diplomado* y el *Curso*, se realizarán a través de la Secretaría de Finanzas de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, que actuará como depositaria de los fondos obtenidos y por su conducto se liquidarán las cantidades que se soliciten por parte de la Dirección de la Facultad de Derecho para su financiamiento, así como para la obtención de bienes y servicios que el buen desarrollo del mismo requiera.<sup>5</sup>

**Artículo 43.-** La inscripción se llevará a cabo en el lugar que señale el *Coordinador del Departamento de Educación Continua* de la Facultad de Derecho.<sup>5</sup>

**Artículo 44.-** La persona que por algún motivo no reúna los requisitos, no podrá ser inscrita. Las causas de fuerza mayor, serán puestas a consideración del Director de la Facultad.<sup>5</sup>

**Artículo 45.-** El *Diplomado* y el *Curso* estará integrado por varios temas o materias que serán determinados por el Director en acuerdo con el coordinador.<sup>5</sup>

**Artículo 46.-** La selección de temas o materias, se hará de acuerdo a los objetivos contemplados por la Facultad de Derecho, tomando en cuenta las necesidades de *formación* de los participantes, buscando con ello que el estudiante *actualice, complemente y enriquezca* sus conocimientos, para el mejor manejo de las disciplinas de su profesión.<sup>5</sup>

### **DE LA DURACIÓN Y LAS ASISTENCIAS**

**Artículo 47.-** El *Diplomado Teórico –Práctico en Derecho Público, Privado y Social en Opción a Tesis*, tendrá una duración de 160 horas conforme al Reglamento de Diplomados de la UASLP, y se impartirá al concluir el semestre primavera. El *Curso en Opción a Tesis* tendrá una duración de 125 horas y se impartirá entre los meses de



noviembre y diciembre. El plazo aproximado para cubrirlas dependerá de cada caso en particular, de acuerdo a los planes de los ponentes y de las características propias del Diplomado y del Curso. Su fecha de inicio será determinada por el Director en acuerdo con el Coordinador y de acuerdo al Calendario Escolar aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario.<sup>5</sup>

**Artículo 48.-** De acuerdo al Reglamento, a las características y objetivos del *Diplomado* y el *Curso*, el criterio general, en lo que respecta al total de asistencias, se requerirá un *80% mínimo de asistencia del participante a cada uno* para tener derecho a examen.<sup>5</sup>

**Artículo 49.-** La calificación mínima aprobatoria para cada una de las evaluaciones del *Diplomado* será de 8.0 (ocho), y la del *Curso* será de 7.0 (siete), en una escala de 1 (uno) a 10.0 (diez) para ambos, atendiendo en todo caso al artículo 127 del Reglamento Interno de la Facultad.<sup>5</sup>

**Artículo 50.-** Cuando el titular de la materia no pueda continuar impartiendo el *Diplomado* o el *Curso*, o no pueda realizar el examen correspondiente, será sustituido por el Catedrático que designe el Director de la Facultad, a propuesta del *Coordinador del Departamento de Educación Continua*.<sup>5</sup>

**Artículo 51.-** Las actas, con los resultados de las evaluaciones, deberán ser entregadas al Coordinador del Departamento de Educación Continua por cada maestro, en un término no mayor de 15 días de finalizar la asignatura correspondiente, debidamente firmadas, asentándose la calificación, precedida de la mención aprobado o reprobado, según sea el caso. Dichas actas pasarán a formar parte del archivo de la Secretaría Académica de la UASLP para el *Diplomado*, y de la Facultad de Derecho para el *Curso*. Las calificaciones asentadas en las actas, serán inapelables y su corrección estará sujeta a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 127 del Reglamento Interno de la Facultad.<sup>5</sup>

**Artículo 52.-** Los resultados de las calificaciones finales del *Diplomado* y del *Curso*, serán dados a conocer después de la última evaluación, en un plazo no mayor de *treinta días hábiles*.<sup>5</sup>

## **DE LOS RECONOCIMIENTOS**

**Artículo 53.-** La Facultad de Derecho extenderá una Constancia a los alumnos que resulten aprobados en el *Curso*, donde se especificará la calificación final obtenida, la cual deberán presentar al momento de solicitar su examen recepcional, en el plazo de un año ordinario como máximo, a partir de la fecha de su expedición. Pasado este tiempo, la Carta carecerá de validez para este fin.

En el caso del *Diplomado* la Universidad expedirá el diploma correspondiente para quien lo acredite, sólo para efectos de trámites para titulación la Facultad expedirá una constancia de aprobación, en tanto se extiende el diploma, la cual también deberá de presentar al momento de solicitar su examen recepcional en el mismo plazo de un año ordinario como máximo, a partir de la fecha de su expedición. Pasado este tiempo, el Diploma y/o la constancia, carecerá de validez para fines de titulación.<sup>5</sup>



**Artículo 54.-** Los trámites y procedimientos del Examen Recepcional, para los alumnos que hayan cursado y aprobado el *Diplomado* o el *Curso*, se apegarán a lo dispuesto por el Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y este Reglamento.<sup>5</sup>

**Artículo 55.-** A la persona, cuya calificación final no resulte aprobatoria, la Facultad de Derecho a petición expresa del interesado, le entregará una constancia<sup>1</sup> de asistencia al *Diplomado* o al *Curso*, misma que no tendrá validez para solicitar examen Recepcional derivado de estas opciones a tesis, y las materias aprobadas no podrán ser revalidadas o acreditadas para *Diplomados* o *Cursos* posteriores, a los cuales tendrá derecho a inscribirse.<sup>5</sup>

## CAPITULO VI DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

**Artículo 56.-** Para ser Secretario Académico, se necesita satisfacer los mismos requisitos que el Secretario General, contando además, con un grado académico posterior a la Licenciatura.

**Artículo 57.-** Son atribuciones del Secretario Académico, las siguientes:

- I.- Servir de enlace entre la Dirección, la Secretaría General, el personal Académico y los alumnos.
- II.- Auxiliar a la Dirección y demás autoridades de la Facultad y emitir sus dictámenes en materia técnico-académica.
- III.- Formular los proyectos, programas y planes de estudio; vigilar la coordinación académica de los programas de investigación.
- IV.- Programar y coordinar cursos de didáctica y de capacitación pedagógica para el personal académico.
- V.- Coordinar las actividades interdisciplinarias del personal académico, procurando que exista una más íntima relación entre la investigación y la docencia.
- VI.- Formular el calendario de eventos académicos de la Facultad, cada semestre<sup>2</sup> lectivo, en coordinación con el Encargado de Eventos Especiales.
- VII.- Formar un calendario de Congresos y eventos semejantes que se realicen en instituciones de cultura, fuera de la Facultad, enlazando al personal académico con los del campo de su especialidad.
- VIII.- Coordinar el intercambio académico de la Facultad con otras instituciones.
- IX.- Atender los asuntos relacionados con el concurso del premio de la carrera docente del personal académico de la U.A.S.L.P.
- X.- Vigilar la preparación y realización del curso propedéutico y del examen



de admisión, actividades que deberá realizar directamente la Comisión de Admisión respectiva.

- XI.-** Elaborar la Planta de Jurados para los exámenes profesionales de Licenciatura, en coordinación con el Encargado del Departamento de Titulación y Revisión de Tesis y someterla a la aprobación del Director.
- XII.-** Las demás en que sea necesaria su intervención y que no contravengan las disposiciones del Estatuto Orgánico y de este Reglamento interno y del Reglamento de Exámenes vigente.

### **DEPARTAMENTOS QUE DEPENDEN DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA**

**Artículo 58.-** Los encargados de los diferentes departamentos de la Facultad, serán nombrados por el señor Rector a propuesta del Director de la Facultad.

### **DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN Y REVISIÓN DE TESIS**

**Artículo 59.-** El encargado del Departamento de Titulación y Revisión de Tesis, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la celebración de los exámenes profesionales, en sus diferentes etapas.
- II.-** Proponer al Director de la Facultad, reformas y adiciones a los ordenamientos legales que reglamenten los exámenes profesionales.
- III.-** Mantener estrecha comunicación con el Departamento de Titulación y Revalidación de la U.A.S.L.P., así como con el Director y los Secretarios General y Académico de la Facultad.
- IV.-** Recibir los documentos necesarios para integrar el expediente del alumno egresado que solicite fecha para presentar su examen profesional.
- V.-** Revisar y aprobar, cuando éste sea el caso, la debida integración del expediente respectivo.
- VI** Proponer al Director de la Facultad, para su aprobación los posibles periodos semestrales<sup>2</sup> para presentar exámenes profesionales durante el ciclo escolar.
- VII.-** Auxiliar a la Secretaría Académica en la elaboración de la Planta de Jurados para Exámenes Profesionales, haciendo un anteproyecto de la misma.
- VIII.-** Ordenar que se publique la Planta de Jurados, una vez que ésta sea aprobada, a fin de que sea conocida por maestros y alumnos.
- IX.-** Notificar oportunamente a los catedráticos que vayan a integrar el Jurado para un Examen Profesional, a efecto de que concurran puntualmente a éste.
- X.-** Sustituir oportunamente a un catedrático que forme parte de un jurado para un Examen Profesional, cuando al ser notificado manifieste que no



puede asistir o cuando habiendo llegado la hora del examen no pueda concurrir, el Catedrático que no pueda asistir a un Examen Profesional deberá notificarlo cuando menos con veinticuatro horas de anticipo. Proponer al Director de la Facultad las medidas necesarias, que se aplicarán a los catedráticos que no concurren puntualmente a fungir como Jurados en Examen Profesional, sin causa justificada.

- XI.- Vigilar que se respete el orden establecido en la Planta de Jurados.
- XII.- Coordinar y vigilar el procedimiento para revisión de tesis, de conformidad con lo estipulado en el Título Segundo, Capítulo I, de este Reglamento Interno.
- XIII.- Las demás que les señale la Legislación Universitaria, relativa a esta materia.

### **COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 60.-** Se entenderá por Servicio Social, la actividad que con carácter obligatorio desempeñan estudiantes o pasantes de la Carrera de **Licenciado en Derecho**<sup>3</sup>, en beneficio de la sociedad, de la Universidad o del Estado.

**Artículo 61.-** El Servicio Social es considerado como instrumento de extensión universitaria para vincular la educación superior con el desarrollo estatal, regional y nacional. Es una experiencia complementaria del aprendizaje y un requisito de pregrado de la *Licenciatura en Derecho*.

### **DE LOS SUJETOS**

**Artículo 62.-** Deberán prestar su servicio social, los alumnos a partir del 7º semestre,<sup>2</sup> así como los Pasantes de la Carrera de **Licenciado en Derecho**<sup>3</sup>

**Artículo 63.-** El Servicio Social lo prestarán por un plazo mínimo de seis meses y un máximo de un año.

**Artículo 64.-** Cuando el Servicio Social se compute en horas, será por un mínimo de 480 y un máximo de 1000 horas, con una duración de seis meses.

No se computarán los días y las horas que se prestaron en una actividad que se hubiera interrumpido, sin causa justificada. Al iniciar nuevamente el servicio, el cómputo volverá a empezar.

**Artículo 65.-** Los prestadores del servicio social, que no hayan suspendido en los términos anteriores, no podrán volver a prestarlo si no han transcurrido, por lo menos, seis meses, previo derecho de audiencia que tendrá el alumno, ante el Coordinador de Servicio Social de la Facultad, auxiliado por el Departamento de Servicio Social de la U.A.S.L.P.

**Artículo 66.-** El servicio social lo tramitarán por riguroso turno, de acuerdo a su inscripción, con el Encargado del Servicio Social de la Facultad y en todo caso se dará



preferencia a los pasantes, posteriormente a los estudiantes de 9º y 10º semestre<sup>2</sup> y, por último, a los de 7º y 8º semestre.<sup>2</sup>

### **DE LAS FORMAS DE PRESTAR EL SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 67.-** El Servicio Social podrá prestarse de las siguientes formas:

- I.- Trabajo en dependencias de Gobierno (Federales, Estatales, Municipales y Organismos Descentralizados), y en actividades relacionadas con la naturaleza de la carrera.
- II.- Trabajo en Bufetes Jurídicos Gratuitos.
- III.- Trabajo en Escuelas, Institutos, Seminarios o Laboratorios de Derecho, así como en Asociaciones cuyo objetivo sea eminentemente social.
- IV.- Trabajos en la Universidad, principalmente en la propia Facultad, en algunas de las siguientes actividades:
  - a) Realizar trabajos específicos de investigación.
  - b) Actuar como auxiliares, de conformidad con este Reglamento, de las Autoridades del Instituto de Investigaciones Jurídicas y de la División de Posgrado de esta Facultad.
  - c) Auxiliar en trabajos de investigación a Profesores de Carrera.
- V.- En actividades de carácter interdisciplinario, en colaboración con el Departamento de Servicio Social de la U.A.S.L.P.
- VI.- Impartir clases relacionadas con la carrera, en instituciones educativas cuyos fines sean eminentemente sociales.

En todos los casos anteriores el trabajo del alumno o Pasante, estará bajo la dirección y supervisión de su Asesor o Responsable con quien esté colaborando. Estos últimos, al término del Servicio Social, reportarán al Encargado del Departamento respectivo de la Facultad, sobre el comportamiento del alumno o Pasante, así como del desarrollo del trabajo realizado.

### **DEL CONTROL Y SUPERVISIÓN**

**Artículo 68.-** Los alumnos o Pasantes deberán inscribirse con el Encargado del Departamento del Servicio Social de nuestra Facultad a efecto de que les extienda una carta de asignación, que llevará el visto bueno del Encargado del Departamento del Servicio Social de la Universidad y con ella se presente a la dependencia donde va a prestar su Servicio Social.

### **DE LOS PRESTADORES**

**Artículo 69.-** Los prestadores del Servicio Social, deberán entregar al Coordinador del Servicio Social de la propia Facultad, un reporte mensual de las actividades realizadas, con el visto bueno de su asesor o responsable, mismo que servirá para el cómputo de los plazos a que se refieren los artículos 63 y 64 de este Reglamento.



## **DE LA VALIDEZ**

**Artículo 70.-** Para acreditar el servicio social, el alumno o pasante deberá entregar un documento en donde conste fehacientemente que lo ha llevado a cabo, con el visto bueno del Coordinador respectivo y avalado por el dictamen del Departamento de Servicio Social, el que se incluirá en su expediente profesional.

## **BECAS<sup>1</sup>**

**Artículo 71.-** La Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, concederá becas destinadas a sus estudiantes con sobresaliente desempeño académico, al lograr un promedio general durante la carrera igual o superior a 8.0, y preferentemente de recursos económicos insuficientes.

**Artículo 71.1.-** Para solicitar el apoyo de beca el interesado deberá dirigir por escrito y a título personal la petición correspondiente a la *Comisión de Becas*, la cual debidamente complementada por el solicitante, deberá entregarse en las oficinas de la Secretaría General de la Facultad acompañada de los documentos que avalen su desempeño académico y buena conducta así como su situación económica, para lo cual deberá acompañar carta del padre o tutor apoyando la solicitud.

**Artículo 71.2.-** Se otorgarán becas, a solicitantes que realicen actualmente estudios de Licenciatura en la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, y que cursen del 3° al 9° semestre<sup>2</sup> de la carrera.<sup>2</sup>

**Artículo 71.3.-** Los montos de las becas serán determinados por la Comisión de Becas y consistirán en la exención, hasta el porcentaje que se apruebe, del pago de inscripción anual. Las resoluciones que emita la comisión serán inobjetables e inapelables.

**Artículo 71.4.-** Para el otorgamiento de la beca correspondiente a cada solicitud, se atenderá:

- a) Nivel de aprovechamiento académico del solicitante.
- b) Necesidad económica del alumno.
- c) Ser alumno regular.
- d) Disponibilidad presupuestal de la institución.
- e) No ser becario de PRONABES, o de cualquier programa similar, público o privado.

**Artículo 71.5.-** Los beneficiarios de becas podrán renovarlas hasta concluir sus estudios de licenciatura en la Facultad, siempre que hubiesen cumplido los requisitos establecidos en este reglamento y subsistiese la condición económica insuficiente que originó la solicitud, así como su buen aprovechamiento académico.

Para que la beca sea renovada, el becario deberá presentar a la Comisión de Becas, solicitud de renovación de beca acompañada de constancias de calificaciones con promedio mínimo de 8.0 y de ser alumno regular. Observando los demás requisitos que se indican en el artículo 71.4.





**Artículo 71.6.-** Son obligaciones de los beneficiarios de becas:

- a) Aprobar todas las asignaturas que cursen.
- b) Mantener un promedio de calificación anual igual o superior a 8.0.<sup>2</sup>
- c) Observar buena conducta y dar ejemplo de orden y dedicación a sus estudios.
- d) Informar a la Comisión de Becas sobre cualquier mejora substancial en su situación económica.
- e) Proporcionar a la Comisión de Becas la información que se le solicite.

**Artículo 71.7.-** Las becas se cancelarán por los siguientes motivos:

- I.- El incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones expresadas en el Artículo anterior
- II.- Por hacerse acreedor a cualquier sanción estatutaria.
- III.- Por proporcionar información falsa sobre su propia condición económica.
- IV.- El mejoramiento substancial de la situación económica del becario o su familia.

**Artículo 71.8.-** La Comisión de Becas estará integrada por:

- a) El Director de la Facultad.
- b) El Consejero Maestro.
- c) El Consejero Alumno.
- d) El Presidente de la Sociedad de Alumnos.
- e) El Coordinador del Departamento de Tutorías.

**Artículo 71.9.-** Son funciones de la Comisión de Becas:

- I.- Aplicar las disposiciones que norman la asignación de becas a los alumnos de la Facultad.
- II.- Seleccionar a los candidatos a ser beneficiarios de las becas.
- III.- Dictaminar sobre el otorgamiento o cancelación de las becas.
- IV.- Dar información relativa a las funciones de la comisión.
- V.- Recibir por conducto de la Secretaría General las solicitudes de becas debidamente complementadas.
- VI.- Vigilar que los beneficiarios de las becas cumplan con los requisitos que les impone el presente Reglamento.
- VII.- Resolver sobre los casos no previstos en este reglamento.



## **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

**Artículo 72.-** Se crea el Departamento de Orientación Educativa, con el objeto de servir de enlace entre las autoridades y los alumnos de la Institución.

**Artículo 73.-** Son atribuciones del Encargado de este Departamento:

- I.- Auxiliar al Director, al Secretario General y al Secretario Académico en las actividades propias de sus cargos; y
- II.- Proporcionar la información y orientación que soliciten los alumnos en relación con su situación académica en la Facultad y en la solución de problemas de carácter universitario.

## **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES**

**Artículo 74.-** El Departamento de Servicios Escolares tendrá las siguientes funciones:

- I.- Auxiliar en todo lo pertinente al Director de la Facultad, al Secretario General y al Secretario Académico; coordinar sus actividades con las instituciones vinculadas con el mejoramiento académico de la Facultad.
- II.- Realizar una revisión cada que haya un período de exámenes (parciales, finales, a título de suficiencia y de regularización), respecto a la concordancia entre el contenido de los kardex de cada alumno y el de los libros de actas respectivos.
- III.- Solicitar con toda oportunidad a los maestros de la Facultad los resultados de los exámenes, de conformidad con el Artículo 88, fracción III del Estatuto Orgánico.
- IV.- Revisar los kardex de los alumnos antes de entregarles los resultados de los diversos exámenes a fin de que no se viole el ciclo escolar al consignar calificaciones de materias incompatibles.
- V.- Auxiliar a las autoridades competentes de la Facultad en las actividades de preinscripción e inscripción de los alumnos, así como su asignación de horarios de clase.
- VI.- Dictaminar sobre la situación académica de los alumnos cuando éstos soliciten constancias de estudios, a efecto de que la Secretaría General los autorice.
- VII.- Dictaminar, en coordinación con el Departamento de Revalidación y Titulación de la U.A.S.L.P., respecto de certificados de materias, presentados por alumnos de otras escuelas o facultades de la Universidad o fuera de ella que quieran ingresar a la Facultad de Derecho; y
- VIII.- Las demás que se les otorguen en el Estatuto Orgánico de la Universidad, este Reglamento, Acuerdos del Consejo Técnico Consultivo y otras disposiciones vigentes en la Legislación de la U.A.S.L.P.



## **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA**

**Artículo 75.-** Son atribuciones del Coordinador de este Departamento, promover y realizar:

- I.- *Diplomados y Cursos de actualización Jurídica en coordinación con la Dirección de la Facultad, la División de Estudios de Posgrado, el Instituto de Investigaciones Jurídicas e instituciones con las que la Universidad celebre convenios al respecto, así como con organizaciones públicas o privadas especializadas y competentes en la materia jurídica.*<sup>5</sup>
- II.- Conferencias.
- III.- Congresos.
- IV.- Mesas Redondas.
- V.- Simposios;
- VI.- Cursos de formación y actualización de profesores, disciplinarios y didáctico-pedagógicos por materias, de la Carrera de Licenciado en Derecho; y
- VII.- *Curso en Opción a Tesis.*<sup>5</sup>

**Artículo 76.-** Estas actividades deberán celebrarse en promedio mínimo.

- I.- Los cursos de actualización: Dos veces por año.
- II.- Las conferencias: Una por semana.
- III.- Los congresos: Uno por año.
- IV.- Mesas redondas: Una por mes.
- V.- Cursos de formación y actualización de profesores: De acuerdo con los programas y tiempos del Instituto de Ciencias Educativas y de la Secretaría Académica de la Facultad.

La duración de cada una de estas actividades, para efectos de valor curricular, será de un mínimo de treinta horas.

**Artículo 77.-** Estas actividades van dirigidas fundamentalmente a los profesores y estudiantes de la Licenciatura y al Posgrado de Derecho, pero también al público en general que se interese por los temas tratados en cada una de ellas.

## **DEPARTAMENTO DE CÓMPUTO**

**Artículo 78.-** Este Departamento se organizará y funcionará de conformidad con el Reglamento que al efecto se expida y dependerá directamente de la Dirección de la Facultad.



## **DEPARTAMENTO DE EVENTOS ESPECIALES**

**Artículo 79.-** Este Departamento servirá de apoyo para todos los eventos que realice la Facultad de Derecho, de acuerdo al Reglamento respectivo.

**Artículo 80.-** Para ser Secretario Administrativo se deben reunir los mismos requisitos que para ser Secretario General de la Facultad y, además tener conocimientos de contabilidad, administración y manejo de personal.

Será propuesto por el Director de la Facultad ante el Rector de la Universidad para que, de ser procedente, se expida el nombramiento respectivo.

## **CAPITULO VII DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 81.-** Son atribuciones del Secretario Administrativo:

- I.- Acordar con el Director y el Secretario General de la Facultad, respecto de los asuntos de su competencia.
- II.- Formular el programa semestral de necesidades materiales y recursos humanos, ante el Departamento de Personal y la Secretaría Administrativa, ambas de la U.A.S.L.P.
- III.- Informar quincenalmente de las asistencias, inasistencias y permisos del personal administrativo y de intendencia a la Dirección y Secretaria General de la Facultad, así como al Departamento de Personal de la U.A.S.L.P.
- IV.- Atender el uso y mantenimiento de las instalaciones de la Facultad.
- V.- Controlar, con acuerdo de la Dirección conforme a los Reglamentos vigentes, el uso del Auditorio "Ponciano Arriaga", y del Aula Magna "Félix Fernández", así como de las aulas e instalaciones de la Facultad de Derecho y de la División de Estudios de Posgrado e Instituto de Investigaciones Jurídicas.<sup>1</sup>
- VI.- Tramitar los materiales de oficina y de limpieza necesarios para el normal funcionamiento y organización de las actividades de la institución.
- VII.- Tramitar ante la Dirección de la Facultad y autoridades universitarias competentes, los nombramientos del personal administrativo y de intendencia que requiera la Facultad y el Edificio de Posgrado.
- VIII.- Apoyar las necesidades de mantenimiento de la Biblioteca de la Facultad así como de la de Posgrado.
- IX.- Llevar el inventario de bienes de la institución.
- X.- Controlar los gastos de la Facultad, en relación con la caja chica, e informar sobre este aspecto mensualmente.
- XI.- Auxiliar a la Secretaria General en el control de archivos de la Facultad;  
y



- XII.-** Las demás en que sea necesaria su intervención y que no contravengan las disposiciones del Estatuto Orgánico de la U.A.S.L.P., de este Reglamento y otras normas aplicables en esta área.

## **CAPITULO VIII DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 82.-** Los profesores e investigadores podrán ser:

- I.- Ordinarios.
- II.- Visitantes.
- III.- Extraordinarios. y
- IV.- Eméritos.

**Artículo 83.-** Son Profesores e Investigadores Ordinarios los que desempeñan labores normales y permanentes de docencia e investigación.

En atención a sus méritos universitarios y académicos los profesores Ordinarios podrán ser: Encargados, Titulares o Decanos de Cátedra.

Serán Encargados de Cátedra, los profesores a quienes se encomienda la docencia de determinada asignatura.

Serán Titulares quienes hayan desempeñado una cátedra por más de cinco años.

Decano Docente, es la persona de mayor antigüedad reconocida por la Universidad como Profesor de la Facultad<sup>3</sup> y su designación deberá ser en base al reconocimiento a su meritoria labor académica.

**Artículo 84.-** Para ser designado Decano de esta Facultad se requiere:

- I.- Tener la mayor antigüedad reconocida por la Universidad como Profesor de la Facultad<sup>3</sup>,
- II.- Haberse distinguido por su honorabilidad y prestigio, durante su vida de catedrático y su respeto a la institución; y
- III.- Haberse distinguido en su cátedra como un buen docente, dominar el arte de la pedagogía o enseñanza.

**Artículo 85.-** El Decano docente tendrá la obligación de servir como guía y orientador de los maestros de su área.

**Artículo 86.-** La designación del Decano Docente se hará mediante propuesta que haga el Director de la Facultad ante el Consejo Técnico Consultivo quien, una vez aceptada ésta, la turnará al H. Consejo Directivo Universitario para que la ratifique y haga la designación correspondiente.



**Artículo 87.-** Aprobada la propuesta por el H. Consejo Directivo se le hará saber al catedrático su designación de una manera formal. Esta designación tendrá carácter honorífico.

El mismo procedimiento se seguirá cuando se quiera distinguir a un maestro de la Facultad, imponiéndole su nombre a un aula, un auditorio, a una biblioteca o a un edificio.

**Artículo 88.-** Son Profesores e Investigadores Visitantes quienes provengan de otras instituciones educativas para desempeñar funciones académicas específicas y temporales, dentro de la licenciatura o el Posgrado.

**Artículo 89.-** Se designarán conforme al Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario, como Profesores e Investigadores Extraordinarios, a quienes hayan realizado una eminente labor académica en la Universidad o en colaboración con ella y no desempeñen sus actividades en forma permanente.

**Artículo 90.-** Los Profesores e Investigadores Eméritos, son aquellos a quienes la institución honra por haberle servido durante veinticinco años o más, con gran dedicación y por haber realizado una obra de valía excepcional.

**Artículo 91.-** Son derechos de los miembros del personal académico:

- I.- La retribución por sus funciones y el goce de las prestaciones que fije el régimen laboral vigente en la Universidad.
- II.- El respeto al principio de la libertad de enseñanza e investigación en sus actividades académicas, así como a la libertad de examen.
- III.- Ser honrados y distinguidos por sus méritos académicos y servicios prestados a la Facultad y a la Universidad.
- IV.- Disfrutar de la jubilación y pensión en los términos del reglamento respectivo y la legislación de la materia.
- V.- Gozar de licencias, permisos y vacaciones en los términos de los reglamentos respectivos y la legislación de la materia.
- VI.- Ostentar su calidad de académicos universitarios.
- VII.- Ejercer el derecho de petición, por escrito y respetuosamente, ante los órganos de gobierno de la Facultad y de la Universidad.
- VIII.- Elegir a sus representantes y, en su caso, ejercer dichos cargos.
- IX.- Conservar su categoría, adscripción y horario así como solicitar oportunamente cambio del mismo, de acuerdo con las posibilidades de la Facultad.
- X.- A que no se le imponga ninguna sanción, por responsabilidad universitaria, sin previa audiencia.
- XI.- Recurrir las sanciones -que se le hubieren impuesto-, ante la Comisión de Justicia del H. Consejo Directivo Universitario.
- XII.- Solicitar, en su caso, los planes y programas académicas así como las



normas universitarias vigentes, para su conocimiento y estudio.

- XIII.-** Asistir a cursos de actualización, congresos, cursillos, etc., relacionados con su especialidad rindiendo un informe de su participación y resultado del evento, previa autorización de la Dirección de la Facultad a fin de no entorpecer los programas y planes de estudio institucionales.
- XIV.-** Gozar del año sabático en los casos que proceda.
- XV.-** Las demás que señale el Estatuto, este Reglamento y disposiciones vigentes en la Universidad.

**Artículo 92.-** El desempeño de actividades consideradas administrativas, no perjudicará los derechos del personal académico; pero los funcionarios de la Facultad, durante su gestión, no podrán ejercer dirigencia sindical.

**Artículo 93.-** Son deberes de los miembros del personal académico:

- I.-** Sujetarse a los horarios que fije la Dirección a través de la Secretaría Académica, mediante sus hojas de actividades.
- II.-** Conservar la disciplina dentro del salón de clases, durante la impartición de su cátedra
- III.-** Pasar lista de asistencia a los alumnos y rendir un informe mensual<sup>2</sup> de la misma a la Secretaria General.
- IV.-** Efectuar los exámenes mensuales<sup>2</sup>, ordinarios, extraordinarios, a título de suficiencia y de regularización, en las fechas señaladas en el calendario escolar vigente, rindiendo un informe por escrito a la Secretaria General de la Facultad, en los términos del artículo 9º. del Reglamento de Exámenes vigente en la U.A.S.L.P.
- V.-** Presentar a la Secretaría Académica cuando menos con un mes de anticipación al inicio del ciclo escolar el programa que desarrollarán dentro del curso; asimismo, proponer el libro de texto que se adoptará y la bibliografía complementaria.
- VI.-** Desempeñar puntualmente las funciones docentes y comisiones de carácter universitario a su cargo.
- VII.-** Asistir puntualmente a los exámenes profesionales, una vez que hayan aceptado asistir a los mismos. De no hacerlo, deberán avisar cuando menos con 24 horas de anticipación a la fecha del mismo, salvo casos excepcionales de fuerza mayor.
- VIII.-** Firmar las actas que contengan los resultados de los exámenes en que hayan participado; así como los demás documentos en que sea necesaria su firma.
- IX.-** Proporcionar asesoría a los alumnos sobre el contenido y objetivo de las materias a su cargo; asimismo les informará sobre los resultados de su examen dentro de cinco días hábiles siguientes a su celebración; y
- X.-** Las demás que señale el Estatuto, este Reglamento y disposiciones vigentes en la Universidad.



**Artículo 94.-** Para ser profesor se requiere:

- I.- Tener Título de Abogado o **Licenciado en Derecho**<sup>3</sup> expedido por Universidad reconocida y con ejercicio profesional mínimo de tres años, salvo las excepciones que aparecen en nuestro plan de estudios, tales como Medicina Legal, Economía, etc.
- II.- Ser de moralidad y prudencia reconocidas; y
- III.- Ser nombrado por el Rector a propuesta del Director de la Facultad.

**Artículo 95.-** La ideología nunca será impedimento para la designación del personal académico, ni causa de remoción.

**Artículo 96.-** El Consejo Directivo Universitario podrá remover o destituir a los miembros del personal académico por:

- I.- Cometer actos atentatorios contra la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y a los principios y funciones de la Universidad.
- II.- Disponer de los bienes de la institución para fines distintos a su destino legal.
- III.- Ejecutar actos contrarios a la moral, a la integridad física y al respeto debido a todos los miembros de la comunidad universitaria y a la sociedad en general.
- IV.- No cumplir con las disposiciones imperativas o prohibitivas del Estatuto, este Reglamento y, en general, cualquiera otra que el H. Consejo Directivo considere particularmente grave; y
- V.- Las demás que señale el Estatuto, este Reglamento y otras disposiciones vigentes en la Universidad.

**Artículo 97.-** Los miembros del personal académico de la Facultad podrán apelar las sanciones que se les hubieren impuesto ante la Comisión de Justicia Universitaria, la que gozará de libertad para apreciar los hechos y valorar las pruebas a fin de resolver a verdad sabida y conforme a los principios de derecho universitario.

**Artículo 98.-** El recurso deberá interponerse por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que se conozca la resolución recurrida.

**Artículo 99.-** Si las sanciones implicaran una afectación de derechos laborales o de otra naturaleza, los interesados podrán ocurrir a su elección, ante las vías ordinarias de la materia.

## CAPÍTULO IX DEL PLAN DE ESTUDIOS<sup>2</sup>

**Artículo 100.-** La carrera de **Licenciado en Derecho**<sup>3</sup> en la Facultad de Derecho de la UASLP se cursa en Plan Semestral.





El total de materias a cursar es de 46 básicas y 13 optativas, de las cuales cuatro se convierten en obligatorias. El total de materias que ha de cursar el alumno es de 50, o en su caso, 51 materias más los cinco niveles del Departamento Universitario de Inglés.<sup>4</sup>

**Artículo 101.-** La carga académica regular de cada semestre consiste en cinco materias, según lo establecido en el artículo 103.

**Artículo 102.-** Los semestres se denominan .de otoño. y .de primavera.. El primero comprende del mes de agosto al mes de diciembre, y el segundo del mes de enero al mes de junio.

En el semestre de otoño se impartirán las materias correspondientes a los semestres I, III, V, VII y IX, y en el semestre de primavera se impartirán las materias correspondientes a los semestres II, IV, VI, VIII y X, según se establece en el artículo 103.

**Artículo 103.-** La carga académica regular de cada semestre está conformada por las siguientes materias:

**Semestre I:** Sociología Jurídica, **Derecho Informático**,<sup>6</sup> Metodología y Técnicas de la Investigación Jurídica, Teoría General del Derecho, y Taller de Redacción y Disertación Jurídica.

**Semestre II:** Economía I, Derecho Romano I, Historia Contemporánea del Derecho, Derecho Civil I, Derechos Humanos.

**Semestre III:** Economía II, Derecho Romano II, Teoría General del Estado, Historia del Derecho Mexicano, y Materia Optativa I.

**Semestre IV:** Derecho Municipal, Derecho Constitucional, Filosofía del Derecho, Derechos Civil II, y Derecho Penal I.

**Semestre V:** Economía III, Garantías Constitucionales, Ética Jurídica, Derecho Penal II, y Materia Optativa II.

**Semestre VI:** Derecho Internacional Público, Derecho Administrativo, Teoría General del Proceso, Derecho Civil III, y Derecho Mercantil I.

**Semestre VII:** Derecho Internacional Privado, Derecho Ambiental, Derecho Civil IV, Derecho Mercantil II, y Materia Optativa III.

**Semestre VIII:** Derecho de Amparo, Derecho Fiscal, Derecho del Trabajo, Derecho Procesal Civil, y Derecho Procesal Penal.

**Semestre IX:** Prácticas Forenses de Derecho Procesal Fiscal, Prácticas Forenses de Derecho Procesal Social, Prácticas Forenses de Derecho de Amparo, Prácticas Forenses de Derecho Penal, Prácticas Forenses de Derecho Civil.

**Semestre X:** Derecho Notarial y Registral, Derecho Agrario, Medicina Legal, Derecho Electoral, y Materia Optativa IV.



En los semestres III, V, VII y X, el alumno debe cursar y aprobar una de las tres materias que se consideran como optativas. La oferta de estas materias se compone de la siguiente manera:

**Materia Optativa I** (semestre III): Ciencia Política, Hermenéutica Jurídica, Técnica Legislativa.

**Materia Optativa II** (semestre V): Derecho Burocrático, Derecho Anglosajón, Derecho Parlamentario.

**Materia Optativa III** (semestre VII): Criminología, Derecho Bancario y Bursátil, y Derecho de la Propiedad Industrial e Intelectual.

**Materia Optativa IV (semestre IX): Taller de Elaboración de Tesis;<sup>6</sup> (Semestre X): Derecho de la Seguridad Social, y Derecho Aduanero y **Medios de Solución de Conflictos<sup>4</sup>****

El alumno que opte en el semestre X por la materia optativa de Medios de Solución de Conflictos, podrá, si así lo desea, dar de alta, a su vez, la materia de Taller de Elaboración de Tesis.<sup>4</sup>

El alumno que se inscriba en una materia optativa y no la acredite, deberá recurrir obligatoriamente la misma materia.

## CAPITULO X DE LOS ALUMNOS

**Artículo 104.-** Son alumnos de la Facultad, quienes se inscriban en la misma, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto, en este Reglamento y demás disposiciones administrativas y que hayan terminado íntegramente el bachillerato general, o el de ciencias socio-administrativas, o el que a juicio de la Comisión Revalidadora de Estudios sea equivalente o se tenga que considerar por convenios establecidos con la institución de procedencia del solicitante; y cumplan además con sus actividades de validez académica.<sup>2</sup>

**Artículo 105.-** Los alumnos serán regulares o irregulares. Los primeros son los que cursan sus estudios de acuerdo con el plan de estudios vigente, habiendo aprobado toda la carga regular de los semestres cursados. Los segundos son los que, debiendo hasta dos materias de semestres anteriores, ya sea por reprobación, por cursar materias adicionales al plan de estudios vigente, por revalidación de estudios, o por no haber cursado la materia, continúan sus estudios para regularizarse.<sup>2</sup>

**Artículo 106.-** Los alumnos podrán inscribirse al siguiente semestre como irregulares, cuando deban una o dos materias no acreditadas **o no cursadas**.<sup>3,7</sup>



No se podrá cursar materias de semestres correspondientes a dos o más ciclos escolares anteriores, con excepción de lo previsto en el artículo 9º transitorio del Reglamento Interno de esta Facultad.<sup>3</sup>

**Artículo 107.-** El alumno está obligado a inscribir toda la carga académica regular del semestre a cursar, excepto tratándose de las incompatibilidades señaladas en el artículo 109. De no hacerlo, quedará sin efecto su inscripción atendiendo a lo dispuesto en el artículo 104.

El alumno que no acredite una materia, con las oportunidades que establece el Reglamento de Exámenes durante el semestre anterior, estará obligado a recursarla en el semestre inmediato en que vuelva a ofrecerse. De no hacerlo, quedará sin efecto su inscripción atendiendo a lo dispuesto en el artículo 104.<sup>2</sup>

**Artículo 108.-** Ningún alumno podrá inscribirse más de dos veces en la misma asignatura o ciclo escolar; lo anterior, sin perjuicio de las oportunidades que se le concedan para regularizar su situación académica en los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario, del Consejo Técnico Consultivo, en este Reglamento y en el de exámenes.<sup>2</sup>

**Artículo 109.-** En ningún caso podrá inscribirse a ningún alumno en las materias consideradas incompatibles, si no ha sido aprobado en las materias correspondientes al curso anterior. Se consideran como materias incompatibles las siguientes:

- Derecho Administrativo con Derecho Fiscal.
- Derecho Fiscal con Prácticas Forenses de Derecho Procesal Fiscal.
- Derecho Civil III con Derecho Civil IV.
- Derecho Penal I con Derecho Penal II.
- Garantías Constitucionales con Derecho de Amparo.
- Derecho de Amparo con Prácticas Forenses de Derecho de Amparo.
- Teoría General del Proceso con Derecho Procesal Civil.
- Teoría General del Proceso con Derecho Procesal Penal.
- Derecho Procesal Civil con Prácticas Forenses de Derecho Civil.
- Derecho Procesal Penal con Prácticas Forenses de Derecho Penal.
- Derecho del Trabajo con Prácticas Forenses de Derecho Social.

**Artículo 110.-** Las inscripciones para alumnos de nuevo ingreso, se efectuarán en el período que determine el H. Consejo Directivo Universitario. Las reinscripciones para los demás semestres, se llevarán a cabo en los períodos que determine la Dirección de la Facultad.

**Artículo 111.-** Fuera de los períodos señalados en el artículo anterior, el Director de la Facultad sólo podrá autorizar la inscripción extemporánea dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de iniciación del curso; el Rector de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, dentro de los quince días siguientes al plazo anterior.<sup>2</sup>



**Artículo 112.-** Los alumnos podrán causar baja temporal, baja definitiva y baja forzosa.

Los alumnos pueden darse de baja temporal solamente dentro de los 20 días naturales a partir del inicio del ciclo escolar. Lo anterior para que la inscripción no surta los efectos establecidos en el artículo 100 del Estatuto Orgánico.

La baja definitiva del alumno procede en cualquier momento con la devolución de documentos oficiales, y previo el cumplimiento de los trámites administrativos.

La baja forzosa procede cuando el alumno no acreditó la materia o ciclo, habiéndola inscrito dos veces, y ha agotado el máximo de oportunidades para regularizar su situación académica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 100 del Estatuto Orgánico y el artículo 144 de este reglamento.<sup>2</sup>

**Artículo 113.-** El alumno podrá adelantar materias cuando cumpla con los siguientes requisitos:<sup>2</sup>

- a) Tenga un promedio general durante lo cursado en la carrera de 9.0 (nueve) puntos por lo menos.
- b) No haya reprobado ninguna materia durante lo cursado en la carrera.
- c) No haya presentado exámenes extraordinarios, a título de suficiencia y/o de regularización durante lo cursado en la carrera.

El alumno que cumpla con las condiciones anteriores podrá dar de alta las materias que desee del semestre otoño o primavera siguiente al que cursa, según sea el caso, mientras:

- a) Inscriba toda la carga académica regular del semestre a cursar, excepto aquellas que haya acreditado con anterioridad.
- b) Su carga académica no exceda de seis materias, más el curso del Departamento Universitario de Inglés,
- c) Las materias no sean incompatibles, según se establece en el artículo 109, y
- d) El grupo respectivo no haya agotado su cupo máximo.

Los trámites de inscripción de adelanto de materias se harán personalmente por el alumno ante el Secretario Académico de la Facultad de Derecho.

En el octavo y noveno semestres, la Dirección de la Facultad podrá autorizar una carga académica de hasta siete materias, cuando esto posibilite al alumno terminar sus estudios en nueve semestres.

**Artículo 114.-** Son derechos de los alumnos:

- I.- Ostentar la calidad de alumnos universitarios



- II.- Ejercer las libertades de expresión, de reunión y de asociación, siempre que no se ataque a la autonomía universitaria, a la moral, los derechos de terceros, provoque delito alguno o perturbe el orden dentro o fuera de la institución.
- III.- Elegir a sus representantes y, en su caso, ejercer dichos cargos.
- IV.- A que se le asigne sus horarios en las materias a cursar, en forma descendente, de conformidad con el lugar obtenido en sus promedios de calificaciones del ciclo lectivo anterior, en los días y horas señalados por la Dirección y la Secretaría General.
- V.- Ejercer el derecho de petición en forma individual, escrita y respetuosa ante las instancias correspondientes.
- VI.- Solicitar la revisión de los resultados de sus exámenes escritos, de acuerdo con el procedimiento que establece el Reglamento de Exámenes de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- VII.- Elegir libremente la forma de titulación, dentro de las modalidades establecidas en este reglamento. Asimismo, podrá ejercer el Derecho de Pasantía, hasta en tres materias, en los términos que establezca el Reglamento de Exámenes de la Universidad.
- VIII.- Gozar gratuitamente de los servicios asistenciales, que ofrece el Centro de Salud Universitario, el Instituto Mexicano del Seguro Social o la institución médica con la que la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, celebre contrato.
- IX.- Solicitar en un plazo máximo de quince días sus altas y bajas, cuando éstas sean consecuencia directa de su regularización académica en los exámenes a título de suficiencia o de regularización del primer período.
- X.- Las demás que otorgue el Estatuto, el Reglamento de Exámenes, este Reglamento y demás acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario.

**Artículo 115.-** Son deberes de los alumnos:

- I.- Respetar y honrar a la Facultad y a la Universidad, dentro y fuera de ella.
- II.- Cuidar los bienes que la Facultad les suministre y pagar el importe de los que se deterioren o inutilicen, siempre que su responsabilidad sea demostrada.
- III.- Conducirse con disciplina y respeto dentro y fuera de la Facultad y cuidar del buen nombre de ella.
- IV.- Abstenerse de cometer actos contrarios a la moral y al orden que deben imperar ante los miembros de la comunidad universitaria.
- V.- Guardar la consideración y atenciones debidas, así como el respeto correspondiente a las autoridades, personal académico, empleados y servidores de la Facultad.
- VI.- Cooperar con las autoridades del plantel en todo lo que tienda al mejoramiento académico, cultural y deportivo.



- VII.-** Concurrir con estricta responsabilidad a sus clases, guardando en ellas la atención y compostura debidas.
- VIII.-** Cumplir con los planes y programas de estudio.
- IX.-** Presentar su credencial, cuando lo soliciten las autoridades y personal académico del plantel.
- X.-** Desempeñar los puestos de representación para los que hayan sido electos, anteponiendo siempre el interés académico de la institución.
- XI.-** Tramitar individualmente sus asuntos escolares.
- XII.-** Presentar el Servicio Social, conforme este Reglamento.
- XIII.-** Inscribirse en los grupos de cada materia, de acuerdo con los procedimientos que establezca esta Facultad.
- XIV.-** Respetar el cupo máximo de 50 alumnos por grupo y el horario que de acuerdo al promedio de sus calificaciones, haya elegido.
- XV.-** Ningún alumno de nuevo ingreso, podrá continuar sus estudios, dándosele de baja automáticamente, si no presenta Certificado de Bachillerato y Secundaria en un plazo no mayor de sesenta días a partir de la fecha de iniciación del curso.
- XVI.-** Los alumnos que soliciten en calidad de préstamo alguno de los documentos que integran su expediente escolar, lo harán por escrito al Secretario General de la Facultad, quien autorizará si procede el préstamo, debiéndose firmar el recibo correspondiente.
- XVII.-** Obedecer el Estatuto, este Reglamento y los acuerdos del H. Consejo Directivo, del H. Consejo Técnico Consultivo y de las autoridades de esta Facultad, así como la Legislación Universitaria aplicable.

**Artículo 116.-** Ningún alumno de licenciatura de esta Facultad podrá desempeñar cargos de representación estudiantil si no fue alumno regular, en el año inmediato anterior a la fecha de elección y cumplir con los demás requisitos que establezca el Estatuto Orgánico, este Reglamento y las demás disposiciones electorales aplicables en la materia.<sup>2</sup>

**Artículo 117.-** La Facultad estimulará y distinguirá a los alumnos por su desempeño académico y por su espíritu universitario; para tal efecto se tomará en cuenta su expediente escolar.<sup>2</sup>

**Artículo 118.-** Los alumnos incurrirán en responsabilidad:

- I.-** Por cometer actos de indisciplina y desorden, dentro de las instalaciones de la Facultad o en la vía pública, que perturben el desarrollo de las actividades universitarias o afecten la imagen y prestigio de la institución.
- II.-** Prestar o recibir ayuda fraudulenta en las pruebas (exámenes evaluatorios de sus materias) o por la elaboración, uso o aprovechamiento de documentos falsos.



- III.- Faltar a los deberes consignados en el Estatuto, en este Reglamento y demás disposiciones relativas vigentes en la Universidad.

Las sanciones se aplicarán individualmente, aún cuando la participación sea colectiva.

**Artículo 119.-** Las sanciones que se impongan serán las siguientes:

- I.- Amonestación o extrañamiento.
- II.- Suspensión, hasta por un año, de los derechos estatutarios, académicos o escolares.
- III.- Remoción de cargos o comisiones.
- IV.- Destitución o expulsión definitiva.

El anterior enunciado no obliga a su aplicación, en el orden ahí establecido, sino en función de la naturaleza de la conducta, del daño causado o de la reincidencia.

La primera sanción será aplicada por el Director de la Facultad; La segunda y tercera, por el Rector de la Universidad y, la cuarta, por el Consejo Directivo Universitario.

En todo caso, las sanciones por responsabilidad universitaria, no podrán imponerse sin la audiencia de parte interesada.

## **CAPÍTULO XI DE LA REVALIDACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS<sup>2</sup>**

**Artículo 120.-** La Facultad de Derecho reconocerá la enseñanza efectuada dentro del sistema educativo nacional, y podrá revalidar o dar equivalencia a los estudios acreditados en otras universidades o instituciones de educación superior, siempre que exista reciprocidad con éstas.

La revalidación podrá ser de asignaturas o ciclos escolares, pero los estudios revalidables deberán tener equivalencia con el Plan de Estudios y los programas de las materias correspondientes.<sup>2</sup>

**Artículo 121.-** Para que proceda la revalidación de estudios, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:<sup>2</sup>

- I.- Solicitar por escrito al Director de la Facultad la autorización para ingreso, exponiendo las razones que motivan su petición.
- II.- A la solicitud anterior deberá acompañar en copia simple:
  - a) Acta de Nacimiento
  - b) Certificado de Bachillerato, conforme al artículo 104 de este reglamento.
  - c) Constancia Oficial de las materias aprobadas con especificación de un promedio general igual o superior a 8.5.



- d) Ser alumno regular en la Universidad de procedencia, y haber aprobado íntegramente por lo menos los dos primeros semestres.
  - e) Acreditar por lo menos el 80% de las materias de los dos primeros semestres del Plan de Estudios vigente en la Facultad.
  - f) Presentar un examen de diagnóstico para seleccionar a los solicitantes que ingresarán, conforme lo disponga la comisión revalidadora.
- g) La selección de los alumnos que pretendan ingresar por revalidación, estará sujeta a la capacidad de admisión de la Institución.

**Artículo 122.-** La convalidación de estudios procede para los alumnos de otras escuelas, unidades académicas multidisciplinarias y facultades de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, cuando sus estudios acreditados contemplen el 80% de las materias de los dos primeros semestres del Plan de Estudios vigente de la Facultad.<sup>2</sup>

## **CAPÍTULO XII DE LOS EXÁMENES**

**Artículo 123.-** El examen de admisión servirá para conocer la aptitud, salud y conocimiento de quienes pretendan ingresar a esta Facultad. Los criterios generales, la fecha en que deberán realizarse, la forma de aplicación, la manera de evaluarse y demás modalidades, serán establecidas por el H. Consejo Directivo Universitario y el Consejo Técnico Consultivo de esta institución; serán coordinados y aplicados por la Comisión de Admisión correspondiente, la que será designada anualmente por el Director de la Facultad de Derecho.

Esta Comisión estará integrada por lo menos con<sup>1</sup> tres miembros del personal docente que se hayan caracterizado por su capacidad, prudencia y evidente espíritu universitario.

El aspirante que desee realizar trámites de preinscripción ante las instancias correspondientes, deberá acreditar con certificación respectiva, las materias que integran el bachillerato general o de ciencias socio-administrativas o su equivalente en el Sistema Nacional de Educación Superior; si al entregar la documentación, no acredita haber terminado y aprobado sus estudios de nivel medio superior, automáticamente se le cancelará su inscripción.

Tendrán derecho a estos exámenes todos aquellos aspirantes que hayan cumplido con los requisitos que establezca el Departamento de Trámites de Preinscripción de la U.A.S.L.P. y la propia Facultad.

Los resultados de estos exámenes serán dados a conocer a los aspirantes, a través de los diarios que se editan en esta capital.





Sólo se admitirá el número de alumnos que haya acordado el Consejo Directivo Universitario y el Consejo Técnico Consultivo. Lo anterior en orden decreciente del máximo resultado obtenido por los aspirantes a ingresar a esta Facultad en los diferentes exámenes realizados en el período de preinscripción.

**Artículo 124.-** Para que los aspirantes puedan solicitar a la Comisión que les resuelva algún problema relacionado con el resultado del examen de admisión deberá sujetarse a los siguientes requisitos:

- I.- Presentar una solicitud por escrito a la Secretaría General,<sup>1</sup> firmada por el interesado.
- II.- Este escrito deberá ser presentado por el interesado, personalmente, dentro de un plazo que no exceda de tres días contados a partir del día en que se publiquen los resultados del examen de admisión. Después no se admitirá reclamación alguna.
- III.- Este escrito deberá especificar todos los detalles y pormenores del problema planteado, a fin de que la Comisión de Admisión tenga bases precisas para resolver en definitiva.
- IV.- La resolución, respecto del problema planteado por el aspirante, se deberá emitir dentro de los cinco días siguientes a aquél en que la Secretaría General haya turnado la solicitud a la Comisión de Admisión.
- V.- La resolución que emita la Comisión de Admisión, será inapelable y deberá ser notificada al aspirante, dentro de un plazo que no exceda de tres días y se contará a partir de la fecha en que la Comisión dicte la resolución correspondiente.
- VI.- Quienes no obtengan en este examen de admisión, una calificación aprobatoria, no se les inscribirá como alumnos de esta Facultad. Esto quedará condicionado, a que sólo se admitirán anualmente, el número de alumnos fijado como máximo por el Consejo Técnico Consultivo de la Facultad y aprobado por el Consejo Directivo Universitario.

Para los efectos de la admisión, se inscribirán los que hayan obtenido mayor puntaje, hasta completar el número señalado por los cuerpos colegiados que se han dejado mencionados.

**Artículo 125.-** La evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje servirá para medir la adquisición de conocimientos y aptitudes de los alumnos, así como para determinar la operatividad de los planes y programas de estudio.

**Artículo 126.-** Se realizará a través de los diferentes tipos de exámenes, de conformidad con lo estipulado en el Capítulo III del Reglamento de Exámenes de la U.A.S.L.P.

- I.- Mensual<sup>2</sup>
- II.- Final ordinario
- III.- Final extraordinario
- IV.- A título de suficiencia



- V.- De regularización académica
- VI.- Por derecho de pasantía.
- VII.- Profesional; y
- VIII.- De Grado.<sup>2</sup>

**Artículo 127.-** Las calificaciones expresarán los resultados de los exámenes. En el caso de los exámenes finales ordinarios, extraordinarios, a Título de suficiencia y de regularización, las calificaciones se expresarán en escala del 0 al 10, de la siguiente manera:<sup>2</sup>

- I.- La calificación mínima aprobatoria será de seis puntos. Las calificaciones superiores deberán expresarse aproximadas al medio punto o al entero superior o inferior según corresponda. De tal manera que en su caso 6.2 cierra en el entero inferior 6.0; 6.3 debe aproximarse al medio punto superior de 6.5; 6.7 cierra al medio punto inferior de 6.5, y 6.8 debe cerrar al entero superior de 7.0.
- II.- La calificación reprobatoria se expresará con números fraccionarios, si los hubiere.
- III.- El profesor responsable de asignar la calificación deberá informarla a los alumnos dentro de un plazo de cinco días hábiles posteriores a la verificación del examen y las asentará en el acta correspondiente en un plazo igual subsiguiente como máximo.

El asiento de las calificaciones a sus rectificaciones por error o revisión, constarán por escrito y en el acta respectiva,<sup>1</sup> bajo la responsabilidad directa del profesor y con autorización y fe del Secretario Académico de la Facultad. Cualquier modificación de las calificaciones por error deberá realizarse dentro de los siguientes diez días hábiles a partir de la entrega de calificaciones por el profesor a la Secretaría Académica.<sup>2</sup>

Los profesores de cada asignatura serán responsables de la elaboración y calificación de los exámenes, con las excepciones que prevé este Reglamento.

**Artículo 128.-** Para tener derecho a calificación o presentar cualquier tipo de examen - con excepción de los de Pasantía, Profesional y de Grado- los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Haberse inscrito y cursado la materia,
- II.- Haber realizado las actividades académicas requeridas para cada asignatura, según el programa correspondiente.
- III.- Acreditar ante el titular de la materia, una asistencia no menor de las dos terceras partes del período que comprende el examen.
- IV.- Estar al corriente en el pago de las cuotas escolares; y
- V.- Los demás requisitos particulares que señale este Reglamento, el Reglamento de Exámenes, los planes y programas de asignatura y los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario y Consejo Técnico



Consultivo, respectivamente.

**Artículo 129.-** En ningún caso se puede renunciar a la calificación obtenida en cualquiera de los diferentes tipos de exámenes a que se refiere este Reglamento. La contravención a esta norma producirá la nulidad de las calificaciones que se hayan asignado.

**Artículo 130.-** Los exámenes serán escritos o de otra índole, a juicio del profesor, que le permita comprobar el dominio de aptitudes, habilidades y conocimientos, así como ejecutar los contenidos de los planes y programas de estudio. Cuando la materia, objeto del examen, requiera prácticas no se concederá el mismo si no se acreditan éstas con anterioridad.

**Artículo 131.-** Cada materia deberá ser objeto de exámenes parciales de reconocimiento, en los plazos y en el número señalado en el calendario escolar y en los programas de asignatura; serán aplicados por el profesor de la materia con las excepciones que marca este Reglamento. Versarán únicamente en los temas tratados en ese período.<sup>2</sup>

Gozarán del derecho a estos exámenes, los alumnos que reúnan los requisitos señalados en el artículo 128<sup>2</sup> de este Reglamento.

**Artículo 132.-** Cada materia o asignatura deberá ser objeto de un examen final ordinario, extraordinario, a título de suficiencia o de regularización.<sup>1</sup>

**Artículo 133.-** Los alumnos que no hayan presentado todos los exámenes mensuales<sup>2</sup> de reconocimiento, no tendrán derecho a calificación final ordinaria.

**Artículo 134.-** Para tener derecho a presentar el examen final ordinario, el alumno deberá tener un promedio aprobatorio en los tres exámenes mensuales<sup>2</sup> de reconocimiento. Los alumnos que no tengan derecho a la calificación final, no serán asentados en las actas correspondientes y de ellos se llevará registro administrativo.

**Artículo 135.-** Para asignar la calificación final ordinaria deberán considerarse los resultados de los exámenes mensuales<sup>2</sup> de reconocimiento y del examen final ordinario.<sup>1</sup>

**Artículo 136.-** El alumno que no acredite en ordinario una materia o asignatura, podrá presentar un examen extraordinario en los términos del artículo 21 del Reglamento de Exámenes de la U.A.S.L.P.

**Artículo 137.-** Los exámenes Ordinario, Extraordinario, a Título de Suficiencia y de Regularización Académica, serán aplicados por el profesor de la materia. Este podrá ser sustituido, de acuerdo con los procedimientos especificados en el Reglamento de Exámenes de la U.A.S.L.P., y en el interno de esta Facultad.

**Artículo 138.-** Cada materia podrá ser objeto de un examen ordinario, extraordinario y a título de suficiencia después de concluido el curso. Se concederán por cada ocasión en que se curse la materia. Se verificarán dentro del período señalado en el Calendario



Escolar aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario y versarán sobre los temas tratados en el curso de la asignatura correspondiente.

**Artículo 139.-** Tendrán derecho a presentar exámenes extraordinarios:

- I.- Los alumnos que hayan cubierto los requisitos contenidos en el artículo 128<sup>2</sup> de este Reglamento.
- II.- Quienes hubieran reprobado el examen final ordinario, con una calificación mínima de cinco puntos.
- III.- Quienes teniendo derecho a este examen, no lo hubieren presentado, si éste fuera obligatorio.
- IV.- Quienes hayan obtenido en sus evaluaciones, un mínimo de quince puntos.

La calificación en el examen extraordinario será la que se obtenga en el mismo.

**Artículo 140.-** El Examen a título de suficiencia tendrá un grado de dificultad mayor que el ordinario y el extraordinario y en él se comprenderán todos los temas del programa de la asignatura. Las autoridades de la Facultad, cuidarán de que se cumpla este requisito.

**Artículo 141.-** Tendrán derecho al examen a título de suficiencia los alumnos que, además de cumplir con los requisitos señalados en el artículo 139<sup>2</sup> de este Reglamento, se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- I.- Quienes hubieren reprobado el examen extraordinario.
- II.- Quienes teniendo derecho a presentar examen final extraordinario, no lo hubiesen presentado.
- III.- Quienes hayan obtenido en el examen final ordinario una calificación reprobatoria, menor de cinco puntos;
- IV.- Quienes hayan presentado dos exámenes mensuales de reconocimiento.<sup>2</sup>

**Artículo 142.-** No tendrán derecho a presentar exámenes de ningún tipo, los alumnos que, en sus tres exámenes parciales de reconocimiento, no se hayan presentado o asistido en las dos terceras partes del período que comprende el examen, de acuerdo con el contenido del artículo 10º del Reglamento de Exámenes de la U.A.S.L.P.<sup>2</sup>

**Artículo 143.-** Cada materia podrá ser objeto de exámenes para regularizar la situación académica de los alumnos. Se verificarán dentro del período señalado en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario y en las fechas designadas por el Consejo Técnico Consultivo de la Facultad. Versarán sobre los temas marcados en el programa de la asignatura correspondiente.

**Artículo 144.-** Por cada materia que se curse, se contará con dos oportunidades para regularizar su situación académica. Entre un examen de regularización y otro de la misma materia, deberán transcurrir por lo menos dos meses. Los alumnos podrán



ejercer este derecho, hasta en veinte<sup>1</sup> oportunidades durante la carrera, las que serán acumulativas.

**Artículo 145.-** Únicamente se concederá inscripción temporal por diez días a quien debiendo materias no haya obtenido la calidad de alumno, atendiendo lo dispuesto en los artículos 143<sup>2</sup> y 147<sup>2</sup> de este Reglamento.

Lo anterior, atento a lo que dispone el artículo 28 del Reglamento de Exámenes vigente en la U.A.S.L.P.

**Artículo 146.-** Si el alumno ya cursó dos veces la misma asignatura y ha utilizado el máximo de oportunidades para aprobar la materia sin acreditarla<sup>1</sup>, no se le concederá inscripción en la Facultad. Se considera que el alumno utilizó cada oportunidad cuando formuló y se autorizó su solicitud. La sola inscripción para exámenes de regularización, no concede derechos estatutarios al alumno.

**Artículo 147.-** Para presentar el examen de regularización, el alumno deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:<sup>1</sup>

- I.- Este examen deberá ser solicitado por el interesado en forma escrita, al Director de la Facultad por conducto del Secretario General.
- II.- El escrito deberá contener:
  - a) El nombre del solicitante.
  - b) El grado que cursa.
  - c) La materia respecto de la cual este solicitando autorización para presentar el examen de regularización.
  - d) Si está solicitando en primera o en segunda oportunidad; y
  - e) Fecha en que se hace la solicitud y la firma del peticionario.

**Artículo 148.-** Tendrán derecho al examen de regularización los alumnos que cumplan los requisitos señalados en los artículos 144<sup>2</sup> y 147<sup>2</sup> de este Reglamento y que además:

- I.- No hayan aprobado el examen a título de suficiencia.
- II.- No hayan presentado, teniendo derecho al examen a título de suficiencia.

**Artículo 149.-** Cuando el plan de estudios adicione materias no cursadas por un egresado que no se haya titulado en licenciatura, podrá concedérsele el examen por derecho de pasantía en los términos que establece el Reglamento de Exámenes vigente en la U.A.S.L.P.

Se entiende por egresado, quien acredite completamente el Plan de Estudios vigente, en el momento en que lo cursó.

**Artículo 150.-** Se podrá conceder este examen por derecho de pasante, una sola vez por cada materia adicionada aún fuera del calendario escolar.



**Artículo 151.-** Para presentar examen por derecho de pasantía, el alumno deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I.- La solicitud deberá hacerse por escrito y dirigida al Secretario General de la Facultad<sup>1</sup>.
- II.- El escrito deberá contener:
  - a) El nombre del solicitante.
  - b) La fecha en que egresó de la Facultad
  - c) La o las materias respecto de las cuales está solicitando autorización para el examen a que nos venimos refiriendo.
  - d) Que es la primera vez que ejerce, este derecho; y
  - e) La fecha en que hace la solicitud y firma del solicitante.
- III.- La resolución que recaiga a esta solicitud se notificará por escrito al interesado,<sup>1</sup> dentro de los cinco días siguientes a su recepción;<sup>1</sup> y
- IV.- El Secretario General informará al Consejo Técnico Consultivo sobre las solicitudes recibidas y resueltas, en la primera sesión en que se reúna. <sup>1</sup>

**Artículo 152.-** Para presentar examen por derecho de pasantía el egresado deberá:

- I.- Estar al corriente de sus pagos; y
- II.- Haber cumplido con el procedimiento señalado en el artículo 151 de este Reglamento.

**Artículo 153.-** Los resultados de los exámenes deberán ser informados<sup>1</sup> a los alumnos, por el propio profesor de la materia correspondiente, dentro de un plazo de cinco días siguientes a la fecha en que se realizó el examen respectivo. Sin perjuicio de que obtenga la notificación correspondiente en las oficinas administrativas de la propia facultad.<sup>1</sup> Si no hubiere ninguna inconformidad del alumno, respecto del resultado de dicho examen, el profesor deberá asentar en actas la calificación correspondiente, dentro de un plazo de cinco días contados a partir de que fenezca el plazo<sup>1</sup> anterior.

**Artículo 154.-** Los alumnos tienen derecho a solicitar la revisión de los resultados de los exámenes para acreditar las asignaturas que presenten, conforme a los siguientes procedimientos.

- I.- **Primera Instancia:**
  - a) La solicitud se hará personal, pro escrito, directamente ante el profesor de la materia, explicando los motivos y dentro de los tres días siguientes al en que se le informe al alumno su calificación.
  - b) El profesor deberá conceder la revisión de examen, en un término de 48 horas a partir de la fecha que se le solicite al alumno.



- c) El profesor deberá ponerse de acuerdo con el o los alumnos sobre la hora y el día en que en su presencia, les haga la revisión respectiva, haciéndole saber -en ese mismo momento-, el resultado de la misma.
- d) En caso de comprobarse que hubo error o defecto en la calificación, ésta se corregirá previa autorización del Secretario General de la Facultad, quien certificará el acta correspondiente.

## II.- Segunda Instancia:

- a) En caso de que no se haya practicado la revisión o que el alumno no esté satisfecho con la revisión efectuada, éste podrá inconformarse ante el Consejo Técnico Consultivo de la Facultad.
- b) El escrito en que se manifiesta la inconformidad, por parte del alumno, deberá presentarse al Secretario General de la Facultad dentro de los tres días siguientes al en que el profesor se haya negado a la revisión o le haya notificado el resultado de la revisión solicitada. El Secretario General hará llegar las solicitudes de inconformidad, presentadas en tiempo, al Consejo Técnico Consultivo, previo acuerdo con el Director de la Facultad, para que en la próxima sesión ordinaria, tome conocimiento de ellas y resuelva lo que proceda.
- c) El escrito de inconformidad deberá contener:
  1. El nombre de la autoridad ante la que dirija el escrito
  2. La expresión clara y precisa, de que se está presentando una inconformidad.
  3. La materia, y el profesor que la imparte, respecto de la cual se presenta la inconformidad.
  4. Expresión de los motivos, causas o circunstancias por las que se está inconforme respecto de la revisión hecha por el profesor de la materia.
  5. Las disposiciones legales en las que funda su derecho para inconformarse.
  6. La fecha del escrito en que se contenga la inconformidad, así como la firma del solicitante.
- d) Antes de que el Consejo Técnico Consultivo se reúna en sesión para conocer la inconformidad correspondiente, al Director de la Facultad cuidará de que el profesor que imparta la materia respecto de la cual se está pidiendo revisión de examen, goce de la garantía de audiencia.

Una vez que el Director tenga conocimiento de la solicitud de inconformidad, correrá traslado con una copia de la misma al



profesor de que se trate y, al mismo tiempo, lo citará para que por escrito informe a la Dirección de los criterios de evaluación de que se valió y demás hechos y circunstancias que lo motivaron a dar la calificación en el examen respectivo.

En obsequio de la propia garantía de audiencia, el profesor podrá aportar todas las pruebas que sean necesarias y que avalen la buena fe de su proceder en la elaboración y aplicación del examen y la emisión de la calificación correspondiente.

- e)** Una vez que el Consejo Técnico Consultivo sesione para conocer las solicitudes de inconformidad que existan en ese momento, podrá emitir dos tipos de resoluciones:
1. Dar entrada a la solicitud respectiva y, consecuentemente, ponerla a la consideración de sus integrantes a fin de que la analicen, discutan y resuelvan lo que legalmente proceda; y
  2. Desecharla de plano, por infundada e improcedente. Para emitir las resoluciones mencionadas, el Consejo tomará en cuenta que:
    - A.** Las solicitudes de inconformidad, reúnan los requisitos de forma y fondo establecidos en este Reglamento.
    - B.** Que se haya agotado la Primera Instancia.
    - C.** Que se hayan respetado los términos y plazos correspondientes.
    - D.** Que ni antes, ni durante el procedimiento de revisión, haya presiones físicas ni morales para el profesor que revisa en la Primera Instancia, ni para el Consejo que resolverá en definitiva.
    - E.** Las resoluciones que, en materia de revisión de exámenes emita el Consejo Técnico Consultivo, serán definitivas e inapelables. Estas serán notificadas, tanto al alumno que presentó solicitud de inconformidad, como al maestro respectivo, dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas siguientes a la fecha en que se realizó la sesión del Consejo Técnico.
    - F.** El Consejo Técnico nombrará a un profesor especializado en la materia del examen, objeto de revisión, para que lo auxilie con su opinión a fin de que la resolución que se dicte, sea la más equitativa.

El profesor que auxilie al Consejo Técnico Consultivo en la revisión de un examen, deberá





reunir los siguientes requisitos:

1. Ser profesor de la Facultad, con una antigüedad mínima de tres años.
  2. Ser profesor de la materia respecto de la cual se va a practicar la revisión; y
  3. Que goce de buena fama pública, prudente y conocedor de su materia.
- G. Las resoluciones que emita el Consejo Técnico respecto al fondo del asunto, podrán ser en dos sentidos:
1. Que la revisión que hizo el profesor en la Primera Instancia, es correcta y, por lo tanto, la calificación también.
  2. Que hubo error o defecto en la revisión del examen y que por consiguiente, procede modificar la calificación relativa.

La calificación se corregirá ante el Secretario General de la Facultad quien certificará.

**Artículo 155.-** El profesor de la materia respectiva será responsable de impartirla, elaborar los exámenes, de aplicarlos, de evaluarlos y de informar la calificación a los alumnos en el plazo que ha quedado establecido en este Reglamento. Asimismo deberá reportar sus calificaciones, con oportunidad, al Departamento de Servicios Escolares, y, en su momento, asentarlas en el Libro de Actas respectivo, lo que será de su responsabilidad y del Secretario General.

**Artículo 156.-** En forma excepcional se podrán autorizar cambios de profesores para la aplicación y evaluación del examen correspondiente, siempre que se den las causas y se sujeten a los procedimientos que establece este Reglamento Interno y el de Exámenes de la U.A.S.L.P.

**Artículo 157.-** Las solicitudes de cambio de profesor se podrán dar a petición de parte interesada.

El Director de la Facultad podrá sustituir al profesor de la asignatura para los exámenes ordinarios, extraordinarios, y a título de suficiencia, cuando éste último no pueda asistir por causa de muerte, enfermedad o cualquiera otra ausencia por fuerza mayor o caso fortuito, siempre que se siga el procedimiento que a continuación se describe:

- I.- El profesor deberá presentar un escrito al Director avisando que no podrá asistir al examen relativo y aduciendo las causas de su inasistencia. Si la causa es la muerte, bastará con que sus familiares lo informen telefónicamente, verbalmente o por escrito; o bien que el suceso sea conocido públicamente.
- II.- Si es posible, el aviso por escrito, deberá presentarse por lo menos con una anticipación de 24 horas anteriores a la fecha del examen, a fin de que se tomen las providencias conducentes.



- III.-** Este aviso deberá contener los siguientes datos:
- a)** El nombre del profesor y la materia que va a ser motivo de examen.
  - b)** La fecha en que deba celebrarse dicho examen.
  - c)** Expresar en forma clara las causas que motivan su inasistencia al mismo.
  - d)** Fecha y firma.
- IV.-** El Director tomará conocimiento del aviso y, discrecionalmente, nombrará al profesor que practique el examen respectivo, lo evalúe, informe la calificación correspondiente y la asistencia en actas con su firma y la del Secretario General.
- El docente que se designe como sustituto del ausente, deberá ser profesor en la misma materia respecto de la cual se va a practicar el examen.
- El procedimiento de sustitución de profesor, será sumario y basado en los principios de buena fe y de imparcialidad.
- V.-** Una vez que el Director reciba el aviso de ausencia de un profesor, por las causas que han quedado establecidas, resolverá dentro de un término prudente, el que no excederá de las 24 horas siguientes, el nombre de quien deberá suplirlo para que los interesados acuerden juntamente con él, la fecha y hora del examen.
- VI.-** Será responsabilidad del profesor sustituto, la elaboración del examen, su aplicación, su evaluación y reporte de calificaciones a la autoridad competente, así como asentarlas en el acta respectiva firmando conjuntamente el Secretario General. En dicha acta deberá aparecer la circunstancia de la sustitución.

**Artículo 158.-** En los exámenes de regularización la sustitución del profesor, además de las causas señaladas en el artículo 157, también podrá darse por causas justificadas y aprobadas debidamente, que impidan la imparcialidad del profesor en la aplicación y evaluación de los exámenes.

En los casos de exámenes de regularización, el Consejo Técnico Consultivo resolverá definitivamente cada petición, que será siempre individual.

**Artículo 159.-** Cuando sean los alumnos los que soliciten sustitución de un profesor, deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

- I.-** Presentarán por escrito la petición respectiva, al Director de la Facultad, misma que deberá estar dirigida al Consejo Técnico Consultivo para que, en su oportunidad, este cuerpo colegiado resuelva lo que proceda.
- II.-** Este escrito deberá presentarse, cuando menos, con una anticipación de cinco días anteriores a la fecha del examen.



III.- El escrito deberá contener:

- a) El nombre de la autoridad ante quien se dirige.
- b) El nombre de la materia y del profesor respecto del que se pide la sustitución, el horario y demás datos pertinentes.
- c) Los argumentos y las pruebas necesarias que demuestren la necesidad de la sustitución; y
- d) Fecha y firma del solicitante.

El Consejo Técnico Consultivo tomará conocimiento del problema, lo analizará y discutirá resolviendo lo que proceda.

El Director de la Facultad, tomará las providencias necesarias a fin de que el profesor, respecto del cual se pide la sustitución, se le cite a la sesión del Consejo Técnico en obsequio de la garantía de audiencia.

Con los argumentos y pruebas presentadas, tanto por el alumno como por el profesor, el Consejo resolverá en definitiva.

La resolución que se dicte, que será inapelable, se notificará por el Director o el Secretario General de la Facultad, al alumno y al maestro respectivos, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes a la fecha en que se emita ésta.

En caso de que la petición sea procedente, en la misma sesión de Consejo, se nombrará al profesor sustituto, a quien se notificará la resolución dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes a su emisión; también se notificará a los alumnos involucrados, en el mismo término a fin de que se pongan de acuerdo con el profesor sustituto, sobre la hora y día del examen.

El profesor que el Consejo Técnico designe como sustituto, deberá impartir la materia objeto del examen.

**Artículo 160.-** El profesor sustituto será responsable de elaborar, aplicar y evaluar el examen correspondiente informando las calificaciones a los alumnos y a las autoridades competentes de la Facultad, en los plazos que han quedado señalados en este Reglamento. Asentará, oportunamente, en el Libro de Actas las calificaciones correspondientes, haciendo notar la circunstancia de que es un maestro sustituto y firmará conjuntamente con el Secretario General de la Facultad.

**Artículo 161.-** Cuando sean los profesores los que soliciten que se les sustituya en la realización de un examen de regularización, deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

- I.- El profesor deberá presentar, ante el Director de la Facultad, una solicitud de sustitución dirigida al Consejo Técnico Consultivo, avisando que no podrá asistir al examen de regularización, aduciendo las causas de su inasistencia. Si la causa es la muerte del profesor, será suficiente para sustituirlo, que sus familiares informen a la Facultad por vía telefónica o verbalmente; o bien, que el suceso sea conocido



públicamente.

**II.-** Si las causas por las que el profesor solicita la sustitución para el examen de regularización son enfermedad o cualquier otra ausencia por causa de fuerza mayor o caso fortuito; o causas justificadas o aprobadas debidamente que impidan la imparcialidad del profesor en la aplicación y en la evaluación de los exámenes, la solicitud de sustitución deberá presentarse al Consejo Técnico en un plazo de por lo menos diez días, anteriores a la fecha de celebración del examen.

**III.-** La solicitud de sustitución deberá ser por escrito y contener lo siguiente:

- a)** El nombre la autoridad a la que se dirige.
- b)** El nombre del profesor que solicita la sustitución.
- c)** El nombre de la materia, con su respectivo horario, respecto de la cual está solicitando que se le exima de aplicar el examen y evaluarlo.
- d)** La fecha en que, de acuerdo con el calendario de exámenes, le toca realizar el examen de regularización.
- e)** Los argumentos y las pruebas necesarias que justifique la razón de su petición de sustitución.

De ser posible podrá anexar a la solicitud, las pruebas que han quedado mencionadas. La muerte solo se podrá probar con el certificado de defunción expedido por autoridad competente.

La enfermedad, solo con una constancia médica expedida por el ISSSTE, el Centro Médico del Potosí o institución médica que dé servicio a los docentes de la Facultad.

Las pruebas que se aporten para los casos de fuerza mayor o caso fortuito; o por las causas que impidan la imparcialidad del profesor en la aplicación y evaluación del examen, quedará a la discreción razonada del Consejo Técnico, si las acepta como válidas para justificar la procedencia de la sustitución del profesor.

- f)** Las disposiciones legales en que funde la solicitud; y
- g)** Lugar, fecha, nombre y firma.

**IV.-** Al recibir la solicitud de sustitución, el Secretario General de la Facultad deberá firmar de recibido, escribiendo la fecha de su recepción. Oportunamente, se turnará al Director.

El Director de la Facultad, deberá convocar al Consejo Técnico Consultivo, por lo menos con 24 (veinticuatro) horas de anticipación a las fechas en que den inicio los exámenes de regularización, a fin de que le someta a su consideración y decisión las solicitudes de sustitución hechas ya por profesores, ya por alumnos.



- V.-** Reunido el Consejo Técnico, en la sesión correspondiente, el Director de la Facultad le dará cuenta de las solicitudes de sustitución que haya pendientes de resolver.
- VI.-** De ser posible, el Consejo Técnico resolverá en una sola sesión, todas las solicitudes de sustitución.
- VII.-** Las primeras resoluciones podrá tomar el Consejo Técnico serán:
- a)** Que se admiten a discusión, análisis y resolución las solicitudes de sustitución; y
  - b)** Que se desechen por improcedentes e infundadas. Para tomar las anteriores resoluciones el Consejo podrá tomar en cuenta:
    1. Que la solicitud la haya presentado el interesado (en estos casos no se admitirán los gestores oficiosos).
    2. Que ésta se haya presentado dentro de los términos marcados en el presente Reglamento.
    3. Que el alumno tenga derecho al examen de regularización.
    4. Que se haya probado suficientemente las causas por las que, de acuerdo con este Reglamento, el Consejo pueda sustituir al profesor.
    5. Que se hayan mencionado las disposiciones legales en que el peticionario funde su derecho a solicitar la sustitución.

Cuando el Consejo resuelva no admitir una solicitud de sustitución para discusión, análisis y resolución, los alumnos peticionarios deberán presentar el examen de regularización en la fecha prevista en el calendario de exámenes respectivo.

Si la decisión del Consejo es admitir la solución para su discusión y análisis, en su momento, resolverá en definitiva en cuanto el fondo del asunto planteado. En estos procedimientos, siempre se obsequiará la garantía de audiencia a los profesores o a los alumnos.

- VIII.-** Una vez que el Consejo Técnico discuta y analice las solicitudes de sustitución, podrá decidir si ésta procede o no.
- IX.-** Cualquiera que sea la resolución que emita el Consejo, en cuanto al fondo del asunto, deberá ser notificada por el Secretario General de la Facultad a solicitud de los interesados involucrados en los procedimientos de sustitución, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su emisión.

Si no procediere la sustitución:

1. El maestro que solicite que se le sustituya en el examen de



regularización respectivo, deberá presentarse en la fecha prevista en el calendario de exámenes a aplicarlos y, en su oportunidad, evaluarlo.

2. A los alumnos que solicitaron la sustitución del profesor, se les notificará para que en la fecha y horarios respectivos, se presenten a examinarse con el mismo profesor.

Si la resolución es que si procede la sustitución, se nombrará al profesor sustituto en ese mismo acto y se le notificará la decisión del Consejo al profesor sustituto, al sustituido y, por supuesto, a los alumnos para los efectos correspondientes.

**X.-** Las resoluciones del Consejo serán definitivas e inapelables.

**Artículo 162.-** Para autorizar cualquiera de los diferentes tipos de exámenes contenidos en este Reglamento, deberá tomarse en cuenta la tabla de incompatibilidades aprobada por el H. Consejo Directivo Universitario.

**Artículo 163.-** Se aplicará el Reglamento de Exámenes vigente en la Universidad, en todo aquello que no esté regulado en este capítulo.

## TITULO SEGUNDO

### CAPITULO I DEL EXAMEN PROFESIONAL

**Artículo 164.-** El examen profesional es un acto solemne que tiene por objeto calificar los conocimientos del sustentante a efecto de otorgar el **TITULO DE LICENCIADO EN DERECHO<sup>3</sup>**, en caso de ser aprobado.

**Artículo 165.-** El solicitante de examen profesional deberá cubrir los requisitos que marca el Reglamento de Exámenes de la Universidad en sus artículos 35, 36 y 37.

De igual manera, y para tener derecho a sustentar el examen profesional, previamente deberá acreditar alguna de las siguientes formas de titulación:

- a) Por Trabajo de Investigación (tesis).
- b) Por Promedio.
- c) *Por realización y aprobación del Curso en Opción a Tesis.*
- d) Por acreditación del Examen General para el Egreso de la Licenciatura en Derecho (EGEL), que aplica el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C.<sup>1</sup>
- e) *Por realización y aprobación del Diplomado Teórico –Práctico en Derecho Público, Privado y Social en Opción a Tesis.<sup>5</sup>*



**Artículo 166.-** Para acceder al Examen Profesional a través de la opción por promedio se requiere:

- a) Tener un promedio general durante la carrera de 9 (nueve) puntos por lo menos.
- b) No haber reprobado ninguna materia.
- c) No haber presentado exámenes extraordinarios, a título de suficiencia y/o de regularización.<sup>1</sup>

**Artículo 167.-** Para acceder al Examen Profesional a través de la presentación del Examen General para el Egreso de la Licenciatura en Derecho (EGEL), el aspirante deberá:<sup>1</sup>

- 1) Reunir los requisitos previos a la presentación del examen de calidad.
- 2) Alcanzar una puntuación de 1,000 puntos de acuerdo al índice CENEVAL.

Ante la eventual variación de dicho índice o media nacional por parte del CENEVAL, corresponderá al Consejo Técnico Consultivo de la Facultad, establecer el puntaje mínimo para acceder a esta opción de Titulación.<sup>1</sup>

**Artículo 168.-** El examen profesional para obtener el título de **Licenciado en Derecho**<sup>3</sup>, consistirá en una sola prueba oral que será calificada por un Jurado integrado por tres sinodales que fungirán como Presidente, Secretario y Vocal respectivamente, quienes replicarán sobre materias de su especialidad o del plan de estudios vigente, debiendo presenciar todo el acto que tendrá una duración no menor de dos horas. En este examen, solamente podrá aprobarse o reprobarse por unanimidad de votos y los sinodales votarán en forma secreta.

En el caso de que, a juicio del jurado, se considere que el sustentante presentó un examen brillante y una tesis de mérito relevante y, además tenga un promedio de calificación no menor de 9 (nueve) en toda la Carrera, sin haber reprobado ninguna materia, y haber acreditado todas las materias en examen ordinario, se le podrá otorgar Mención Honorífica, la que se asentará en acta por separado en libro especial en donde se haga constar las razones que se tuvieron para el otorgamiento mencionado.

Si el sustentante obtuvo un promedio general igual o mayor a 9.5 (nueve, punto cinco), a juicio del jurado se le podrá conceder Mención Honorífica, si además la réplica de su examen profesional es notable, sin que le sea exigible el requisito de la elaboración de tesis.<sup>1</sup>

**Artículo 169.-** Cuando el sustentante presente una tesis, previamente autorizada por la Secretaría General de la Facultad, todos los sinodales deberán replicar sobre dicho trabajo; si esto no fuera posible, cuando menos uno de los sinodales deberá hacerlo. El Presidente del Jurado cuidará de que este requisito se cumpla.



Para presentar el Examen Profesional por modalidad de tesis, el sustentante, previamente deberá cursar y acreditar la materia de "Taller de Elaboración de Tesis"<sup>3</sup>

**Artículo 170.-** El jurado será presidido por el profesor de mayor antigüedad magisterial que figure dentro de esa planta como titular, salvo que asista como sinodal el señor Director de la Facultad, en cuyo caso será quien presida.

**Artículo 171.-** Son funciones del Presidente del Jurado:

- I.- Velar por la solemnidad del acto, durante todo el tiempo que dure éste.
- II.- Designar, en su caso, al Secretario del Jurado.
- III.- Dirigir el desarrollo del examen recabando, al final del mismo, la votación y firma correspondiente de los sinodales; y
- IV.- Tomar la protesta al sustentante cuando el resultado del examen haya sido aprobatorio entregándole, en ese momento, la constancia respectiva.

**Artículo 172.-** Son funciones del Secretario:

- I.- Hacer constar por escrito el resultado del examen en el libro de actas respectivo; y
- II.- Comunicar al sustentante, en el mismo acto, el resultado del examen.

**Artículo 173.-** Se concederá examen profesional a los pasantes que:

- I.- Hayan cursado y aprobado, como mínimo en esta Facultad, los últimos dos semestres de la Carrera.<sup>2</sup>
- II.- Previamente acrediten alguna de las formas de titulación establecidas en el artículo 165 de este reglamento.
- III.- Hubieran satisfecho íntegramente los trámites administrativos correspondientes.
- IV.- Lo presenten dentro de los dos años siguientes a partir de la fecha en que sustentó y aprobó el último examen de asignatura dentro del ciclo escolar al que se haya inscrito por última vez.

Si no lo sustentare dentro de este término y el plan de estudios tuviera alguna modificación, deberá completarlo previamente, cursando y aprobando las materias adicionadas, o acreditándolas por derecho de pasantía.

**Artículo 174.-** Los exámenes profesionales deberán realizarse dentro del ciclo escolar aprobado por el Consejo Directivo Universitario. En caso de haber sido reprobado en el examen profesional, no se concederá nuevo examen sino hasta pasados seis meses después de la fecha de reprobación y con la misma tesis (la que deberá estar actualizada), en caso de haber elegido esta forma de titulación.





**Artículo 175.-** Para que una tesis sea presentada para su réplica en un examen profesional, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I.- Versar sobre un tema comprendido en alguna de las materias del plan de estudios vigente.
- II.- Demostrar una investigación científica realizada por el sustentante con dedicación y seriedad.
- III.- Ser dirigida, revisada y aprobada por un miembro del personal académico, especializado en la materia sobre la que verse la tesis, quien será designado por el Coordinador del Departamento de Tesis.<sup>1</sup>
- IV.- Tener una extensión mínima de treinta cuartillas a doble espacio y sin tomar en cuenta ni dedicatorias, ni bibliografía general.
- V.- Contener portada, índice, introducción, cuerpo de trabajo, conclusiones y recomendaciones e índice bibliográfico.<sup>1</sup>
- VI.- Estructurarla en capítulos.
- VII.- Intercalar en el texto las citas bibliográficas, con las respectivas anotaciones al pie de página, al final de cada capítulo o al final del trabajo. Las citas deberán expresar el nombre del autor, título de la obra, editorial,<sup>1</sup> edición, en su caso reimpresión, lugar, fecha<sup>1</sup> y número de página.
- VIII.- Derogado.
- IX.- Derogado.
- X.- Derogado.

**Artículo 176.-** La elección del tema de la tesis será hecha por el pasante, respetándose la libertad de investigación.

**Artículo 177.-** La solicitud de fecha de examen profesional deberá gestionarse ante el Coordinador del Departamento de Titulación,<sup>1</sup> previa la autorización del Secretario General, cuando se compruebe, con el expediente especial que se forme, que el pasante ha realizado todos los estudios preparatorios y profesionales así el servicio social<sup>1</sup> correspondiente que señala el plan de estudios vigente de la Carrera y satisfechos los demás trámites administrativos.

**Artículo 178.-** El título de **Licenciado en Derecho**<sup>3</sup> que otorga la Facultad, será expedido por el H. Consejo Directivo cuando el sustentante haya aprobado su examen profesional.

## TITULO TERCERO

### CAPITULO I DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS



**Artículo 179.-** El Instituto de Investigaciones Jurídicas, es una entidad dependiente de la Facultad de Derecho, que tiene por objeto:

- I.- Realizar investigación jurídica, preferentemente acerca de los problemas estatales, regionales y nacionales en los diferentes aspectos doctrinales, legislativos y jurisprudenciales.
- II.- Impulsar el estudio comparativo de los sistemas jurídicos existentes, con nuestro derecho estatal y nacional.
- III.- Aplicar el conocimiento de los diferentes sistemas jurídicos existentes en otros Estados para el desarrollo del derecho estatal y nacional, tanto en la reforma de su legislación como en el progreso de su jurisprudencia.
- IV.- Informar y divulgar, a través de sus publicaciones y demás medios de difusión, los resultados de las investigaciones.
- V.- Organizar, coordinar y asesorar eventos académicos tales como Congresos, coloquios, simposios, seminarios, cursillos, conferencias, mesas redondas, etc., en estricta coordinación con la Secretaría Académica.
- VI.- Contribuir a la formación del personal académico a través de los programas institucionales mediante la realización permanente de seminarios o cursillos sobre Metodología y Técnicas de la Investigación Jurídica.
- VII.- Coordinar las publicaciones de la Facultad; y,
- VIII.- Reunir, clasificar y catalogar el material jurídico, documental, bibliográfico, hemerográfico, legislativo y jurisprudencial para el estudio, comparativo del derecho nacional y extranjero.

**Artículo 180.-** Para realizar sus funciones y fines, el Instituto de Investigaciones adquiere la siguiente organización:

- Jefe del Instituto de Investigaciones Jurídicas
- Secretaría
- Departamento de Publicaciones
- Departamento de Documentación e Informática Jurídica.

## CAPITULO II DEL JEFE DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS

**Artículo 181.-** El Jefe del Instituto de Investigaciones Jurídicas será nombrado por el Rector de la Universidad, a propuesta del Director, el que deberá cubrir los mismos requisitos que el Secretario General de la Facultad.

**Artículo 182.-** Son atribuciones del Jefe del Instituto de Investigaciones Jurídicas:



- I.- Representar al Instituto en todos los actos en que sea necesario.
- II.- Convocar a los Coordinadores de Área, presidir sus sesiones y someter a su consideración los asuntos de su competencia.
- III.- Convocar y presidir las Asambleas de los Profesores Investigadores, exceptuando las gremiales.
- IV.- Promover la ejecución y evaluación de los proyectos de investigación correspondiente, en el área de su competencia.
- V.- Autorizar la publicación de las investigaciones realizadas por los miembros del Personal Académico de esta Facultad.
- VI.- Velar por la disciplina y orden de las labores dentro del Instituto.
- VII.- Ser responsable ante el Director de la Facultad, a quien rendirá un informe bimestral de las labores desempeñadas en el ejercicio de sus funciones.
- VIII.- Tomar las medidas adecuadas para la mejor conservación del edificio, mobiliario y demás bienes del Instituto.
- IX.- Impulsar, con la autorización del Director de la Facultad y el Rector de la Universidad, los Convenios de Investigación con los sectores productivos y sociales locales, regionales y nacionales.
- X.- Las demás que señale el Estatuto, este Reglamento, Acuerdos del Director, del Rector, H. Consejo Directivo y demás disposiciones vigentes de la Universidad.

### **CAPITULO III DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 183.-** El Secretario del Instituto será auxiliar inmediato del Jefe del mismo, para que se realicen los objetivos señalados en el artículo 182<sup>2</sup> de este reglamento. Asimismo, coordinará al personal administrativo y a los investigadores, para la mejor realización de sus funciones.

### **CAPITULO IV DE LOS INVESTIGADORES**

**Artículo 184.-** Los investigadores adscritos al Instituto de Investigaciones Jurídicas, se regirán por lo establecido en este Reglamento, en el Capítulo del Personal Académico, siendo responsables de sus actividades ante los Coordinadores de Área, el Jefe del Instituto, el Secretario General y el Director de la Facultad.

Tendrán además las siguientes obligaciones:

- I.- Realizar anualmente, como mínimo, una investigación de calidad científica y del mayor grado de originalidad posible, previa la autorización de sus proyectos por el Jefe del Instituto de Investigaciones



Jurídicas.

- II.- Presentar la asesoría que les sea solicitada.
- III.- Asistir a las Juntas convocadas por el Director de la Facultad, el Jefe del Instituto de Investigaciones o el Coordinador del Área de su adscripción; y
- IV.- Rendir un informe bimestral al Jefe del Instituto, con copia al Director de la Facultad, sobre el avance de las investigaciones realizadas y de los eventos académicos en los que haya participado.

**Artículo 185.-** Para el cumplimiento de sus funciones, los investigadores podrán contar con el número de auxiliares necesarios quienes podrán, en esta forma, prestar su servicio social.

También podrán ser auxiliares de los investigadores los profesores de asignatura que realicen investigaciones en la especialidad del área respectiva.

## **CAPITULO V DE LOS COORDINADORES DE ÁREA**

**Artículo 186.-** Los Coordinadores de Área tendrán a su cargo la realización y coordinación de las investigaciones de su especialidad, turnándolas al Departamento de Publicaciones para los efectos de su difusión, cuando proceda.

Tienen la facultad de convocar y presidir las reuniones de los investigadores y auxiliares del área de la especialidad.

Serán responsables ante el Jefe del Instituto, a quien deberán rendir un informe bimestral de las actividades realizadas en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 187.-** Serán Coordinadores de Área, los nombrados por el señor Rector a propuesta del Director, el Coordinador deberá tener una antigüedad mínima docente de cinco años en la Facultad.

Habrán Coordinadores en las siguientes áreas:

- I.- Derecho Social:
  - a) Derecho Agrario
  - b) Derecho del Trabajo
  - c) Economía
  - d) Sociología Jurídica
  - e) Derecho Burocrático
  - f) Derecho Ambiental
  - g) Derecho de Seguridad Social
- II.- Derecho Público:



- a) Derecho Constitucional
- b) Derecho Administrativo
- c) Derecho Penal
- d) Derecho Procesal
- e) Derecho de Amparo
- f) Derecho Internacional Público
- g) Derecho Internacional Privado
- h) Ciencia Política
- i) Derecho Municipal
- j) Técnica Legislativa
- k) Derecho Parlamentario
- l) Derecho Fiscal
- m) Derecho Electoral
- n) Derecho Aduanero
- o) Derecho Notarial y Registral

### III.- Derecho Privado

- a) Derecho Civil
- b) Derecho Mercantil
- c) Derecho de la Propiedad Industrial e Intelectual
- d) Derecho Bancario y Bursátil
- e) Derecho Anglosajón.

### IV.- Derecho Filosófico:

- a) Teoría General del Derecho
- b) Teoría General del Estado
- c) Filosofía del Derecho
- d) Ética Jurídica
- e) Garantías Constitucionales
- f) Metodología y Técnicas de la Investigación Jurídica
- g) Taller de Redacción y Disertación Jurídica
- h) Hermenéutica Jurídica
- i) Taller de Elaboración de Tesis

### V.- Prácticas Forenses:

- a) Derecho Procesal Penal
- b) Derecho Procesal Civil



- c) Medicina Legal
  - d) Prácticas Forenses de Derecho Social
  - e) Prácticas Forenses de Derecho Penal
  - f) Prácticas Forenses de Derecho de Amparo
  - g) Prácticas Forenses de Derecho Fiscal
  - h) Prácticas Forenses de Derecho Civil
  - i) **Derecho Informático** <sup>6</sup>
  - j) Criminología.
- VI.-** Historia del Derecho:
- a) Historia del Derecho Mexicano
  - b) Historia Contemporánea del Derecho
  - c) Derecho Romano<sup>1</sup>

## **CAPITULO VI DEL DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES**

**Artículo 188.-** El Departamento de Publicaciones de la Facultad<sup>1</sup> tendrá como objetivos principales:

- I.- La difusión de las investigaciones que, en materia jurídica, se realicen en esta Facultad.
- II.- Promover el intercambio de información en materia jurídica a nivel estatal, regional, nacional e internacional.
- III.- Destacar la labor investigadora de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

**Artículo 189.-** Para cumplir con los objetivos descritos, el Departamento adoptará la organización interior de acuerdo con el Reglamento respectivo.

**Artículo 190.-** El Encargado del Departamento será responsable ante el Director de la Facultad, de que las publicaciones se realicen con la periodicidad establecida en el Reglamento Interior, procurando que la redacción, revisión, corrección del material, la publicación y distribución se efectúen oportunamente.

**Artículo 191.-** El Encargado del Departamento tiene la facultad de convocar y presidir las reuniones del personal a su cargo, así como rendir un informe semestral al Director de la Facultad,<sup>1</sup> sobre las actividades realizadas en el desempeño de sus funciones.

La facultad publicará los trabajos tanto de sus profesores investigadores, como de asignatura, así como aquellas colaboraciones de destacados juristas nacionales o extranjeros, a través de sus publicaciones:

- a) La Revista de la Facultad de Derecho.



- b) La Revista del Instituto de Investigaciones Jurídicas; y
- c) A través de cualquier otro medio que permita su mayor difusión.<sup>1</sup>

## **CAPITULO VII DEL DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMÁTICA**

**Artículo 192.-** El Departamento de Documentación e Informática, tendrá como principales finalidades: la selección, clasificación y catalogación de las publicaciones de la Facultad, así como el intercambio a nivel estatal, regional, nacional e internacional de las mismas.

**Artículo 193.-** Para cumplir las finalidades anteriores, el Departamento adoptará la organización que establezca su Reglamento respectivo.

**Artículo 194.-** El Encargado del Departamento será responsable de su buen funcionamiento, ante el Jefe del Instituto de Investigaciones, a quien deberá informar bimestralmente las actividades realizadas en el desempeño de sus funciones.

## **TITULO CUARTO**

### **CAPITULO I DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

**Artículo 195.-** Son estudios de Posgrado los que se realizan con posterioridad a la licenciatura, conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento.

**Artículo 196.-** Los propósitos de los estudios de Posgrado son:

- I.- La actualización de profesores.
- II.- La actualización de personal académico.
- III.- La formación y especialización de profesores de alto nivel; y
- IV.- La formación de Profesores Investigadores.

**Artículo 197.-** En los estudios de Posgrado que imparte la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, se otorgará:

- I.- Constancia de Actualización;
- II.- Diploma de Especialidad;
- III.- Título de Grado de Maestro; y
- IV.- Título de Grado de Doctor.<sup>1</sup>



**Artículo 198.-** Los Cursos de Actualización tienen la finalidad de ofrecer a los profesionales la oportunidad de renovar sus conocimientos en determinadas disciplinas y especialidades.

**Artículo 199.-** La Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, otorgará constancia de actualización a quienes hayan cubierto los requisitos señalados en este Reglamento.

Las Constancias de Actualización no confieren grado académico.

**Artículo 200.-** Los Cursos de Especialización tienen como objeto preparar especialistas en las distintas ramas del derecho, perfeccionando sus conocimientos teóricos y prácticos. La Universidad Autónoma de San Luis Potosí, otorgará Diploma de Especialidad a quien haya cubierto los requisitos señalados en este Reglamento.

Los Diplomas de Especialidad no confieren grado académico.

**Artículo 201.-** Los cursos de Maestría tienen por objeto, preparar personal docente de alto nivel. La Universidad Autónoma de San Luis Potosí, otorgará el grado académico de Maestro, a quien haya satisfecho los requisitos señalados en este reglamento.

**Artículo 202.-** Los estudios de Doctorado tienen por finalidad, preparar Profesores-Investigadores de alto nivel. El grado de Doctor, es el más alto que otorga la Universidad y se conferirá a quienes satisfagan los requisitos señalados en este Reglamento.

## CAPITULO II ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

**Artículo 203.-** Las autoridades de la División de Estudios de Posgrado serán:

- I.- El Director de la Facultad.
- II.- El Jefe de la División.
- III.- Un Comité Académico de Posgrado; y,
- IV.- Un Coordinador Académico.<sup>1</sup>

**Artículo 204.-** Corresponderá al Director de la Facultad:

- I.- Procurar el cumplimiento de los objetivos y disposiciones de este Reglamento y de otras normas aplicables dictando, para tal efecto, las medidas conducentes.
- II.- Nombrar a los Jurados para los exámenes generales, así como para los de Especialización y grado, a propuesta del Jefe de la División de Estudios de Posgrado;
- III.- Convocar a reunión al Comité Académico de Posgrado una vez al semestre, como mínimo, para analizar los asuntos de su competencia; y





- IV.- Las demás facultades que le confiera este Reglamento y las normas complementarias relativas.

**Artículo 205.-** El Comité Académico de Posgrado estará integrado por el Director de la Facultad, el Jefe de la División de Estudios de Posgrado, el Consejero Maestro y Alumno pertenecientes a la División de Estudios de Posgrado.

- I.- El Consejero Maestro será electo de una terna que proponga el Director de la Facultad de Derecho, entre los docentes en activo de la División de Estudios de Posgrado, durando en su cargo cuatro años y tendrá la misma representación ante el Consejo Técnico Consultivo de la Facultad de Derecho.
- II.- El Consejero Alumno será designado entre los que en forma regular cursan los Estudios de Especialidad, Maestría y Doctorado, durando en su cargo dos años y deberán tener, al momento de su elección una calificación en promedio de 9 (nueve) puntos.

**Artículo 206.-** El Comité Académico tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Funcionar como órgano de consulta y auxiliar de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado y representativo en lo académico de la comunidad de sus docentes y alumnos, de conformidad con el Estatuto Orgánico de la Universidad.
- II.- Analizar y aprobar en su caso, las modificaciones que se propongan para los diversos niveles existentes dentro de la División de Estudios de Posgrado, con objeto de que las mismas se presenten ante el Consejo Técnico Consultivo, a fin de que este Cuerpo Colegiado, haga lo propio y conducente.
- III.- El Comité Académico funcionará con la asistencia de tres de sus miembros. La validez de sus acuerdos será por mayoría de votos de los representantes, conservando el Director de la Facultad, voto de calidad.

**Artículo 207.-** Los estudios de Posgrado estarán coordinados por el Comité Académico de la propia División, el cual tendrá las siguientes funciones:

- I.- Estudiar los nuevos Planes y Programas del Posgrado y las modificaciones a los existentes.
- II.- Expedir normas complementarias para definir las modalidades específicas de los Estudios de Posgrado, ajustándose a las disposiciones generales de este Reglamento.
- III.- Opinar sobre los casos a que se refieren los artículos 217<sup>2</sup> y 218<sup>2</sup> de este Reglamento, sobre la suficiencia académica de títulos y grados otorgados por Universidades o Instituciones de Enseñanza Superior, diversas a la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, que sean presentados como antecedentes académicos para ingresar a los Estudios de Posgrado de esta División.
- IV.- Dar su opinión sobre las solicitudes para acreditar la labor académica



realizada por los alumnos de la División de Estudios de Posgrado, que aspiran a la obtención del grado de Maestro o Doctor, conforme al artículo 239<sup>2</sup> de este Reglamento.

- V.- Las demás que sean asignadas por el presente reglamento y normas complementarias aplicables.

**Artículo 208.-** El Jefe de la División de Estudios de Posgrado, deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I.- Poseer el grado máximo que imparta la División de Estudios de Posgrado de la Facultad.
- II.- Tener una antigüedad académica, como Profesor de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, cuando menos de cinco años; y
- III.- Haberse distinguido en labor docente y en la investigación y divulgación científica o cultural.

**Artículo 209.-** El jefe de la División de Estudios de Posgrado, será nombrado o removido por el Rector, a propuesta del Director de la Facultad.

Las faltas temporales, no mayores de 60 días del Jefe de la División serán cubiertas por el Secretario de la División de Estudios de Posgrado o por quien proponga el Director de la Facultad.

**Artículo 210.-** El Jefe de la División de Estudios de Posgrado, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dirigir el funcionamiento de la División y representarla.
- II.- Concurrir a las sesiones del Comité Académico de la División de Estudios de Posgrado, con derecho a voz y voto.
- III.- Organizar los Cursos y Programas de los Estudios de Posgrado.
- IV.- Vigilar el cumplimiento de la legislación aplicable y de los acuerdos emanados de las autoridades universitarias, del Comité Académico de los Estudios de Posgrado y, en general, de las disposiciones que norman la estructura y funcionamiento de esta Facultad.
- V.- Proponer al Director de la Facultad el programa de necesidades materiales, así como del personal académico y administrativo de la División.
- VI.- Nombrar a los jurados, con acuerdo del Director de la Facultad, para los exámenes de admisión y clasificación de alumnos, de acuerdo con las normas complementarias de este Reglamento.
- VII.- Designar a los asesores de tesis, así como aprobar los temas de las mismas y procurar su desarrollo, con excepción de aquellos casos en que las normas complementarias establezcan la intervención de algún otro órgano académico; y



- VIII.-** Las demás que le confieren este Reglamento y las normas complementarias correspondientes.

**Artículo 211.-** Son obligaciones del Jefe de la División de Estudios de Posgrado

- I.- Vigilar y controlar el orden y disciplina, dentro de la División.
- II.- Informar por escrito al Director de la Facultad, bimestralmente, sobre las actividades académicas llevadas a cabo dentro de la División de Estudios de Posgrado. Si por alguna circunstancia existiera algún acontecimiento extraordinario, deberá de informarse inmediatamente.
- III.- Informar al Director de la Facultad, cuando así lo solicite, sobre el cumplimiento de las atribuciones contenidas en el artículo 210<sup>2</sup> de este Reglamento; y
- IV.- Las demás que le confiere este Reglamento y las normas complementarias relativas.

**Artículo 212.-** El Secretario de la División de Estudios de Posgrado, deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I.- Poseer grado de Maestro o Doctor.
- II.- Tener una antigüedad académica como profesor, dentro de la Facultad de Derecho, cuando menos de cinco años; y
- III.- Haberse distinguido en la docencia, en la investigación y la divulgación científica o cultural.

**Artículo 213.-** El Secretario de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho, será nombrado o removido por el Rector a propuesta del Director de la Facultad.

**Artículo 214.-** El Secretario de la División de Estudios de Posgrado, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Ejecutar los acuerdos del Comité Académico de la División de Estudios de Posgrado.
- II.- Asistir a las sesiones del Comité Académico de la Propia División y de sus comisiones, en calidad de Secretario del mismo, con voz pero sin voto.
- III.- Presentar al Comité Académico, estudios técnicos y académicos para el impulso de las actividades del Posgrado.
- IV.- Apoyar al Comité Académico de la División de Estudios de Posgrado, en la coordinación de sus actividades.
- V.- Coordinar la administración, registro y control escolar de los alumnos de Posgrado.
- VI.- Ejecutar los trabajos que le encomienden el Director de la Facultad y el Jefe de la División de Estudios de Posgrado, así como desempeñar las funciones que sean propias de la naturaleza de su cargo.



- VII.-** Velar por el cumplimiento de la legislación aplicable y los acuerdos relativos de las autoridades universitarias.

### **CAPITULO III DEL INGRESO Y REINSCRIPCIÓN A LOS ESTUDIOS DE POSGRADO**

**Artículo 215.-** Los requisitos mínimos para ingresar a los cursos de Actualización, serán fijados por la dependencia académica correspondiente.

**Artículo 216.-** Para ingresar a la Especialización, Maestría o Doctorado, se cumplirán los requisitos siguientes:

- I.- En el caso de egresado de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí:
  - a) Tener Título de Abogado o **Licenciado en Derecho**<sup>3</sup> otorgado por ésta.
  - b) Tener grado otorgado por ésta, que sea académicamente suficiente a juicio del Comité Académico; y
  - c) Presentar examen de clasificación y cubrir, en su caso, los Cursos Propedéuticos, mismos que no tendrán valor en créditos.
  
- II.- Para egresados de otras instituciones:
  - a) Tener Título de Licenciado en Derecho o Grado equivalente y suficiente, desde el punto de vista académico.
  - b) Demostrar en los términos de este Reglamento, que se posee la suficiencia académica para el ingreso al respectivo Plan de Estudios.
  - c) Cubrir los Cursos Propedéuticos correspondientes; mismos que no tendrán valor en créditos.
  - d) Satisfacer los requisitos, compatibles con los anteriores, que la División de Estudios de Posgrado establezca en sus normas complementarias.

**Artículo 217.-** Cuando sea necesario, los aspirantes a los estudios de Especialización, Maestría o Doctorado cuyos créditos o grados hayan sido otorgados por otras universidades o instituciones de enseñanza superior diversas de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí deberán solicitar antes de su ingreso y únicamente para ese efecto, el reconocimiento de la suficiencia académica ante el Secretario Académico de la Facultad de Derecho de acuerdo con los lineamientos generales que dicte el Consejo Directivo Universitario, así como la previa opinión del Departamento de Certificación y Revalidación de Estudios de nuestra Universidad, los que podrá resolver:

- I.- Que los estudios que acrediten los Títulos o Grados presentados por el solicitante, fundan la presunción de que existe suficiencia académica para ingresar a los estudios de Posgrado y, consecuentemente, que se



satisface el requisito de alguna de las licenciaturas indicadas como antecedente, en el correspondiente Plan de Estudios.

- II.- Que los estudios realizados al amparo del Título o Grado de que se trate, fundan la presunción de que existe suficiencia académica por lo que, para realizar estudios de Posgrado en nuestra Universidad, el solicitante deberá cubrir los Cursos Propedéuticos y realizar las actividades académicas que le señalen; y
- III.- Que existe suficiencia académica para ingresar a los Cursos de Posgrado solicitados.

**Artículo 218.-** Las solicitudes para reconocimiento de suficiencia académica a que se refiere el artículo anterior se tramitarán por conducto de la Secretaría de la División de Estudios de Posgrado.

**Artículo 219.-** Los aspirantes a realizar estudios de Posgrado, podrán gozar de una inscripción provisional por un semestre, mientras tramitan el documento de suficiencia académica. Si el Secretario Académico de la Facultad resuelve que, en el caso concreto, existe insuficiencia académica, los estudios realizados no tendrán validez curricular.

**Artículo 220.-** En base a las normas complementarias relativas, la División de Estudios de Posgrado podrá hacer exámenes de admisión y clasificación, previos a la inscripción, así como exigir al estudiante que curse asignaturas adicionales sin créditos o que realice determinada práctica profesional.

**Artículo 221.-** El límite de tiempo para estar inscritos en los cursos de Maestría o Doctorado, será de dos veces la duración señalada en el Plan de Estudios correspondiente. Cuando se hubiere vencido este plazo, el Jefe de la División podrá autorizar la reinscripción, hasta por un año más, previa opinión del Comité Académico de Posgrado<sup>1</sup> de la misma.

#### **CAPITULO IV PLANES DE ESTUDIO**

**Artículo 222.-** Para los efectos de este Reglamento, crédito es la unidad de valor o puntuación de cada asignatura o actividad académica y se computará de la siguiente manera:

- I.- En clases teóricas, seminarios y otras actividades que impliquen estudio o trabajo adicional, una clase - semana - semestre -, corresponde a dos créditos.
- II.- En las actividades que no impliquen estudio o trabajo adicional del alumno, una hora - semana - semestre, corresponde a un crédito.
- III.- El valor en créditos de actividades clínicas, de prácticas para el aprendizaje, de trabajos de investigación y otros similares que formen parte del Plan de Estudios y se realicen bajo supervisión autorizada, se computarán globalmente en el propio Plan de Estudios según su



intensidad y duración.

- IV.- Los créditos se expresarán siempre en números enteros.
- V.- El semestre lectivo tendrá, cuando menos, la duración que fije el calendario escolar aprobado por el Consejo Directivo Universitario.
- VI.- Los créditos para Cursos de duración de un semestre lectivo, se computarán proporcionalmente a su duración.

**Artículo 223.-** Los Planes de Estudio de Posgrado tendrán adicionalmente a los de la licenciatura, cuando menos, los siguientes valores:

- I.- El Curso Propedéutico no tiene valor en créditos pero, para aprobarlo, se requiere una asistencia mínima del 90% a las clases habidas u la presentación de un trabajo de investigación sobre las materias académicas, empleando los recursos de las técnicas de la investigación jurídica y de redacción, de treinta cuartillas como mínimo, que deberá ser aprobado por el Maestro respectivo.
- II.- Para obtener el Diploma de Especialización: 48 créditos.
- III.- Para obtener el grado de Maestro 84 créditos, de los cuales se podrá asignar a la tesis de Maestría, hasta el 25%; y
- IV.- Para obtener el grado de Doctor: 150 créditos, de los cuales se podrán asignar a la tesis doctoral, hasta el 40%.

**Artículo 224.-** En los estudios de Maestría se requiere, por lo menos, aprobar la traducción de un idioma extranjero y, en los de Doctorado, dos idiomas extranjeros, con excepción del portugués.

**Artículo 225.-** Los Planes de Estudios deberán especificar:

- I.- Su fundamentación y objetivos generales.
- II.- La licenciatura, especialización o grados académicos considerados como antecedentes necesarios, así como otros requisitos académicos que se deban satisfacer previamente a la iniciación de los estudios correspondientes.
- III.- El valor en créditos sin considerar los de la licenciatura, especialización o maestría precedentes.
- IV.- Las asignaturas y demás actividades académicas, así como la secuencia en que deban ser cursadas o realizadas.
- V.- Los objetivos educacionales, los programas y el valor en créditos de cada asignatura o actividad académica.
- VI.- Las opiniones y límites de flexibilidad que permitan su adecuada actualización.
- VII.- El tiempo de duración de los períodos académicos; y
- VIII.- Los requisitos adicionales a los señalados, que sean necesarios para la obtención del Diploma o Grado.



**Artículo 226.-** Los Planes de Estudio de Posgrado y sus modificaciones serán sometidas al Consejo Directivo Universitario, por el Director de la Facultad, previa opinión del Consejo Técnico Consultivo de la misma.

**Artículo 227.-** Cuando en Cursos de Especialización, Maestría o Doctorado, se impartan asignaturas u otras actividades académicas con idénticos requisitos, contenidos u objetivos, los créditos correspondientes serán reconocidos en los términos específicos en los Planes de Estudio.

**Artículo 228.-** Las asignaturas y demás actividades académicas de Cursos de Actualización, no podrán acreditarse en Cursos de Especialización, si forman parte del Plan de Estudios de la Especialización de que se trate y desarrollan el mismo programa.

Las asignaturas u demás actividades académicas de la licenciatura, no podrán ser acreditables en Cursos de Posgrado.

**Artículo 229.-** Las asignaturas y otras actividades académicas del Plan de Estudios de Posgrado, se acreditarán en la División en que se desarrolle el Plan.

De los créditos del Plan, el 100% corresponderá a asignaturas.

**Artículo 230.-** El Jefe de la División de Estudios de Posgrado, oyendo la opinión del Comité Académico, podrá dar valor en créditos para un Curso de la propia División, según sea el caso, a los estudios parciales de Posgrado realizados con anterioridad a la inscripción de dicho Curso en otra Dependencia académica de la U.A.S.L.P., o institución diferente a ésta. Los créditos se aplicarán de acuerdo con el porcentaje indicado en el artículo anterior, a las siguientes asignaturas académicas semejantes del curso respectivo.

En el caso de estudios realizados en instituciones diversas a la U.A.S.L.P., se requerirá que el acuerdo respectivo sea ratificado por el Departamento de Certificación y Revalidación de Estudios de la U.A.S.L.P. y la Secretaria Académica de la Facultad.

**Artículo 231.-** En los Estudios de Posgrado no se concederán exámenes extraordinarios.

Se autorizará el examen ordinario por única vez en cada semestre, al alumno que de acuerdo a la opinión del responsable de la asignatura correspondiente, haya cumplido con los trabajos y la asistencia requerida.

Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente justificadas ante el Jefe de la División, los alumnos no hubieren podido asistir a los exámenes ordinarios a que tiene derecho, conforme a este Reglamento, para acreditar algunas asignaturas o actividades académicas de sus programas de estudios, el Comité Académico podrá establecer las normas complementarias y los mecanismos de evaluación de esa asignatura o actividades, por una sola vez.



## CAPITULO V

### DE LAS CONSTANCIAS, DIPLOMAS, TESIS Y EXÁMENES DE GRADO Y DISTINCIONES<sup>5</sup>

**Artículo 232.-** Para obtener Constancias de Actualización, se requerirá haber cumplido con los requisitos que, para cada curso, señale la División de Estudios de Posgrado.

**Artículo 233.-** Para obtener el Diploma de Especialidad será necesario:<sup>5</sup>

- a) Cumplir con todos los requisitos contemplados en el plan de estudios correspondiente.
- b) Presentar un trabajo escrito, en su caso, y/o una réplica en examen oral y/o aprobar un examen general de conocimientos cuyos lineamientos estarán establecidos en el plan de estudios o será determinado por el Comité Académico del Posgrado.
- c) Cubrir los trámites administrativos, como pago de cuotas, colegiaturas y examen de especialidad.

**Artículo 234.-** Para obtener el grado de Maestro será necesario:<sup>5</sup>

- a) Cumplir con todos los requisitos contemplados en el plan de estudios correspondiente.
- b) Presentar una tesis y someterla a su réplica en examen oral público. La tesis considerará claramente la participación del alumno dentro de un esfuerzo de investigación y seguirá una metodología rigurosa
- c) Cubrir los trámites administrativos, como pago de cuotas, colegiaturas y examen de grado.
- d) Haber obtenido un promedio mínimo de ocho.
- e) Atendiendo a la solemnidad del acto tanto el sustentante como los sinodales deberán de vestir con toga.

**Artículo 235.-** Para obtener el grado de Doctor, será necesario:<sup>5</sup>

- a) Cumplir con todos los requisitos contemplados en el plan de estudios correspondiente.
- b) Haber desarrollado satisfactoriamente las actividades asignadas por el director de tesis.
- c) Presentar una tesis de investigación original de alta calidad y defenderla mediante un examen oral público que versará sobre la tesis escrita, en los términos que determinen las normas complementarias correspondientes. Dicha tesis considerará claramente la participación del alumno dentro de un esfuerzo de investigación y debe observar una metodología rigurosa.





- d) Haber obtenido un promedio mínimo de ocho.
- e) Cubrir los trámites administrativos, como pago de cuotas, colegiaturas y examen de grado.
- f) Haber publicado en una revista indexada, al menos un artículo relacionado con su trabajo de tesis doctoral.
- g) Atendiendo a la solemnidad del acto tanto el sustentante como los sinodales deberán de vestir con toga.

**Artículo 236.-** El Comité Académico de la División de Estudios de Posgrado podrá establecer, en las normas complementarias, que los alumnos que tengan un promedio inferior a 8 (ocho) puntos en sus estudios de Posgrado, presenten y aprueben un examen global antes de la presentación del examen de grado, que versará sobre las asignaturas cursadas y tendrá como objetivo comprobar que el alumno ha alcanzado la preparación académica necesaria para sustentar el examen de grado. Dicho examen global no otorga créditos.

El examen global, lo realizarán tres sinodales nombrados por el Jefe de la División de Estudios de Posgrado.

En el caso de planes de estudio, aprobados por el Consejo Directivo Universitario donde se incluye el examen general de conocimientos, como de grado, éste se sustituirá por las actividades académicas que determine el Consejo.

**Artículo 237.-** Las tesis de Maestría y Doctorado requerirán:<sup>5</sup>

- a) La aprobación del Comité Académico del Posgrado conforme a las normas que para aprobación de tesis establezca el plan de estudios respectivo, los lineamientos aprobados para el programa por el H. Consejo Directivo Universitario y el Reglamento Interno de la Facultad de Derecho.
- b) Su inscripción en un registro de tesis de posgrado en desarrollo, en la División de Estudios de Posgrado de la Facultad.
- c) Antes de la asignación de asesorados, se debe asegurar que el proyecto de tesis tendrá soporte económico e infraestructura suficiente para que se lleve a cabo el proyecto del asesorado.
- d) La asignación a un profesor de un asesorado como tesista tendrá un carácter provisional por los primeros seis meses. Esta asignación se podrá ratificar sólo después del primer proceso de evaluación semestral de avance en el proyecto de tesis contemplado en el inciso e) de este artículo, y para ello se requerirá que la evaluación se haya calificado como mínima aprobatoria o satisfactoria, y el consentimiento mutuo del estudiante y del profesor. Esta ratificación debe ser establecida en el registro mencionado en el inciso b).
- e) Una evaluación académica periódica, como mínimo una vez al semestre, cuya forma y fondo deben estar considerados con mucha precisión en la reglamentación interna del programa de



posgrado. Esta evaluación será ante un cuerpo colegiado de profesores experto en el tema del proyecto, que emitirá un dictamen por escrito sobre la calidad de los resultados presentados en el avance.

El número de tesis de posgrado que podrá dirigir simultáneamente un Profesor de Tiempo Completo no debe exceder de 8, de las cuales a lo más 4 podrán ser de Doctorado.<sup>5</sup>

**Artículo 237.1.-** Para cambiar de tema de tesis se necesita la autorización del Comité Académico del Posgrado respectivo. La nueva tesis deberá inscribirse en el registro de tesis de posgrado.<sup>5</sup>

**Artículo 237.2.-** El trabajo de tesis, con la aprobación previa por escrito del asesor, será entregado a todos los miembros del jurado. Cada miembro del mismo deberá entregar, en un plazo máximo de 3 semanas para tesis de Maestría y de 4 semanas para tesis de Doctorado, un reporte escrito con su evaluación sobre los méritos académicos del trabajo. Este reporte deberá contener una de las siguientes opiniones:

- a) La aprobación explícita del trabajo. Éste podrá solicitar la necesidad de correcciones menores claramente detalladas. El estudiante deberá revisar su tesis de acuerdo a las correcciones solicitadas por los jurados. La tesis revisada deberá ser entregada al jurado una semana antes del examen de Grado. La recomendación de proceder no compromete el voto del miembro del jurado para la aprobación de la defensa de la tesis en el examen oral.
- b) La recomendación explícita de rechazar el trabajo de tesis en la forma presentada, la cual será acompañada de una argumentación detallada de las razones que sustentan esta decisión. En este caso la tesis deberá ser revisada y evaluada por el Comité Académico del Programa. Si el dictamen del Comité Académico ratifica el rechazo se deberá precisar si esto obedece a que:
  - I. A juicio de los miembros del jurado, el trabajo carece de los méritos académicos necesarios para cumplir con lo previsto en el artículo 234 o el artículo 235 de este reglamento en los casos de tesis de maestría o doctorado respectivamente;
  - II. Que a juicio de los miembros del jurado, la calidad del contenido es inadecuada y requiere una revisión mayor.<sup>5</sup>

A la recepción de este dictamen el tesista contará hasta con 30 días naturales para presentar una versión revisada de su tesis, la cual será nuevamente entregada, con la aprobación por escrito del asesor, a todos los miembros del jurado para reiniciar el mismo procedimiento, por una ocasión más.<sup>5</sup>



En caso de que persista un dictamen negativo sobre los méritos académicos de la tesis, el tesista tiene hasta 15 días naturales para inconformarse ante el Consejo de Posgrado, el cual en consulta con la Secretaría de Investigación y Posgrado, integrarán un Comité Externo, formado por tres especialistas distinguidos en el área, sin afiliación a la Universidad, con la finalidad de garantizar la imparcialidad del dictamen.<sup>5</sup>

Los miembros del Comité Externo deberán entregar, dentro de un plazo de 4 semanas, un dictamen por escrito que indique si el trabajo de tesis cumple con los méritos académicos mínimos para el grado académico correspondiente, y en su caso, incluyendo un listado de correcciones y/o adiciones pertinentes. El fallo del Comité Externo será inapelable.<sup>5</sup>

Si la calificación de este Comité Externo fuera favorable, se procederá al Examen de Grado, una vez que el estudiante haya realizado las correcciones y/o adiciones solicitadas. La defensa final será ante un jurado enteramente renovado.<sup>5</sup>

**Artículo 237.3.-** Cuando así se requiera y previa autorización del Comité Académico respectivo, los estudiantes de Maestría y Doctorado podrán elaborar su trabajo de tesis bajo la dirección de personal externo a la Universidad. Sin embargo en cualquier caso, el alumno deberá acreditar una estancia mínima de un año dentro de esta Universidad. En las especialidades, los tiempos de residencia mínima serán dados en cada caso por los Comités Académicos de Posgrado.<sup>5</sup>

**Artículo 237.4.-** El jurado de los exámenes para obtener el nivel de Especialidad, en el caso de presentar un trabajo escrito, o grado de Maestría se integrará por tres sinodales de los cuales por lo menos uno deberá ser externo a la Universidad, siendo éste, académico de reconocido prestigio, experto en el área del tema de tesis y serán designados por el Coordinador del Programa de Posgrado a propuesta del Comité Académico.<sup>5</sup>

**Artículo 237.5.-** El jurado de los exámenes para obtener el grado de Doctor estará integrado por cinco sinodales, de los cuales por lo menos uno deberá ser externo a la Universidad, siendo éste, académico de reconocido prestigio, experto en el área del tema de tesis y será designado por el Coordinador del Programa de Posgrado a propuesta del Comité Académico.<sup>5</sup>

**Artículo 238.-** La Secretaría de la División de Estudios de Posgrado, publicará y difundirá los resúmenes de la tesis de Maestría y Doctorado. Dichos resúmenes deberán tener las características que permitan su adecuada catalogación bibliográfica.

**Artículo 239.-** Cuando, para obtener un diploma de Especialización o un Grado, se requerirá la presentación de una tesis o de cualquiera otra trabajo escrito previamente a la presentación del examen respectivo, los asesores deberán aprobar por escrito la tesis o trabajo presentado.

Esta aprobación no comprometerá el voto del sinodal en el examen correspondiente.

**Artículo 240.-** A los Jurados para Exámenes de Especialización y de Grado, se les exigirán los mismos requisitos que establece el Artículo 208<sup>2</sup> con excepción del de la antigüedad, que será de tres años como Profesor de la Facultad de Derecho de la



U.A.S.L.P. Estos, serán nombrados por el Director de la Facultad y podrán ser diferentes a los Revisores de Tesis.

**Artículo 241.-** El Jurado se integrará por tres sinodales para los Exámenes de Especialización, Maestría y Doctorado y con réplica de tesis; por cinco, para los Exámenes Generales de Conocimientos. En todos los casos, se designarán dos sinodales suplentes.

**Artículo 242.-** La Universidad, por conducto de la División de Estudios de Posgrado de esta Facultad, estimulará y distinguirá a los alumnos por su desempeño académico y su comportamiento, en los términos de las normas complementarias expedidas por el Consejo Interno de la propia División.

## **CAPITULO VI PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 243.-** La categoría del personal académico de la División de Estudios de Posgrado, así como sus derechos y obligaciones, serán los establecidos en el Estatuto General, en el Reglamento del Personal Académico de la U.A.S.L.P., en el Contrato de Condiciones Gremiales del Personal Académico y sus respectivos Reglamentos vigentes.

**Artículo 244.-** Para impartir cursos de Maestría y Doctorado, se requerirá grado académico de Maestro o Doctor.

**Artículo 245.-** Los Profesores que tengan Grado de Maestría o Doctorado, otorgado por otra universidad o institución académica e imparta enseñanza en estudios de Posgrado, deberán obtener el reconocimiento de equivalencia de la Comisión de Títulos y Grados del Consejo Directivo Universitario.

Se dispensará de este trámite a los profesores con antigüedad académica, en la Facultad de Derecho de la U.A.S.L.P., mayor de diez años y profesores visitantes.

El profesor que solicite el Reconocimiento deberá realizar un examen general de conocimientos, sólo en el caso de que su promedio en los estudios respectivos sea inferior a 8 (ocho). En caso contrario, bastará con la realización de la tesis de Maestría o Doctorado y el examen oral correspondiente.

## **TITULO QUINTO<sup>1</sup>**

### **CAPITULO I DEL PROGRAMA DE LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLÉS<sup>1</sup>.**

**Artículo 246.-** Los alumnos que ingresen a la Facultad de Derecho deberán acreditar los cinco niveles secuenciales del Idioma Inglés que comprende el Programa de Reestructuración de la Enseñanza del Idioma Inglés en la Universidad Autónoma de San



Luís Potosí., denominados: Básico I, Básico II, Intermedio I, Intermedio II y Nivel Avanzado, y cuya impartición es semestral.

**Artículo 247.-** El Programa de Reestructuración de la Enseñanza del Idioma Inglés en la Universidad Autónoma de San Luís Potosí., también llamado Programa Universitario de Inglés., forma parte del plan de estudios de la carrera de Licenciado en Derecho que imparte la Facultad

**Artículo 248.-** El Departamento Universitario de Inglés de la Universidad Autónoma de San Luís Potosí, DUI, es la única instancia en la que el alumno puede acreditar el conocimiento del idioma. Sin perjuicio de que el interesado opte por cursarlo en cualquier otro lugar o institución, más con la obligación de acreditar cada nivel en el DUI.

**Artículo 249.-** El avance académico del alumno estará paralelamente relacionado con la acreditación de los niveles del idioma inglés, de tal forma que su no acreditación es impedimento para el avance académico del alumno al siguiente ciclo escolar.

El avance académico se determinará conforme a la siguiente tabla de acreditación del programa:

- I.- Los niveles Básico I y Básico II, se cursarán durante el primer y segundo semestre de la carrera. Obligándose el alumno a acreditar por lo menos el nivel Básico I, al concluir el II semestre.
- II.- El alumno deberá acreditar por lo menos el nivel Básico II al concluir el IV semestre.
- III.- El alumno deberá acreditar por lo menos el nivel Intermedio I, también llamado nivel III, al concluir el VI semestre.
- IV.- El alumno deberá acreditar por lo menos el nivel Intermedio II, también llamado nivel IV, al concluir el VIII semestre.
- V.- Al concluir el X semestre de la carrera debe haber acreditado el nivel Avanzado, también llamado nivel V.<sup>2</sup>

**Artículo 250.-** El Alumno deberá incorporarse al Programa Universitario de Inglés a partir del primer semestre de la carrera, realizando un examen de ubicación que se aplicará una vez conocidos los resultados del examen de admisión para alumnos de nuevo ingreso, a efecto de determinar el nivel que cursará. El alumno que ingrese a esta institución revalidando estudios deberá inscribirse al nivel Básico I, o en su caso, realizar el examen de acreditación para cursar un nivel superior en el momento en que se programe. Los estudios de inglés cursados en la universidad de procedencia, no son revalidables.<sup>2</sup>

**Artículo 251.-** Cada nivel del Programa Universitario de Inglés se califica como acreditado o no acreditado, por lo que este resultado no se incluye en el promedio general del alumno.

**Artículo 252.-** El alumno que cursa en el DUI, tiene tres oportunidades por semestre para acreditar cada uno de los niveles de conocimiento del Idioma Inglés. Si al agotar estas



oportunidades no se acredita el nivel, puede solicitar su evaluación cuantas veces lo requiera, cubriendo los trámites administrativos correspondientes, y con el conocimiento de que su avance académico en la carrera se interrumpe hasta la aprobación del nivel, conforme la tabla de avance del programa.

**Artículo 253.-** El alumno que decida cursar el idioma Inglés en el DUI, solo tiene derecho a dos inscripciones por nivel que curse, sin perjuicio de las oportunidades que se le concedan para regularizar su situación académica.

**Artículo 254.-** El alumno podrá acreditar uno o todos los niveles del Idioma Inglés mediante alguna de las siguientes formas:

- a) Conforme al resultado obtenido en el examen de ubicación.
- b) Presentando un examen de acreditación del nivel de conocimientos de inglés.
- c) Comprobando haber obtenido 450 puntos o más en el Examen de TOEFL (Test of English as a Foreign Language), en un plazo no superior a los dos años a partir de su acreditación.
- d) Exhibiendo comprobante de acreditación del PET (Preliminary English Test)
- e) Presentando constancias oficiales expedidas por instituciones reconocidas internacionalmente, que acredite un nivel superior a los mencionados.

**Artículo 255.-** Lo no previsto en este capítulo se resolverá atendiendo las disposiciones generales del programa, los acuerdos que aprueben tanto el H. Consejo Directivo Universitario, como el H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad, además de los lineamientos académicos y administrativos que rigen al Departamento Universitario de Inglés.

## CAPITULO II DEL DEPARTAMENTO DE TUTORIA<sup>1</sup>

**Artículo 256.-** El Departamento de Tutoría tiene como objetivos principales: Contribuir a elevar la calidad del proceso formativo en el alumno ámbito de la construcción de valores, actitudes y hábitos positivos y a la promoción del desarrollo de habilidades intelectuales en los estudiantes, mediante la utilización de estrategias de atención personalizada que complementen las actividades docentes regulares:

- I.- Revitalizar la práctica docente mediante una mayor proximidad de interlocución entre profesores y estudiantes, para que a partir del conocimiento de los problemas y expectativas de los alumnos, generar normativas de atención e incidir en la integralidad de su formación profesional y humana.
- II.- Coadyuvar en el abatimiento de la deserción, y evitar la inserción social de los individuos sin una formación acabada, pero con graves limitaciones para su incorporación al mercado laboral y con altos niveles



de frustración y conflictividad.

- III.- Crear un clima de confianza que, propiciando el conocimiento de los distintos aspectos que pueden influir directa o indirectamente en el desempeño escolar del estudiante, permita el logro de los objetivos del proceso educativo.
- IV.- Participar en el mejoramiento de las circunstancias o condiciones del aprendizaje de los alumnos a través de la reflexión colegiada sobre la información generada en el proceso tutorial.
- V.- Colaborar con la Institución en el cumplimiento de la misión y objetivos para los cuales fue creada.

**Artículo 257.-** El Coordinador del Departamento será nombrado por el Director de la Facultad y ante él será responsable de la organización y seguimiento del Programa institucional de Tutoría. Los profesores que participan en el programa, serán nombrados tutor asignado, por el Coordinador del Departamento, en acuerdo con el Director de la Facultad.

**Artículo 258.-** El tutor asignado deberá cumplir con la condición de ser profesor de Carrera u hora clase con nombramiento de definitivo, en esta institución, además de reunir las siguientes características:

- a) Poseer un equilibrio entre la relación afectiva y cognoscitiva, para una delimitación en el proceso de la tutoría.
- b) Tener conocimiento y dominio del proceso de la tutoría.
- c) Contar con las facultades para reconocer el esfuerzo en el trabajo realizado por el tutorado.
- d) Estar en disposición de mantenerse actualizado en el campo donde ejerce la tutoría.
- e) Contar con capacidad para propiciar un ambiente de trabajo que favorezca la empatía tutor-tutorados.
- f) Reunir experiencia docente y de investigación, con conocimiento del proceso de aprendizaje.
- g) Disponer de habilidades y actitudes tales como:
  - I. Habilidades para la comunicación ya que intervendrá en una relación humana.
  - II. Creatividad para aumentar el interés del tutorado.
  - III. Capacidad para planeación y el seguimiento del profesional, como para el proceso de tutoría.
  - IV. Actitudes empáticas en su relación con el alumno.

### CAPITULO III<sup>4</sup> DE LOS CURSOS INTERSEMESTRALES<sup>4</sup>



**Artículo 259.-** Se entenderá como cursos intersemestrales de verano o invierno aquellos que la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, ofrezca durante alguno de estos periodos vacacionales, como alternativa para que los estudiantes avancen en su plan de estudios o regularicen su situación en materias reprobadas en cursos semestrales y con la finalidad de que terminen su carrera dentro del tiempo considerado normal, facilitando inclusive su participación en el Programa Institucional de Movilidad Estudiantil.

**Artículo 260.-** Los cursos serán impartidos con base en un diagnóstico y planeación de necesidades realizadas por la Secretaría Académica, correspondiendo al H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad autorizarlos.

**Artículo 261.-** Los cursos serán impartidos por docentes de la Facultad mediante una remuneración, fuera de sus horas de actividades y dentro de las instalaciones de la Facultad. La citada remuneración será determinada por la Secretaría de Finanzas.

**Artículo 262.-** La Secretaría Académica pedirá a los maestros que impartan estos cursos lo siguiente:

- a) Programa adecuado al calendario.
- b) Requerimientos técnicos.
- c) Exámenes para evaluación electrónica.

**Artículo 263.-** La Secretaría Académica dará a conocer, con una semana como mínimo de anticipación, los nombres de las materias, profesores y horarios para la impartición de los cursos.

**Artículo 264.-** La duración de los cursos será de 80 horas con clases de lunes a sábado. Los cursos no podrán durar más de cuatro semanas.

**Artículo 265.-** Los grupos en cursos de verano o invierno podrán formarse con un máximo de 40 alumnos y un mínimo de 20 por asignatura. En todo caso, siempre deberán ser autofinanciables y por tal razón, no aplican becas o descuentos de ningún tipo.

**Artículo 266.-** La Facultad proporcionará las instalaciones, material, equipo y servicios de apoyo necesarios para la impartición de los cursos.

**Artículo 267.-** La acreditación de las asignaturas cursadas bajo este esquema, se ajustará a lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento de Exámenes de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Para este tipo de cursos el examen ordinario será el promedio de los parciales





**Artículo 268.-** La aplicación del examen extraordinario será inmediatamente después de terminado el curso. Las evaluaciones a título de suficiencia y regularización, se aplicarán de acuerdo con la programación establecida por la Secretaría Académica y aprobada por el H. Consejo Técnico Consultivo.

**Artículo 269.-** Los alumnos tendrán derecho a inscribirse en cursos de verano y/o invierno, tanto para regularizar su situación académica, como para adelantar materias, observando, para cada caso, la reglamentación correspondiente, particularmente la tabla de incompatibilidades del plan de estudios vigente.

**Artículo 270.-** Los alumnos no podrán inscribirse a más de dos asignaturas por cada periodo de estos cursos.

**Artículo 271.-** A los alumnos que opten por estos cursos después de haber reprobado la materia en curso semestral, les contará como una segunda inscripción.

**Artículo 272.-** Los estudiantes que hayan tramitado baja temporal en el semestre inmediato anterior a cualquiera de los cursos, podrán inscribirse a éste, siempre y cuando su baja no sea forzosa.

**Artículo 273.-** El estudiante deberá cubrir el pago correspondiente antes de iniciar el curso.

**Artículo 274.-** Las solicitudes de baja por parte de los estudiantes en cursos de verano y/o invierno en que se encuentren inscritos, deberán hacerse ante la Secretaría Académica antes de la primera evaluación, en caso de no hacerlo y abandonar el curso, la asignatura se considerará como no acreditada, además de inscripción válida para los efectos del artículo 100 del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. En ningún caso habrá devolución del pago correspondiente.

**Artículo 275.-** La asistencia mínima al curso será de las dos terceras partes de las sesiones programadas, y en caso de que algún alumno no se presente a alguno de los exámenes parciales, su calificación se calculará con los resultados de los que haya presentado.

**Artículo 276.-** Los profesores que impartan los cursos de verano y/o invierno deberán sujetarse a las condiciones académico-administrativas que se estipulan en el Estatuto Orgánico de la UASLP, el Reglamento de Personal Académico y el Contrato que para tal fin se establezca, entre la Institución y los catedráticos, en él se establecerán las especificaciones de pago o retribución por sus servicios.

**Artículo 277.-** Para impartir cursos intersemestrales de verano y/o invierno es requisito que los docentes adscritos a la Facultad hayan tenido experiencia impartiendo la



materia en curso normal, cuando menos en un semestre durante los dos últimos años y tengan un mínimo del 80% de asistencias al aula durante los dos semestres anteriores y la entrega puntual de sus evaluaciones. Además de tener reconocido prestigio académico y haber cumplido con la entrega de la documentación que se menciona en el artículo 262 de este ordenamiento.

**Artículo 278.-** Los profesores que vayan a impartir cursos deberán entregar el programa y plan de trabajo de la materia a la Secretaría Académica por lo menos una semana antes de que se inicie el curso.

**Artículo 279.-** Los profesores podrán impartir únicamente una asignatura en cada periodo de cursos.

**Artículo 280.-** Ya que los exámenes se aplicarán en formato para evaluación electrónica, los profesores reportarán sus calificaciones a más tardar al día siguiente de la evaluación.

**Artículo 281.-** Las situaciones no previstas en este Capítulo, serán resueltas por la Secretaría Académica y/o la Dirección de la Facultad y/o por el H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad, conforme a sus facultades.

**Artículo 282.-** Estas disposiciones entrarán en vigor y serán dadas a conocer una vez que sean aprobadas por el H. Consejo Técnico de la Facultad y el H. Consejo Directivo Universitario, y podrán ser revisadas y actualizadas H. Consejo Técnico de la Facultad.

## TRANSITORIOS

**ARTICULO PRIMERO.-** Este Reglamento entrará en vigor el mismo día en que sea aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Se abrogan todos los Reglamentos anteriores de la Facultad de Derecho que se opongan al presente Reglamento.

**ARTICULO TERCERO.-** Este Reglamento podrá ser cumplimiento por las disposiciones administrativas y manuales de organización emitidas por las autoridades universitarias, relativas al cumplimiento de los fines de la Facultad de Derecho.

**ARTICULO CUARTO.-** Los estudios de Licenciatura y Posgrado, fundamentarán su organización y funcionamiento en este Reglamento en este Reglamento y demás normas universitarias relativas vigentes.

**ARTICULO QUINTO.-** La reestructuración administrativa propuesta en este Reglamento, con la creación de nuevos puestos, serán cubiertos por los Profesores Investigadores de Carrera de Medio Tiempo y Tiempo Completo, dentro de su jornada de trabajo.



**ARTÍCULO SEXTO.-** Lo señalado en el artículo 103 de este reglamento respecto a la inclusión de la materia de Derechos Humanos como carga académica regular del segundo semestre, entrará en vigor a partir del ciclo escolar 2003 - 2004. Los alumnos de las generaciones 1999, 2000, 2001 y 2002 no cursarán dicha materia, y el total de materias a cursar será de 49.<sup>2</sup>

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** El avance académico de los cursos del Departamento Universitario de Inglés establecido en el artículo 249 de este reglamento, entrará en vigor a partir del ciclo escolar 2003 - 2004. Para los alumnos de las generaciones 1999 y 2000, la acreditación de los cinco niveles del Programa Universitario de Inglés será requisito de titulación. Mientras que para los alumnos de las generaciones 2001-2002 y 2002-2003, será requisito de avance conforme a la siguiente tabla:

- I.- Los niveles Básico I y Básico II, se cursarán durante el los semestres III y IV de la carrera. Obligándose el alumno a acreditar por lo menos el nivel Básico I, al concluir el semestre IV.
- II.- Al concluir el VI semestre, el alumno debe tener acreditado por lo menos el nivel Intermedio I, también llamado nivel III.
- III.- Al concluir el VIII semestre, el alumno debe haber acreditado por lo menos el nivel Intermedio II o nivel IV
- IV.- Al concluir el X semestre de la carrera, debe haber acreditado el nivel Avanzado o nivel V.<sup>2</sup>

**ARTÍCULO OCTAVO.-** Ante cualquier situación académica que se compruebe afecte a los alumnos de las generaciones 1999, 2000, 2001 y 2002, como consecuencia de las reformas aprobadas por el H. Consejo Directivo Universitario para la instauración del plan semestral. A solicitud expresa, fundada y motivada del alumno, se aplicará lo establecido por la reglamentación anterior al plan semestral, con excepción a lo referente al plan de estudios, los tiempos, carga académica, avance e inscripción del plan semestral, previstos en el capítulo IX de este reglamento.<sup>2</sup>

**ARTÍCULO NOVENO<sup>2</sup>.-** Quienes hayan acreditado hasta dos años completos con el Plan de Estudios Anual; para regularizar su situación académica y poder reincorporarse a la Facultad, podrán cursar en dos semestres las materias que se hayan adicionado a la retícula del plan de estudios a partir de su aprobación en el año 1996, excepto las incompatibles según lo establecido en el artículo 109 de este reglamento. Además de la acreditación de los cinco niveles del Departamento Universitario de Inglés como requisito de titulación.

Estas disposiciones no son aplicables a los alumnos que causen baja forzosa o hayan sido suspendidos en forme definitiva.



**RELACION DE ACUERDOS DEL H. CONSEJO TECNICO CONSULTIVO DE REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y APROBADOS POR EL H. CONSEJO DIRECTIVO UNIVERSITARIO.**

<sup>1</sup> Artículos reformados, adicionados o derogados, en la sesión ordinaria del H. Consejo Directivo Universitario, del 22 de abril del 2002.

<sup>2</sup> Artículos reformados, adicionados o derogados, en la sesión ordinaria del H. Consejo Directivo Universitario, del 20 de junio del 2003.

<sup>3</sup> Artículos reformados, adicionados o derogados, en la sesión ordinaria del H. Consejo Directivo Universitario, del 14 de julio de 2006.

<sup>4</sup> Artículos reformados, adicionados o derogados, en la sesión ordinaria del H. Consejo Directivo Universitario, del 11 de diciembre de 2009.

<sup>5</sup> Artículos reformados, adicionados o derogados, en la sesión ordinaria del H. Consejo Directivo Universitario, del 28 de mayo de 2010.

<sup>6</sup> Artículos reformados, adicionados o derogados, en la sesión ordinaria del H. Consejo Directivo Universitario, del 30 de junio de 2010.

<sup>7</sup> Artículos **reformados**, adicionados o derogados, en la sesión ordinaria del H. Consejo Directivo Universitario, del 30 de junio de 2010

