REGLAMENTO INTERIOR

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CULTURA FÍSICA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS DEFINICIONES, OBJETIVOS Y CONSTITUCIÓN

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura y organización de la Facultad de Ciencias de la Cultura Física de la Universidad Autónoma de Chihuahua, así como normar las atribuciones y funciones de sus diferentes órganos, incluidas las actividades que se realicen en nombre de la Facultad, tanto al interior como al exterior de sus instalaciones.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I. Universidad: La Universidad Autónoma de Chihuahua.
II. Facultad: La Facultad de Ciencias de la Cultura Física.
III. Consejo Técnico: El máximo órgano de gobierno de la Facultad.
IV. Consejo Universitario: El máximo órgano de gobierno de la Universidad.
V. Dirección: La dirección de la Facultad de Ciencias de la Cultura Física.
VI. Director: El director de la Facultad de Ciencias de la Cultura Física.
VII. Secretarías: Las secretarías Académica, Administrativa, Investigación y Posgrado, Extensión y Difusión Cultural y Planeación y Desarrollo Institucional, todas de la Facultad
VIII. Secretarios: Los titulares de cada una de las Secretarías de la Facultad.
IX. Claustro: El órgano integrado por los docentes de la Facultad, con atribuciones consultivas, deliberativas y resolutivas.
X. Academia: El órgano integrado por docentes que guían el aprendizaje de una misma asignatura, semestre o área.
XI. Docente: El académico responsable de guiar el aprendizaje teórico y práctico de las asignaturas.
XII. Tutor: El académico encargado de asesorar y dar seguimiento académico a los estudiantes de la Facultad.
XIII. Personal académico: Los docentes que prestan sus servicios académicos y de investigación en la Facultad.
XIV. Coordinador de extensión de la Facultad en Ciudad Juárez, Chihuahua: El académico encargado de planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades sustantivas de la Facultad, de la extensión de la Facultad en Ciudad Juárez, Chihuahua.
XV. Coordinador de programa educativo: El académico encargado de planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades académicas,

encaminadas a operar adecuadamente el programa educativo y/o la modalidad correspondiente.

XVI. Jefes de Unidad: El personal de apoyo de las diferentes Secretarías de la Facultad y que ostenta dicha categoría.

XVII. Responsables de área: Personal encargado de administrar y operar instalaciones y/o laboratorios de la Facultad.

XVIII. Decano: El académico de la Facultad con mayor antigüedad dentro de la misma.

XIX. Docente adjunto: El académico de apoyo que acompaña al titular de la materia en el desarrollo de clases.

XX. Estudiante y/o Alumno: La persona debidamente inscrita en un programa educativo de la Facultad.

XXI. Sociedad de alumnos: El órgano encargado de representar a la comunidad estudiantil, dentro y fuera de la Facultad.

XXII. Programas educativos: El conjunto de cursos básicos, profesionales y complementarios, así como actividades teóricas y prácticas integradas armónicamente, ofrecidos por la Facultad, tendentes a lograr una formación en determinadas áreas del conocimiento y a la obtención de un título académico.

XXIII. Plan de estudios: El conjunto de requisitos que un estudiante debe de cumplir desde que ingresa a un programa educativo hasta adquirir la calidad de pasante del mismo, como lo son las asignaturas, créditos, prácticas profesionales, entre otros, que se encuentren contemplados en la estructura del programa de que se trate.

XXIV. Evaluación: La valoración sistemática del proceso educativo, de acuerdo a los objetivos fijados en los planes y programas de estudio de la Facultad.

XXV. Ley: La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

XXVI. Legislación Universitaria: La normatividad aprobada por el H. Consejo Universitario de la Universidad.

Artículo 3. La Facultad es una institución educativa que depende de la Universidad Autónoma de Chihuahua y tiene como objeto:

I. Impartir la educación superior para formar, preparar y actualizar profesionales e investigadores en el área de la cultura física: educación física, deporte, recreación y la motricidad humana.

II. Promover la salud individual y colectiva para el desarrollo social a través de la educación física, el deporte, la recreación y la motricidad humana.

III. Proporcionar a sus miembros una sólida formación integral orientada por los valores más elevados: La justicia, la democracia, la honestidad, la solidaridad y el bien común, el respeto a la pluralidad de las ideas y el espíritu de servicio a la comunidad.

IV. Participar en la conservación y transmisión de la cultura, mediante la educación física, el deporte, la recreación y la motricidad humana, a través de la investigación y el extensionismo para el beneficio de la comunidad en general.
V. Fomentar y realizar acciones de investigación científica y humanística.
VI. Promover el desarrollo y transformación social mediante servicios prestados a la comunidad.
VII. Fomentar la cultura cívica para exaltar nuestros valores nacionales y universales.
VIII. Coadyuvar con organismos públicos y privados en actividades dirigidas a la satisfacción de necesidades sociales, especialmente las de carácter educativo y de salud.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA ESTRUCTURA DE LA FACULTAD

Artículo 4. La Facultad se integra por: Directivos, Personal Académico y Administrativo, Estudiantes y Egresados.

Artículo 5. Son autoridades competentes para vigilar el debido cumplimiento del presente reglamento:

I. El Consejo Técnico;
II. El Director;
III. Los Secretarios;
IV. Los Coordinadores de Programa Educativo;
V. Los Jefes de Unidad;
VI. Los responsables de área.

TÍTULO TERCERO

DEL GOBIERNO DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I

DEL CONSEJO TÉCNICO

Artículo 6. El Consejo Técnico es la máxima autoridad de la Facultad el cual está integrado por:

I. Un presidente, que será el Director de la Facultad;
II. Un secretario, que será designado por el Director de entre los Secretarios de la Facultad;
III. Tres consejeros maestros de licenciatura;

IV. Tres consejeros alumnos de licenciatura;
V. Un consejero maestro de posgrado;
VI. Un consejero alumno de posgrado.

Su integración y funcionamiento atenderá a lo establecido en la Legislación Universitaria y en el presente reglamento.

Artículo 7. Los Consejeros Técnicos y Universitarios alumnos serán elegidos en el mes de noviembre de cada año, por la base estudiantil y deberán apegarse a las normas y requisitos establecidos en la Legislación Universitaria.

Artículo 8. Los Consejeros Técnicos y Universitarios maestros serán elegidos, en el mes de Febrero de cada año, en sesión de Claustro de Maestros y deberán apegarse a las normas y requisitos establecidos en la Legislación Universitaria.

Artículo 9. Los miembros del Consejo Técnico deberán asistir a las juntas ordinarias y extraordinarias del mismo, convocadas por el Presidente de dicho órgano.

Artículo 10. Cuando así lo requiera la importancia de algún asunto a tratar, el Consejo Técnico podrá declararse en sesión permanente hasta lograr un consenso.

Artículo 11. Son atribuciones del Consejo Técnico:

I. Discutir, aprobar y enviar al H. Consejo Universitario el proyecto del Reglamento Interior de la Facultad para su aprobación, así como proponer ante ese órgano sus reformas o adiciones.
II. Elaborar y modificar planes de estudio y elevarlos a la aprobación del Consejo Universitario.
III. Analizar y aprobar los cambios y modificaciones de las materias de los diferentes Programas Educativos que ofrece la Facultad.
IV. Integrar y enviar por escrito al H. Consejo Universitario, la terna para la designación de Director, previa auscultación que se realice tanto en la base magisterial como estudiantil.
V. Proponer ante el H. Consejo Universitario, previa auscultación que se realice tanto en la base magisterial como estudiantil, el candidato a Rector.
VI. Recibir el informe anual de actividades realizadas en la Facultad que presente el Director, de conformidad con lo que marca la Ley.
VII. Designar al Director Interino o provisional en los términos al artículo 40 de la Ley Orgánica.
VIII. Resolver, dentro de su ámbito de competencia, todos los asuntos que le sean planteados de interés de la Facultad.
IX. Conceder licencias o permisos al personal académico previa autorización del C. Rector, cuando sea mayor de treinta días.

X. Resolver lo no previsto del presente reglamento, que no sea atribución de otra autoridad.
XI. Las demás que la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones universitarias le otorguen.

Artículo 12. Los consejeros universitarios representarán a la Facultad en el H. Consejo Universitario y contarán con las atribuciones que les confiere la Legislación Universitaria vigente.

CAPÍTULO II

DEL DIRECTOR DE LA FACULTAD

Artículo 13. Para ser Director es preciso cumplir, además de los requisitos que para tal efecto contempla la Legislación Universitaria, lo siguiente:

I. Tener título de Licenciado en Educación Física o Licenciado en Motricidad Humana;
II. Haber sido maestro de la Facultad por lo menos los últimos cinco años anteriores a la elección; y
III. Haber impartido cátedra en forma ininterrumpida durante los últimos dos años previos a la publicación de la convocatoria respectiva.

Artículo 14. El Director se designará conforme al procedimiento establecido en la Legislación Universitaria y durará en su encargo seis años.

Artículo 15. Son atribuciones del Director:

I. Representar a la Facultad.
II. Impulsar el trabajo científico y la calidad de la enseñanza en los diferentes programas educativos.
III. Proponer el plan de desarrollo de la Facultad y supervisar su cumplimiento.
IV. Administrar los recursos financieros y de infraestructura de la Facultad.
V. Gestionar los recursos para el cumplimiento de los objetivos propios del ámbito de su competencia.
VI. Promover las acciones de intercambio o de movilidad tanto estudiantil como docente.
VII. Fomentar las relaciones de cooperación con otras instituciones y organismos, tanto públicos como privados, para el mejor desarrollo de los objetivos de la Facultad.
VIII. Las demás que le atribuyan la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

CAPITULO III

DE LOS SECRETARIOS

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS SECRETARIOS

Artículo 16. Para cumplir con sus objetivos, la Facultad contará con las Secretarías a que se refiere el Artículo 2 de este Reglamento, áreas administrativas que dependerán jerárquicamente de la Dirección.

Artículo 17. Para ser secretario de la Facultad se requiere:

I. Tener título de Licenciado en Educación Física o Licenciado en Motricidad Humana, salvo para el caso del Secretario (a) de Investigación y Posgrado, quien deberá además tener los grados de Maestría y Doctorado en área afín, y en todos los casos ser de reconocida honorabilidad;

II. Ser maestro de la Facultad, con antigüedad mínima de dos años anteriores a la designación.

Artículo 18. Son atribuciones del Secretario Académico las siguientes:

I. Definir y proponer al Director los objetivos y políticas institucionales que determinen contenido, forma, niveles y modalidades de los programas educativos que se imparten en la Facultad;

II. Organizar, en colaboración con los coordinadores de carrera y la academia de cada una de las asignaturas, la actualización de los programas educativos, así como supervisar y coordinar su implementación y operatividad;

III. Gestionar campos clínicos para los programas educativos de la Facultad;

IV. Formular, evaluar y dar seguimiento al proyecto académico de la Facultad;

V. Elaborar el Programa Operativo Anual de su Secretaría, evaluarlo mensualmente y entregar un reporte a la Dirección y a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la Facultad;

VI. Elaborar la estadística básica de su área y entregar el reporte respectivo en forma semestral a la Dirección y a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la Facultad;

VII. Presentar informes semestrales de aprovechamiento académico al Director;

VIII. Formular, implementar y promover proyectos para la capacitación y actualización de los académicos;

IX. Coordinar la evaluación docente y proponer a las instancias correspondientes a los maestros que por sus méritos académicos sean merecedores de reconocimiento o estímulo;

X. Planear, organizar y dirigir el funcionamiento del servicio de control escolar y los de apoyo académico;

XI. Coordinar directamente o designar un coordinador del programa institucional de tutorías.

XII. Planear y proponer al Director las reformas tendientes a la actualización de los planes y programas de estudio;

XIII. Vigilar la correcta aplicación de los sistemas de admisión, evaluación, egreso y titulación de los alumnos de la Facultad;

XIV. Convocar al personal docente y a estudiantes a todas aquellas actividades orientadas a la superación académica;

XV. Nombrar los sinodales para la integración de los jurados en exámenes profesionales de licenciatura;

XVI. Llevar el registro, control y seguimiento de los profesores y alumnos de la Facultad;

XVII. Apoyar en las actividades académicas que el Director requiera;

XVIII. Dar a conocer a los alumnos el calendario escolar, los programas, la distribución y horario de clases y, en su oportunidad, fijar los días y horarios en que se deberán verificar los diversos exámenes semestrales;

XIX. Participar en las reuniones del Consejo Consultivo Académico;

XX. Convocar a las diferentes academias por lo menos una vez al semestre;

XXI. Autorizar y fijar la fecha de celebración de exámenes profesionales;

XXII. Requerir con carácter de obligatorio la presencia de los alumnos y maestros en eventos organizados por la Facultad o la Universidad, en días y horas hábiles;

XXIII. Coordinar los trabajos de la Semana de la Cultura Física;

XXIV. Supervisar el adecuado funcionamiento de las diferentes unidades a su cargo; y

XXV. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica y del presente reglamento.

Artículo 19. Son atribuciones del Secretario Administrativo las siguientes:

I. Dirigir los servicios de carácter administrativo y financiero de la Facultad;

II. Formular, proponer y evaluar las políticas administrativas de la Facultad;

III. Elaborar el Programa Operativo Anual de su Secretaría, evaluarlo mensualmente y entregar un reporte a la Dirección y a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la Facultad;
IV. Elaborar la estadística básica de su área y entregar el reporte respectivo en forma semestral a la Dirección y a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la Facultad;
V. Vincular sus programas y proyectos con las actividades de las demás Secretarías de la Facultad;
VI. Asistir a las reuniones del Consejo Consultivo de Administración de la Universidad;
VII. Proponer al Director el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos;
VIII. Proveer los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el buen funcionamiento de la administración, con sujeción al presupuesto;
IX. Presentar al Director para su autorización los gastos referentes a servicios personales, adquisición de activos y de mantenimiento necesarios para la operación eficaz y eficiente de la Unidad Académica.
X. Elaborar los informes financieros mensuales de la Facultad;
XI. Formular, controlar y supervisar el inventario del patrimonio de la Facultad;
XII. Tramitar lo referente a ofertas de empleo, promociones, licencias, bajas y demás movimientos de personal;
XIII. Organizar actividades de integración del personal de la Facultad; y
XIV. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica de la Universidad y del presente reglamento.

Artículo 20. Son atribuciones del Secretario de Investigación y Posgrado las siguientes:

I. Definir y proponer al director las líneas de acción de la Facultad en materia de investigación y posgrado;
II. Vigilar la correcta aplicación de los sistemas de admisión, evaluación, egreso y titulación de los alumnos de posgrado de la Facultad;
III. Supervisar, coordinar y evaluar los estudios de posgrado y los proyectos de investigación que se realicen en la Facultad;
IV. Elaborar el Programa Operativo Anual de su Secretaría, evaluarlo mensualmente y entregar un reporte a la Dirección y a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la Facultad;
V. Elaborar la estadística básica de su área y entregar el reporte respectivo en forma semestral a la Dirección y a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la Facultad;
VI. Asistir a las reuniones del Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado;

VII. Velar por la conservación y cuidado del patrimonio de la Secretaría a su cargo;
VIII. Presentar al Director, para su estudio y aprobación, los programas y proyectos sobre la creación de cursos, diplomados, maestrías y doctorados relacionados con su área, así como los proyectos de investigación propuestos por los alumnos y profesores; y, en su momento, darles seguimiento y evaluarlos;
IX. Vincular las actividades a realizar con las instancias del sector público, privado e instituciones extranjeras;
X. Apoyar y brindar asesoría a docentes y estudiantes en el desarrollo de programas y labores de investigación;
XI. Definir en coordinación con la academia de posgrado y cuerpos académicos, las líneas de generación y aplicación del conocimiento que orienten los proyectos de investigación de la Facultad;
XII. Promover y coordinar la creación de nuevos cuerpos académicos y apoyar la consolidación y permanencia de los ya existentes;
XIII. Nombrar a los tutores o asesores de tesis;
XIV. Realizar los nombramientos de los sinodales que participarán en los exámenes de grado;
XV. Formular, implementar y promover proyectos de capacitación y/o actualización de los académicos de posgrado;
XVI. Fomentar y apoyar la participación y permanencia de los docentes investigadores en el Sistema Nacional de Investigadores;
XVII. Promover y coordinar a los cuerpos académicos y los grupos de investigación multidisciplinarios;
XVIII. Participar en el Consejo Consultivo de Investigación y definir en coordinación con éste las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento, que regulen los proyectos de investigación de la Facultad;
XIX. Asesorar académicamente a los alumnos de posgrado;
XX. Presentar informes relativos a su área por ciclo escolar al Director;
XXI. Coordinar los trabajos de la Semana de la Investigación Científica, y
XXII. Las demás que se deriven de la Ley y del presente reglamento.

Artículo 21. Son atribuciones del Secretario de Extensión y Difusión Cultural las que se enuncian a continuación:

I. Formular las políticas de extensión y difusión cultural, elaborando programas y proyectos y dándoles el seguimiento respectivo;
II. Coordinar las actividades de proyección y vinculación de la Facultad a través del servicio social, las prácticas profesionales, el extensionismo y la promoción del deporte y la cultura;
III. Asistir, en representación de la Facultad, al Consejo Consultivo de Extensión y Difusión Cultural de la Universidad;

IV. Elaborar el Programa Operativo Anual de su Secretaría, evaluarlo mensualmente y entregar un reporte a la Dirección y a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la Facultad;
V. Elaborar la estadística básica de su área y entregar el reporte respectivo en forma semestral a la Dirección y a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional de la Facultad;
VI. Promover y coordinar los trabajos editoriales y de comunicación de la Facultad;
VII. Instrumentar los medios que le permitan a la Facultad participar en la capacitación, análisis, evaluación y difusión de los valores culturales regionales, estatales y nacionales;
VIII. Participar en la elaboración de programas de servicio social, supervisar su funcionamiento y expedir las constancias de conclusión de los estudiantes que lo hayan acreditado;
IX. Vincular los programas de extensión con los sectores público, social y privado;
X. Promover y organizar los eventos deportivos, cívicos, sociales y culturales de la Facultad;
XI. Elaborar y mantener actualizado el sistema de seguimiento de egresados de licenciatura y posgrado de la Facultad;
XII. Promover actividades en grupos multidisciplinarios que fortalezcan la integración y formación profesional de sus participantes;|
XIII. Programar la asignación de los alumnos al servicio social y supervisar su desempeño;
XIV. Promover y gestionar el otorgamiento de becas para aquellos estudiantes que reúnan los requisitos correspondientes;
XV. Implementar el servicio de bolsa de trabajo para estudiantes y egresados; y
XVI. Las demás que establezcan la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 22. El Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

I. Participar en la determinación de las políticas de planeación y desarrollo institucional de la Facultad;
II. Formular y dar seguimiento al Plan de Desarrollo de la Facultad;
III. Apoyar a las demás Secretarías en la formulación y seguimiento de los planes de desarrollo de sus áreas;
IV. Elaborar el Programa Operativo Anual de su Secretaría, evaluarlo mensualmente y entregar un reporte a la Dirección;
V. Integrar los Programas Operativos Anuales de todas las Secretarías, incluida la propia, y realizar el Programa Operativo Anual de la Facultad para ponerlo a consideración del Director;

VI. Elaborar la estadística básica de su área y entregar un reporte global en forma semestral a la Dirección;

VII. Implementar y mantener actualizado el sistema institucional de información básica de la Facultad, conjuntando la información estadística que le proporcionen las demás Secretarías y la propia;

VIII. Asistir a las reuniones de Consejo Consultivo de Planeación de la Universidad;

IX. Coadyuvar con el Director en la formulación de objetivos de la unidad académica, planes y actualización de sus programas;

X. Formular e implementar las estrategias para mejorar los procesos de evaluación y sus resultados ante los organismos correspondientes;

XI. En coordinación con las demás Secretarías, establecer los mecanismos y programas necesarios para lograr y mantener la acreditación de programas educativos, ante organismos nacionales e internacionales;

XII. Coordinar las actividades tendientes al diseño e implementación de los programas integrales de fortalecimiento institucional;

XIII. Coordinar la elaboración de los informes que debe rendir el Director;

XIV. Organizar y coordinar los trabajos y actividades extracurriculares de tipo académico, cultural y social de la Facultad;

XV. Establecer vínculos de cooperación con otras instituciones educativas, organismos públicos y privados, a través de convenios institucionales y;

XVI. Las demás que se deriven de la Ley y del presente Reglamento.

TÍTULO CUARTO

DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

CAPÍTULO I

DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 23. El personal académico se integra por quienes prestan sus servicios de docencia o investigación a la Facultad, los cuales conforman el Claustro de Maestros de la misma.

Artículo 24. El Claustro del Personal Académico es el órgano deliberativo de los docentes, auxiliar de la administración de la Facultad, y será convocado y presidido por el Director, en los términos de la Ley y del presente Reglamento, conforme a lo siguiente:

I. Para sesionar deberán concurrir más del a mitad de sus miembros;

II. En caso de que no se integre el quórum a la primera convocatoria, se citará por segunda ocasión para reunirse dentro de las siguientes veinticuatro horas hábiles, sesionando con los miembros presentes;

III. El personal académico de las extensiones de la Facultad, podrá comparecer, registrar asistencia y participar activamente en el Claustro, ya sea en forma presencial o bien mediante enlace de videoconferencia en vivo, reunidos desde un recinto ubicado en las instalaciones de sus respectivas extensiones;

IV. Los acuerdos del claustro se tomarán por mayoría absoluta.

V. Por semestre deberán programarse un mínimo de dos sesiones ordinarias.

El Director designará de entre sus secretarios a quien fungirá como Secretario Técnico del Claustro, quien será el responsable de la verificación del quórum legal, así como de la elaboración y lectura del acta.

El Secretario Técnico del Claustro presidirá las sesiones en caso de ausencia del Director.

Artículo 25. Para poder formar parte del Personal Académico de la Facultad, los aspirantes deberán someterse a las disposiciones que para tal efecto señala la Legislación Universitaria y además de cumplir los siguientes requisitos:

I. Entregar a la Secretaría Administrativa, por conducto del área de recursos humanos, su currículum vitae actualizado;

II. Para impartir cátedra en el nivel de licenciatura deberá contar con el grado de maestría o estar en proceso de su obtención;

III. Para impartir cátedra en el nivel de maestría o doctorado deberá contar con el grado que corresponda al nivel en que aspira incorporarse;

IV. Contar con un año de experiencia en docencia en educación media y superior.

V. Sujetarse a las reglas y requisitos previstos por el Reglamento de los Concursos de Oposición y Evaluación de Méritos para el Ingreso y la Asignación de Materias al Personal Académico de la Universidad.

Artículo 26. El personal académico tendrá, en conjunto con las obligaciones que a su cargo contemplan el Estatuto del Personal Académico, el Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Chihuahua y la Legislación Universitaria, las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con diligencia y puntualidad sus horarios, actividades de docencia, investigación y servicio, así como de las demás comisiones asignadas.

II. Observar un comportamiento honorable e íntegro en el desempeño de su encargo en la Facultad;

III. Contribuir a mantener el orden y la disciplina en la Facultad, así como en eventos organizados por la institución.

IV. Reportar ante la Secretaría correspondiente las faltas que a su juicio, ameriten una sanción que no sea de su competencia aplicar.
V. Asistir a los claustros de maestros y academias que le convoquen.
VI. Apegarse estrictamente al modelo educativo de la Universidad, así como a los programas aprobados por las autoridades universitarias y desarrollarlos dentro del período fijado por el calendario escolar correspondiente.
VII. Presentar al estudiante, al inicio del curso, el contenido del programa, la metodología de trabajo y los criterios de evaluación, así como la bibliografía básica, guías de estudio y material didáctico de apoyo relativos a su curso;
VIII. Supervisar a los estudiantes durante la práctica, en el caso de aquellos docentes que tengan asignadas materias teórico-prácticas;
IX. Asistir regularmente a clase y, sólo en casos extraordinarios, ser suplido por docente adjunto, previa autorización de la Dirección;
X. Dar uso adecuado al equipo y a las instalaciones de la Facultad, manteniéndolas en perfecto funcionamiento, orden y limpieza.
XI. No fumar dentro de las instalaciones, únicamente en las áreas asignadas.
XII. No consumir alimentos en las aulas, laboratorios, gimnasios y biblioteca.
XIII. Aplicar en el transcurso del semestre escolar, al menos dos evaluaciones parciales y una al final del mismo y capturar las calificaciones en el sistema que corresponda ajustándose al calendario de actividades de la Secretaría Académica;
XIV. Registrar su asistencia a clases de conformidad con los procedimientos que señale la Dirección;
XV. Resolver las consultas, asesorías y tutorías académicas de los alumnos en cuanto a sus materias;
XVI. Capturar las faltas en el sistema los primeros cinco días de cada mes de acuerdo a la lista de asistencia.
XVII. Aquellas otras que deriven del presente reglamento y de la legislación universitaria.

Artículo 27. Aunado a los derechos que su favor contemplan el Estatuto del Personal Académico, el Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Chihuahua y la Legislación Universitaria, el personal académico contará con los siguientes derechos:

I. Acceder a la información relacionada con su función académica.
II. Hacer uso de los servicios e instalaciones de la Facultad de acuerdo con las posibilidades y disponibilidad de las mismas.

III. Ser informado y escuchado en caso de inconformidad académica en la relación docente – alumno al momento en que se presente la misma.

IV. Recibir su constancia de asistencia y evaluación por parte de la Secretaría correspondiente.

CAPÍTULO II

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 28. El personal administrativo de la Facultad será de confianza, sindicalizado y eventual. El personal de confianza será nombrado de conformidad con la Legislación Universitaria y sus Reglamentos.

Artículo 29. El personal sindicalizado tendrá los derechos y obligaciones que establece la Legislación Universitaria, sus Reglamentos y el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 30. En su operación, el personal administrativo estará bajo las órdenes de la autoridad inmediata superior. Para fines administrativos, de la Secretaría Administrativa.

CAPÍTULO III

DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 31. Para los efectos del presente reglamento en la Facultad podrán existir las categorías siguientes:

I. Alumno Regular. La persona que se encuentra inscrita en la Facultad, habiendo ingresado a ella por los medios oficiales de admisión y que no adeude alguna asignatura ni exista impedimento reglamentario para cursar el siguiente semestre.

II. Alumno Irregular. La persona que se encuentra inscrita en la Facultad, habiendo ingresado a ella por los medios oficiales de admisión y adeude por lo menos una asignatura cursada o que ha dejado de cursar.

III. Ingreso provisional: la persona autorizada para inscribirse en determinado curso o cursos de la Facultad, de conformidad con la Legislación Universitaria o a los convenios de movilidad o intercambio signados por la Universidad, sin la posibilidad de optar por un título o grado que se ofrezca en los diferentes programas académicos.

IV. Estudiante con baja temporal: autorización que se le otorga a un estudiante para ausentarse de sus actividades académicas por el tiempo máximo que fija el Reglamento General Académico.

V. Estudiante con baja definitiva: es la situación que se causa por un estudiante, cuando se coloca en alguno de los supuestos establecidos en el Reglamento General Académico de la Universidad, dejando de

pertenecer formal y definitivamente al programa educativo en que se encontraba inscrito en su caso, a la Universidad.

a. En Licenciatura la baja definitiva se dará por:
    1. Acumular el número de materias no acreditadas, de acuerdo al artículo 67 vigente en el Reglamento General Académico de la Universidad.
    2. No acreditar las tres materias básicas al término del primer semestre, de acuerdo al artículo 66 vigente en el Reglamento General Académico de la Universidad.

       En la Licenciatura en Educación Física son materias básicas las siguientes: Iniciación y Didáctica de la Gimnasia Básica Escolar, Iniciación y Didáctica del Atletismo I y Filosofía y Sociología de la Educación Física.

       En la Licenciatura en Motricidad Humana son materias básicas las siguientes: Morfología y Fisiología I, Procesos Químicos de la Vida y Filosofía y Sociología de la Educación Física.

    3. Cursar tres veces una misma materia sin acreditarla.
b. En el caso del Posgrado un estudiante podrá ser dado de baja en definitiva por.
    1. No acreditar dos o más materias.
    2. No Acreditar en dos ocasiones la misma materia.
    3. Exceder el límite de tiempo, establecido en el Reglamento General Académico, para estar inscrito como reingreso.
    4. Adjudicarse la autoría original o incorporar material de un trabajo ajeno, total o parcialmente, atribuyéndoselo falsamente como propio, sin hacer el adecuado reconocimiento al autor.

Artículo 32. Para ser estudiante de la Facultad es menester acreditar el examen de admisión que establece el Reglamento General Académico, así como inscribirse y permanecer con ese carácter en los términos que dispone la Ley.

Artículo 33. La Facultad aceptará estudiantes como visitantes o de intercambio de conformidad con los convenios de colaboración e intercambio académico que la Universidad haya celebrado con otras Instituciones de Educación Superior Nacionales e Internacionales.

Artículo 34. La Facultad sólo tendrá estudiantes inscritos, entendiéndose como tales aquellos alumnos que han cumplido requisitos de inscripción y permanencia que cada Programa Educativo exige.

Artículo 35. Son prerrogativas de los estudiantes de la Facultad además de las que les reconozca la Legislación Universitaria, las siguientes:

I. Recibir de la Facultad la documentación oficial requerida en forma oportuna ante el área que corresponda
II. Contar con la asesoría de un tutor en caso de requerirla;
III. Recibir beca, exención o prórroga de pagos, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por el Reglamento General de Becas de la Universidad;
IV. Gozar de los períodos vacacionales y días festivos que establece el calendario escolar oficial;
V. Elegir libremente a sus representantes de grupo;
VI. Conocer y cumplir la Legislación Universitaria;
VII. Formular peticiones por escrito al Consejo Técnico, por conducto de su Presidente;
VIII. Recibir estímulo y apoyo para participar en eventos académicos, sociales y culturales en los que intervenga la Facultad, de acuerdo a las posibilidades económicas y de uso de las instalaciones disponibles de la misma;
IX. Recibir información del trabajo realizado por los Consejeros Técnicos y Universitarios de la Facultad, Sociedad de Alumnos y representantes de grupo;
X. Conocer el plan de estudios vigente al momento de su inscripción;
XI. Conocer su número de matrícula en la Universidad;
XII. Presentar por escrito sus quejas e inconformidades ante las autoridades de la Facultad, respecto del desempeño del personal docente;
XIII. Participar semestralmente en los mecanismos del sistema de evaluación al desempeño del docente.

Artículo **36**. Además de lo establecido en la Legislación Universitaria los estudiantes tendrán las siguientes obligaciones:

I. Respetar y dar un uso adecuado a las instalaciones, material y equipo de la Facultad, guardando orden en las diferentes áreas.
II. No fumar dentro de las instalaciones, únicamente en las áreas asignadas.
III. No consumir alimentos en las aulas, laboratorios, gimnasios y biblioteca.
IV. Portar el uniforme oficial exclusivamente para el desarrollo de clases teórico prácticas, práctica docente, profesional, servicio social y comisiones específicas por parte de la Facultad o de la Universidad.
V. Observar buena conducta dentro y fuera de la Facultad, donde se encuentren cumpliendo actividades académicas, de extensionismo, cívicas y deportivas.
VI. Asistir a las reuniones, eventos y comisiones que las autoridades de la Facultad convoque.
VII. No incurrir en costumbres, actitudes o prácticas que demeriten la imagen personal y de la Facultad.

VIII. Asistir a clases, práctica docente, profesional, servicio social y comisiones específicas, con el uniforme limpio. Evitando utilizar accesorios tales como aretes, piercing, cadenas, esclavas o cualquier otro objeto que ponga en riesgo su salud y la de los demás, sobre todo en actividades prácticas.

IX. Utilizar un vocabulario adecuado y de respeto hacia la comunidad universitaria y sociedad en general.

X. Cumplir las cargas académicas teórico-prácticas, de laboratorio y trabajo independiente en su totalidad.

XI. Entregar en tiempo oportuno la documentación oficial y completa de ingreso que les sea solicitada de acuerdo con el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

XII. Asistir puntualmente a las clases en que estuvieren inscritos y guardar en ellas la debida compostura y atención con el fin de que se mantenga el orden, la disciplina y el respeto con las autoridades de la Facultad, personal docente y compañeros.

CAPÍTULO IV

DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS

Artículo 37. La Sociedad de Alumnos la constituyen el conjunto de estudiantes regulares e irregulares de la Facultad, tendrá como objeto representar a estos, así como organizar eventos académicos, deportivos, culturales y sociales, atendiendo la legislación universitaria y los lineamientos de sus autoridades.

Se elegirá por la base estudiantil mediante voto directo, secreto y universal en el mes de mayo de cada año.

Artículo 38. La toma de posesión de la planilla ganadora se llevará a cabo durante el mes de agosto del año en curso, la cual durará en su encargo un año.

Artículo 39. Para la elección de la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos se atenderá a las siguientes bases:

I. *La inscripción será por planillas, que deberán estar integradas al menos por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y las secretarías y coordinaciones que cada planilla considere necesarias para el óptimo cumplimiento de sus funciones.*

La integración de cada planilla deberá presentarse por escrito en el formato de registro que les provea el Comité Electoral;

II. *Los estudiantes que se postulen para presidente, vicepresidente, secretario y tesorero deberán cumplir con lo siguiente:*

A. *Ser estudiantes inscritos que estén cursando el quinto o sexto semestre al momento de la elección.*

B. *Tener promedio general igual o superior de 8.0 y no contar con materias no acreditadas en toda su carrera.*

C. *Tener buena conducta y reputación, dentro y fuera de la Universidad.*

D. *No ocupar durante el momento de la elección, ni durante el desempeño de sus funciones puestos directivos en organizaciones políticas o religiosas.*

E. *No ser integrante de la Sociedad de Alumnos en turno;*

III. *Participarán en la votación tanto alumnos de la Facultad como de su extensión, para elegir una mesa directiva única;*

IV. *El Director convocará a la base estudiantil a elecciones de mesa directiva y presidirá la Comisión Electoral;*

V. *La vigilancia durante el desarrollo del proceso y la jornada electoral serán competencia de la Comisión Electoral, la cual se integrará por:*

A. El Director;

B. Dos Secretarios de la Facultad, designados por el Director;

C. Tres asesores designados por el Director de entre los Secretarios de la Facultad;

D. Dos representantes de cada planilla, quienes deberán ser registrados al momento de inscribir la misma.

Por ningún motivo será revocable y bajo ninguna circunstancia se podrá cambiar a ninguno de los integrantes de la Comisión Electoral.

El Comité Electoral iniciará en sus funciones al momento de publicarse la convocatoria respectiva y terminará…

VI. *El registro de la planilla se realizará conforme a lo estipulado en la convocatoria respectiva que emita el Director.*

VII. *Las actividades de proselitismo se ajustarán estrictamente a lo estipulado en la convocatoria respectiva y se realizarán por medio de carteles, trípticos, folletos, mamparas y diálogo con los estudiantes.*

VIII. *El día de la jornada electoral se instalarán…*

IX. *El escrutinio se realizará en presencia del Comité Electoral observando cada uno de los puntos de la convocatoria emitida y, una vez concluido, hará la declaratoria formal de la planilla ganadora.*

Artículo 40. La Mesa Directiva electa elaborará su plan trabajo, el cual deberá fortalecer la misión y visión de la Facultad y de la Universidad, respetando siempre la Ley Orgánica y los reglamentos de esta institución.

Artículo 41. La Mesa Directiva tendrá derecho a recibir cada semestre lo que ingrese durante las inscripciones por concepto de cuota de sociedades de alumnos.

Artículo 42. La Mesa Directiva al inicio de su gestión rendirá protesta ante el C. Rector y/o el Director, en presencia del Consejo Técnico. Al término de su gestión, presentará el informe de los recursos ejercidos y labores realizadas.

CAPÍTULO V

DE LOS EGRESADOS

Artículo 43. Son egresados de la Facultad quienes hayan cursado y aprobado alguno de los Programas Educativos que ofrece la misma y gozarán de los derechos y obligaciones que le confiere la Legislación Universitaria.

TÍTULO QUINTO

DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

CAPÍTULO I

DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 44. Los estudiantes y pasantes de los programas de Licenciatura de la Facultad deberán realizar su Servicio Social de conformidad a lo establecido en la Legislación Universitaria y demás normas aplicables.

Artículo 45. Los trámites referentes a la prestación del Servicio Social deberán realizarse ante la Secretaría de Extensión y Difusión Cultural.

Artículo 46. Los alumnos que realicen su servicio social deberán de cubrir al menos 120 horas en actividades propias de la Facultad que sean acordes al perfil de su carrera y brindando un servicio a la comunidad, y el resto en los diferentes espacios asignados para este fin.

CAPÍTULO II

DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 47. La programación de prácticas profesionales será elaborada por la Secretaría de Extensión y Difusión de la Facultad teniendo en cuenta alternativas que propongan los estudiantes.

Artículo 48. El alumno realizará sus prácticas en los tiempos definidos por el programa, de acuerdo a la modalidad académica de que se trate, prácticas profesionales, educativas o de campo.

Artículo 49. Alumnos y docentes se apegarán de manera estricta a las normas y reglamentos establecidos en las Instituciones y Organismos donde se realicen las prácticas, al Reglamento Interno de Prácticas Profesionales, además de las especificadas en la Legislación Universitaria.

Artículo 50. El alumno deberá presentarse puntualmente a la totalidad de sus prácticas programadas.

Artículo 51. El alumno observará en todo momento una relación profesional con el personal y beneficiarios de sus servicios, en las instituciones y organismos en donde es asignado.

CAPÍTULO III

DE LAS EVALUACIONES

Artículo 52. Las modalidades de evaluación se realizarán con base en lo establecido en el Reglamento General Académico de la Universidad.

Artículo 53. Las evaluaciones se efectuarán en los períodos que establezca el calendario escolar oficial de la Universidad.

Artículo 54. En la evaluación del aprendizaje del alumno, se aplicará la escala numérica del cero al diez, siendo seis la calificación mínima aprobatoria en licenciatura y ocho la calificación mínima aprobatoria en posgrado, según lo marca el Reglamento General de Investigación y Posgrado, así como diez la máxima calificación aprobatoria en ambos niveles. En caso de que el alumno no presente la evaluación ordinaria se deberá registrar como NP en dicha evaluación, es decir, no presentada, siendo la situación general de la materia NA en caso de que el alumno no acredite la materia en exámenes no ordinarios o examen especial dentro del ciclo escolar correspondiente.

Artículo 55. La Secretaría Académica dará a conocer al inicio del semestre la programación de las actividades académicas, incluyendo la entrega de calificaciones ordinarias. La programación de exámenes no ordinarios se dará a conocer con un mínimo de una semana antes de su inicio.

Artículo 56. Los docentes capturarán calificaciones en el Sistema Estratégico de Gestión Académica (SEGA), dentro de un período no mayor de 72 horas de aplicada la evaluación, cualquiera que haya sido su modalidad. Dentro de ese mismo plazo, darán a conocer el resultado de las mismas a los interesados.

Artículo 57. Para efectos de acreditación los criterios de evaluación dependerán de la naturaleza del programa y comprenderán al menos lo siguiente:

I. Participación en clase;

II. Elaboración de trabajos y procesos;

III. Solución de casos prácticos;

IV. Modelos;

V. Exámenes orales y escritos;

VI. Desarrollo de temas;

VII. Demostración.

En todos los casos, el sistema de evaluación deberá estar especificado en el programa de la materia que se imparte, el cual debe ser sometido a revisión y aprobación de la academia para su integración en el programa académico.

Artículo 58. Los criterios de evaluación de las materias serán de acuerdo con el artículo 57 de este reglamento, en base a tres calificaciones parciales por semestre, con valor de 30% para la primera, 30% para la segunda y 40% para la tercera, dando la suma de éstas el 100% de la calificación final.

Artículo 59. Para aprobar las materias teórico-prácticas de nivel licenciatura, el alumno deberá acreditar la parte práctica de éstas, de acuerdo a los programas de cada materia y que el alumno deberá conocer al inicio del semestre.

Artículo 60. En el caso del Posgrado, las evaluaciones de acreditación de las asignaturas, únicamente serán ordinarias. El porcentaje de asistencia obligatorio para tener derecho a presentar evaluación ordinaria en la modalidad presencial, será un mínimo del 80%. En los estudios de Posgrado no habrá acreditación por evaluaciones no ordinarias.

Artículo 61. Todo alumno podrá solicitar la revisión de alguna calificación ordinaria o no ordinaria, debiéndolo hacer por escrito ante las Secretarías Académica o de Posgrado dentro de los tres días hábiles siguientes en que se le notifique su calificación.

Artículo 62. La autoridad correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se le hubiere presentado la solicitud de revisión, deberá integrar un jurado de tres académicos distintos al catedrático que otorgó la

calificación a revisar, turnándoles los elementos con que fue evaluado, para resolver dicha petición.

En caso de que prevalezca la inconformidad respecto de la decisión emitida en el procedimiento de revisión, el interesado podrá turnar el asunto al Consejo Técnico para su revisión.

CAPÍTULO IV

DE LA TITULACIÓN

Artículo 63. Además de los que señala el Reglamento General Académico de la Universidad para efectos de titulación, son requisitos para presentar la evaluación profesional de licenciatura los siguientes:

I. Haber cursado y aprobado todas las materias del plan de estudios.
II. Haber cumplido con el servicio social y las prácticas profesionales, en los términos establecidos en el presente Reglamento, la Legislación Universitaria y la normatividad estatal y federal aplicable.
III. Cumplir en su totalidad con los eventos culturales, científicos y deportivos que establece el Carnet Cultural.
IV. Cumplir con todos los requisitos administrativos que establece la Legislación Universitaria.
V. Cumplir con alguna de las modalidades de evaluación que para titulación se establece en el Reglamento General Académico las cuales son:
   a) Titulación automática por promedio.
   b) Titulación automática por cuatro materias de maestría.
   c) Examen profesional con tesis.
   d) Examen profesional con curso en opción a tesis.
   e) Elaboración de un libro de texto.
   f) Elaboración de material didáctico.
   g) Memoria de experiencia profesional.
   h) Examen general de egreso.
   i) Participación en un proyecto de investigación.
VI. El Examen Profesional de Licenciatura será autorizado por la Secretaría Académica, una vez que el solicitante cumplió con los requisitos administrativos y curriculares.

Artículo 64. Para obtener el título de Licenciado, el estudiante presentará y aprobará el examen profesional, el cual será oral, en modalidad abierta o cerrada, de acuerdo a la decisión del sustentante. A excepción de los incisos a y b del Artículo 63 del presente reglamento el cual únicamente se le tomará protesta.

Artículo 65. Son requisitos indispensables para presentar examen de grado de Maestría:

I. Aprobar el respectivo plan de estudios.
II. Acreditar un idioma extranjero de acuerdo a los lineamientos de la Dirección Académica de la Universidad.
III. En Maestría en Ciencias presentar y defender una tesis.
IV. En Maestrías Profesionales presentar y defender una tesis, un estudio de caso o un trabajo de investigación.
V. Cumplir con todos los trámites administrativos y requisitos correspondientes.
VI. No tener ningún adeudo económico con la Universidad o con la Facultad.
VII. Cumplir con los demás requisitos establecidos en el presente Reglamento y en la Legislación Universitaria".
VIII. Presentar solicitud por escrito ante la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Facultad.

Artículo 66. Para obtener título de Maestro es necesario presentar y defender una tesis, un estudio de caso o un trabajo de investigación, sujeta a los lineamientos de la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Facultad y a la Legislación Universitaria.

Artículo 67. Son requisitos indispensables para presentar la disertación doctoral:

I. Cubrir y aprobar el respectivo plan de estudios.
II. Acreditar un idioma extranjero de acuerdo a los lineamientos de la Dirección Académica de la Universidad.
III. Presentar y defender una tesis.
IV. Cumplir con todos los trámites administrativos y requisitos correspondientes.
V. No tener ningún adeudo económico con la Universidad o con la Facultad.
VI. Cumplir con los demás requisitos establecidos en presente Reglamento y en la Legislación Universitaria".
VII. Presentar solicitud por escrito ante la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Facultad.

Artículo 68. Para obtener título de Doctor es necesario presentar y defender la tesis, en modalidad abierta, sujeta a los lineamientos de la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Facultad y a la Legislación Universitaria.

Artículo 69. El jurado podrá conceder al sustentante, reconocimiento por la calidad del trabajo de titulación presentado o la evaluación realizada, debiendo asentarse en el acta correspondiente. De acuerdo con el Reglamento General Académico, el reconocimiento puede ser:

I. MENCIÓN CUM LAUDE. Si el sustentan te, conforme a su desarrollo profesional y académico aporta acciones significativas en los aspectos científicos, tecnológicos, humanísticos o culturales, de relevancia para el

Estado, la Nación o, en lo general para la Humanidad. Para ello, deberá haber acreditado todas las asignaturas establecidas en el Plan de Estudios, sin ninguna reprobación y haber obtenido un promedio general mínimo de 9.5.

II. MENCIÓN HONORÍFICA. Si el sustentante acreditó todas las asignaturas del Plan de Estudios sin ninguna reprobación y obtuvo un promedio general mínimo de 9, así como un destacado desempeño en la sesión de examen profesional.

III. MENCIÓN ESPECIAL. Si el sustentante, habiendo obtenido un promedio general mínimo de 8, realiza un destacado desempeño durante la sesión de examen profesional.

IV. RECONOCIMIENTO VERBAL. Se otorgará si el sustentante no cumple con las condiciones expresadas en los incisos I), II) y III) anteriores y presenta un brillante examen profesional a juicio del Jurado. En este caso no se asentará en el Acta.

CAPÍTULO V

DE LOS TUTORES, SINODALES, ASESORES Y REVISORES

Artículo 70. La Tutoría será brindada por los docentes de tiempo completo y medio tiempo, siendo obligatoria para ambos, dos horas para los tiempos completos y una hora para los medios tiempos, de cualquier forma dicha asignación será de acuerdo a la carga académica del docente en el semestre en turno.

Artículo 71. Los docentes de hora-clase podrán incorporarse voluntariamente al programa de tutorías de conformidad con lo que dispone el Reglamento del Programa Institucional de Tutorías.

Artículo 72. Para ser Tutor deberá cumplir lo dispuesto en el Reglamento del Programa Institucional de Tutorías de la Universidad, como sigue a continuación:

I. Conocer la estructura organizacional, funciones generales y servicios que brinda la Universidad.

II. Conocer la estructura organizacional, funciones generales y servicios que conforman la Unidad Académica a la que corresponde.

III. Conocer los perfiles de egreso y los programas de estudio de la Unidad Académica a la que pertenece.

IV. Asistir y acreditar los cursos y/o talleres que la Dirección Académica o la Unidad Académica correspondiente determinen.

V. Cumplir con las evaluaciones periódicas que la Unidad Académica establezca.

Artículo 73. La Secretaría Académica designará a los jurados para las evaluaciones profesionales de licenciatura, que se integrarán por tres sinodales conforme a lo siguiente:

I. Un presidente, que será el docente de mayor antigüedad en la Facultad;

II. Un secretario, elegido de entre los académicos de la Facultad; y

III. Un vocal, que será el maestro con menor antigüedad en la Facultad.

Artículo 74. La Secretaría de Investigación y Posgrado designará a los jurados para las evaluaciones profesionales de posgrado, que se integrarán conforme a lo siguiente:

I. Para maestría:
   A. Un presidente, que será el director de tesis;
   B. Un secretario, elegido de entre los académicos de la Facultad; y
   C. Un vocal, que será el maestro con menor antigüedad en la Facultad.

II. Para doctorado:
   A. Un presidente, que será el director de tesis;
   B. Un secretario, elegido de entre los académicos de la Facultad; y
   C. Tres vocales, elegidos de entre los académicos de la Facultad.

Los integrantes de jurados de posgrado deberán tener al menos el mismo grado académico por el que opta el sustentante. En el caso de que asista como sinodal el Rector o el Director, fungirá como presidente del jurado la autoridad de mayor jerarquía.

Artículo 75. Será reconocida la figura de Codirector de Tesis, la cual podrá ser representada por investigadores de otra institución nacional o extranjera.

Artículo 76. Si el sustentante no fuera aprobado, podrá solicitar la presentación de una segunda evaluación, en el tiempo que determine la Secretaría Académica o la Secretaría de Investigación y posgrado.

Artículo 77. El Director de Tesis deberá estar adscrito a la Facultad, teniendo como funciones:

I. Orientar el desarrollo del proyecto.
II. Programar las reuniones de asesoría y revisión.
III. Ser corresponsable con el estudiante ante las instituciones y autoridades, en cuanto a publicación y difusión del documento final.
IV. Asistir a los seminarios de investigación que presentan los tesistas a su cargo.
V. Autorizar por escrito, al estudiante, la presentación de avances del proyecto y liberar el mismo para ser turnado a revisión.

Artículo 78. El Asesor de Tesis es un docente que orienta al Tesista en el área específica del proyecto, sus funciones son:

I. Asistir a las reuniones programadas por el Director del proyecto.
II. Apoyar técnicamente al Tesista en el desarrollo del proyecto.
III. Colaborar en la elaboración del documento final, para su publicación.
IV. Asistir a los seminarios de investigación que presentan los tesistas que asesora.

Artículo 79. El Revisor de Tesis es un docente que verifica y avala en forma colegiada la estructura y contenido del informe de tesis desde su forma y fondo.

TÍTULO SEXTO

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 80. Incurren en responsabilidad de orden universitario las autoridades, docentes, alumnos y personal administrativo que violen alguna disposición de la Legislación Universitaria, del presente Reglamento así como acuerdos tomados por las autoridades de la Universidad.

Artículo 81. El alumno que incurra en responsabilidad será sancionado por el Consejo Técnico, de acuerdo a lo contemplado en la Legislación Universitaria.

Artículo 82. El alumno que incurra en alguna de las causas de responsabilidad señaladas según el artículo anterior, será sancionado con:

I. Amonestación verbal
II. Amonestación escrita.
III. Suspensión total o parcial de sus funciones y/o derechos universitarios que, según la gravedad del caso comprenderá desde ocho días hasta el tiempo que dure el periodo escolar.
IV. Destitución; o
V. Expulsión definitiva.

Artículo 83. Los alumnos expulsados no podrán ser admitidos nuevamente en la Facultad bajo ningún concepto, ni los académicos destituidos por causas graves de responsabilidad podrán impartir cátedra de nuevo en la Facultad

TÍTULO SÉPTIMO

PREMIOS Y DISTINCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 84. Con el propósito de reconocer la trayectoria de la comunidad de la Facultad, integrada por el personal docente, administrativo, alumnos y egresados, se instituyen:

I. **Premio Vikingo.**
   a. Distinción que se otorga anualmente a los miembros de la Facultad que destacan según las siguientes categorías: docencia, investigación, administrativo, extensionismo, deportista, aprovechamiento académico de Licenciatura y Posgrado.
   b. En aprovechamiento académico se contemplan los programas educativos de Licenciado en Educación Física, Licenciado en Motricidad Humana, Maestría y Doctorado.
   c. Se considerará al mejor promedio, con el 75% mínimo del total del currículo cursado y sin materias no acreditadas.
   d. El proceso de designación será a través del comité de evaluación y asesoría, presidido por el Director, integrado para este fin.
   e. Las demás categorías serán evaluadas y dictaminadas con base en el desempeño, trayectoria y méritos del candidato a través del comité.
   f. La persona que haya obtenido esta distinción, no será elegible para participar en la misma u otra categoría.
   g. La distinción será otorgada en el mes de Febrero de cada año.

II. **Leyendas del Deporte Vikingo.**
   a. Distinción que se otorga a egresados de la Facultad de nivel Licenciatura que destacaron en el ámbito deportivo.
   b. Para ser elegible deberá haber concluido su Licenciatura en la Facultad.
   c. Se tomará en cuenta a deportistas o entrenadores que hayan representado a México mediante un proceso selectivo Federado en eventos como: Universiadas Mundiales, Centroamericanos, Panamericanos, Campeonatos Mundiales y Olímpicos.
   d. Podrán ser elegibles deportistas y entrenadores del ámbito profesional que haya tenido participación a nivel internacional.
   e. El proceso de designación será a través del comité de evaluación y asesoría, presidido por el Director, integrado para este fin.
   f. Las propuestas de los candidatos deberá de ir acompañada de su Currículum deportivo y se recibirán en el mes de Agosto.
   g. La entronización se llevará a cabo en el mes de Noviembre del año en curso.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día que sea aprobado por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Lo no previsto en el presente reglamento será dictaminado de acuerdo a las normas vigentes en la Legislación Universitaria.

TERCERO. El presente Reglamento deroga a los anteriores.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

APROBADO EN SESIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE FECHA 14 DE MARZO DE 2016, SEGÚN OBRA EN EL ACTA NÚMERO 536.