

No. 25

ISSN 1665 - 1367



Revista de la Facultad de Arquitectura

2007

# REGLAMENTOS DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA

Universidad Autónoma de Chiapas

JUNIO a  
DICIEMBRE





**REGLAMENTOS DE LA FACULTAD  
DE ARQUITECTURA**  
**Universidad Autónoma de Chiapas**

- Académico para alumnos \*
- Del Consejo Técnico \*
- De Academias \*
- Del Consejo Editorial \*
- Del Curso Preuniversitario \*
- Del uso de bienes y servicios \*

## DIRECTORIO

<b>Director</b>	Mtro. Carlos O. Cruz Sánchez FACULTAD DE ARQUITECTURA
<b>Secretario Académico</b>	Mtro. Óscar J. Vázquez Montero
<b>Coordinador de Investigación y Posgrado</b>	Dr. Jaime F. Cruz Bermúdez
<b>Administrador</b>	C.P. Elfego Gómez Sánchez
<b>Coordinador de Docencia</b>	Ing. Rosa Ma. Badillo González
<b>Coordinador de Extensión</b>	C.P. Luis A. Pérez Escobar
<b>Coordinador de Revisión Curricular</b>	Mtro. Berzain Cortés Martínez
<b>Consejo Editorial Interno</b>	Arq. José Luis Jiménez Albores Mtra. Beatriz E. Argüelles León C.P. Elfego Gómez Sánchez C.P. Luis A. Pérez Escobar Mtro. Arturo Mérida Mancilla
<b>Diagramación y Fotografía</b>	Diana Carolina Ortiz Ortiz

El comité dictaminador está integrado por los representantes que designa cada academia: Diseño, Edificación, Humanística, Urbanismo.

**Impresión**  
**Talleres Gráficos de la UNACH**

Correspondencia: Boulevard Belisario  
Dominguez Km. 1081 Colina Universitaria  
s/n C.P. 29031 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. México.



## MENSAJE DEL DIRECTOR

Estimados Docentes y Alumnos:

En este número hemos considerado poner a su disposición, los Reglamentos y Normas vigentes que guían la vida académica al interior de nuestra Facultad.

El Reglamento Académico para Alumnos fue aprobado por el H. Consejo Universitario en sesión celebrada el día 11 de Octubre del año 2001. Este Reglamento Académico se conforma con dieciocho capítulos que abordan los procesos de admisión de alumnos, inscripción, periodos escolares, cursos de verano, de formación y actualización profesional, permanencia de los alumnos, evaluaciones y sus modalidades, el proceso de examen para obtener diploma de especialidad y examen de grado, baja de alumnos, servicio social, estímulos y distinciones para alumnos y profesores y lo inherente a la disciplina escolar.

Los siguientes Reglamentos Internos, fueron aprobados por el H. Consejo Técnico de la Facultad en sesión celebrada el día 24 de octubre del 2007 siguiendo el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de fecha 26 octubre de 2002, siendo estos: del Consejo Técnico, de las Academias, del Consejo Editorial, así como las Normas Editoriales de la revista "ARQ" y de los "Cuadernos de Arquitectura y Urbanismo".

Sin duda alguna, el Curso Preuniversitario se ha convertido en un medio importante a través del cual, gran cantidad de jóvenes logran ingresar a la carrera profesional; por ello, se implementó el Reglamento del Curso Preuniversitario para Aspirantes a la Carrera de Arquitectura, mismo que pueden consultar en esta edición.

Se incluye el Reglamento para el Uso de los Bienes y Servicios de la Facultad, que regula el buen manejo de nuestra planta física así como de los servicios de biblioteca, computación, laboratorios, apoyo audiovisual y de servicios profesionales prestados para vincular a nuestra Facultad con la sociedad.

Por último, se agrega como anexo; la actualización del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados, modificado por acuerdo del H. Consejo Universitario en sesión del 31 de octubre de 2006.

Estoy seguro que compartir ésta información resultará de gran utilidad para continuar en el proceso de mejora continua en nuestra comunidad educativa.

Reciban un cordial saludo.

Atentamente:

"Por la Conciencia de la Necesidad de Servir"

**Mtro. en Arq. Carlos Octavio Cruz Sánchez**  
**DIRECTOR**



## ÍNDICE

PÁG.

<b>7</b>	<b>REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNACH</b>
<b>7</b>	<b>CAPÍTULO PRIMERO</b> De la Admisión de Alumnos
<b>8</b>	<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b> De la Admisión por Revalidación y Convalidación de Estudios
<b>9</b>	<b>CAPÍTULO TERCERO</b> De la Inscripción
<b>10</b>	<b>CAPÍTULO CUARTO</b> De los Periodos Escolares
<b>10</b>	<b>CAPÍTULO QUINTO</b> De los Cursos de Verano
<b>10</b>	<b>CAPÍTULO SEXTO</b> De los Cursos de Formación y Actualización Profesional
<b>11</b>	<b>CAPÍTULO SÉPTIMO</b> De la Permanencia de los Alumnos
<b>12</b>	<b>CAPÍTULO OCTAVO</b> De las Evaluaciones
<b>14</b>	<b>CAPÍTULO NOVENO</b> De la Evaluación Final Ordinaria
<b>14</b>	<b>CAPÍTULO DÉCIMO</b> De la Evaluación Extraordinaria
<b>15</b>	<b>CAPÍTULO UNDÉCIMO</b> De la Evaluación a Título de Suficiencia
<b>16</b>	<b>CAPÍTULO DUODÉCIMO</b> De la Evaluación Profesional
<b>18</b>	<b>CAPÍTULO DECIMOTERCERO</b>
<b>18</b>	<b>CAPÍTULO DECIMOCUARTO</b> De las Bajas de los Alumnos

PÁG.

<b>20</b>	<b>CAPÍTULO DECIMOQUINTO</b> Del Servicio Social
<b>20</b>	<b>CAPÍTULO DECIMOSEXTO</b> De los Estímulos y Distinciones
<b>21</b>	<b>CAPÍTULO DECIMOSÉPTIMO</b> De la Disciplina Escolar
<b>24</b>	<b>CAPÍTULO DECIMOCTAVO</b> Disposiciones Generales
<b>24</b>	<b>TRANSITORIOS</b>
<b>25</b>	<b>REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO TÉCNICO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNACH</b>
<b>25</b>	<b>REGLAMENTO</b>
<b>26</b>	<b>TRANSITORIOS</b>
<b>27</b>	<b>REGLAMENTO PARA LAS ACADEMIAS DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNACH</b>
<b>27</b>	<b>CAPÍTULO PRIMERO</b> Disposiciones Generales
<b>28</b>	<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b> De la Organización
<b>29</b>	<b>CAPÍTULO TERCERO</b> De la Operación
<b>31</b>	<b>CAPÍTULO CUARTO</b> De los Derechos y Obligaciones
<b>32</b>	<b>TRANSITORIOS</b>
<b>33</b>	<b>REGLAMENTO DEL CONSEJO EDITORIAL INTERNO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNACH</b>

## ÍNDICE

PÁG.

<b>33</b>	<b>DEL CONSEJO</b>
<b>33</b>	<b>DE SUS INTEGRANTES</b>
<b>33</b>	<b>DE LAS FUNCIONES</b>
<b>34</b>	<b>DE LAS SESIONES</b>
<b>34</b>	<b>DE LAS PUBLICACIONES</b>
<b>35</b>	<b>TRANSITORIOS</b>
<b>36</b>	<b>NORMAS EDITORIALES DE LA REVISTA "ARQ"</b>
<b>36</b>	<b>NORMAS EDITORIALES DE "CUADERNOS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO"</b>
<b>37</b>	<b>REGLAMENTO DEL CURSO PREUNIVERSITARIO PARA ASPIRANTES A LA CARRERA DE LICENCIADOS EN ARQUITECTURA</b>
<b>37</b>	<b>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS</b>
<b>38</b>	<b>TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES PRELIMINARES</b>
<b>38</b>	<b>TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO PRIMERO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA</b>
<b>39</b>	<b>CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ADMISIÓN</b>
<b>39</b>	<b>CAPÍTULO TERCERO DE LOS PERIODOS ESCOLARES</b>
<b>39</b>	<b>CAPÍTULO CUARTO DE LA PERMANENCIA</b>

PÁG.

<b>39</b>	<b>CAPÍTULO QUINTO DE LA ACREDITACIÓN</b>
<b>40</b>	<b>TRANSITORIOS</b>
<b>41</b>	<b>REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNACH</b>
<b>41</b>	<b>CAPÍTULO PRIMERO DE LOS BIENES</b>
<b>41</b>	<b>DEL USO DE LOS BIENES</b>
<b>42</b>	<b>DEL CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES</b>
<b>42</b>	<b>CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS</b>
<b>42</b>	<b>DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</b>
<b>45</b>	<b>DE LOS SERVICIOS DE COMPUTACIÓN</b>
<b>47</b>	<b>DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIOS</b>
<b>50</b>	<b>DEL SERVICIO DE APOYO AUDIOVISUAL</b>
<b>52</b>	<b>DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES</b>
<b>54</b>	<b>TRANSITORIOS</b>
<b>55</b>	<b>ANEXOS</b>
<b>55</b>	<b>TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES PRELIMINARES</b>
<b>55</b>	<b>CAPÍTULO SEXTO DE LA EVALUACIÓN POR SEMINARIO DE TITULACIÓN (Derogado)</b>
<b>55</b>	<b>CAPÍTULO SEXTO BIS DE LA EVALUACIÓN POR SEMINARIO DE TITULACIÓN</b>

arquitectura



UNIVERSIDAD  
PARA EL DESARROLLO  
2006-2010

# REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNACH

Aprobado en Sesión Ordinaria del H. Consejo Universitario,  
Celebrada el día 11 de octubre de 2001

## CAPÍTULO PRIMERO DE LA ADMISIÓN DE ALUMNOS

**Artículo 1.-** Para ser admitido a cursar la carrera de Arquitecto en la Facultad de Arquitectura de la UNACH, el aspirante deberá:

- a) Acreditar estudios completos de bachillerato, preferentemente en el área de ciencias Físico-Matemáticas, mediante presentación del certificado correspondiente.
- b) Solicitar la inscripción conforme a los instructivos que se establezcan en las convocatorias respectivas.
- c) Resultar seleccionado mediante el examen de admisión realizado en el periodo respectivo o mediante el curso preuniversitario que se imparta en la misma escuela.
- d) Cumplir con la entrega de la documentación requerida y con el pago de las cuotas establecidas.

**Artículo 2.-** Para ser admitido a cursar alguno de los programas de Posgrado que se impartan en la Facultad de Arquitectura, el aspirante deberá:

- a) Acreditar estudios completos del nivel académico preliminar correspondiente.
- b) Poseer título profesional o grado expedido por una institución de educación superior que cuente con autorización o validez oficial.

c) Solicitar la inscripción conforme a los instructivos que se establezcan en las convocatorias respectivas.

d) Resultar seleccionado mediante el procedimiento señalado por cada programa.

e) Cumplir con la entrega de la documentación requerida y con el pago de las cuotas establecidas.

Los aspirantes egresados de la Universidad Autónoma de Chiapas, podrán sustituir el requisito del título profesional por el acta de examen profesional. En caso de no contar con esta última, serán aceptados bajo las condiciones que establece el capítulo cuarto del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la propia Universidad.

**Artículo 3.-** Para ser admitidos a los cursos de actualización profesional o de educación continua que imparta la Facultad, los aspirantes deberán cumplir con los requisitos indicados en las convocatorias que, con tal fin, emitirá oportunamente la Dirección de ésta a través del departamento correspondiente.

**Artículo 4.-** Son requisitos para la admisión de estudiantes extranjeros, los que señala el Reglamento Académico para los Alumnos de la Universidad Autónoma de Chiapas.





## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ADMISIÓN POR REVALIDACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

**Artículo 5.-** Podrán solicitar admisión por revalidación de estudios a la Facultad de Arquitectura, aquellos aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) En el caso de la Licenciatura, haber cursado al menos tres semestres en algún programa similar, reconocido oficialmente, ofrecido por institución pública o privada dentro del estado de Chiapas, o un semestre si se trata de un programa con estas características ofrecido por alguna institución del resto del territorio nacional.

b) En el caso del Posgrado, haber cursado al menos un semestre en algún programa similar reconocido oficialmente, ofrecido por institución pública o privada del país.

c) En los dos casos anteriores, no haber reprobado ordinariamente ninguna asignatura del programa cursado y ostentar un promedio general mínimo de ocho.

**Artículo 6.-** Podrán solicitar admisión por convalidación de estudios a la Facultad de Arquitectura, aquellos aspirantes que hayan iniciado o cursado una Licenciatura o programa de Posgrado afín en la propia Universidad Autónoma de Chiapas. En este caso, según las disposiciones universitarias, se considerará como Convalidación Normal con Cambio de Carrera.

**Artículo 7.-** Para ser admitido mediante estas modalidades, los aspirantes deberán:

a) Presentar carta de exposición de motivos para continuar sus estudios en la Facultad de Arquitectura de la UNACH.

b) Presentar carta de buena conducta, expedida por la institución de educación superior de donde provenga.

c) Cumplir con la entrega de la documentación personal e institucional requerida por la Dirección de Servicios Escolares de la UNACH.

d) Contar con la aprobación de la solicitud, por parte del H. Consejo Técnico o del Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad, según sea el caso.

e) Contar con el análisis de factibilidad de revalidación o convalidación de cada una de las asignaturas solicitadas, por parte del Departamento de Seguimiento Curricular de la Facultad o por quien la Dirección de ésta designe.

f) Contar con la autorización de la revalidación o convalidación de asignaturas, por parte de la Dirección de Servicios Escolares de la UNACH.

g) Cumplir con el pago de las cuotas establecidas.

**Artículo 8.-** Se podrá autorizar la revalidación o convalidación de asignaturas, hasta por un máximo del 40% de los créditos totales del plan de estudio de la licenciatura y del 30% del programa de especialización o maestría de que se trate.

**Artículo 9.-** Se podrá autorizar la revalidación o convalidación de una asignatura, siempre y cuando los contenidos en los programas de estudio sean idénticos en un 80% y el valor en créditos de la asignatura cursada sea igual o superior al valor de la asignatura por revalidar o convalidar.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LOS PERIODOS ESCOLARES

**Artículo 18.-** Los cursos ordinarios de la Facultad se imparten en periodos semestrales comprendidos de enero a julio y de agosto a diciembre.

**Artículo 19.-** Durante los meses de junio y julio, la Facultad podrá ofrecer cursos intensivos de algunas de las asignaturas del Plan de Estudios vigente, para los alumnos que deseen adelantar materias o bien regularizar su situación académica. Éstos recibirán la denominación de "Cursos de Verano".

**Artículo 20.-** Son días de suspensión de actividades académicas, los siguientes:

1º. de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, jueves y viernes de Semana Santa, 25 de abril, 1º. de mayo, 5 de mayo, 15 de mayo, 14 de septiembre, 16 de septiembre, 1º. de noviembre, 2 de noviembre, 20 de noviembre, 1º. de diciembre de cada seis años por transmisión del poder ejecutivo federal, 25 de diciembre y los considerados dentro de los periodos vacacionales que concedan las autoridades universitarias.

#### CAPÍTULO QUINTO DE LOS CURSOS DE VERANO

**Artículo 21.-** Todas las asignaturas consideradas dentro del Plan de Estudio de la carrera de Arquitectura podrán impartirse dentro de esta modalidad, siempre y cuando exista la disponibilidad del personal docente y los espacios físicos adecuados.

**Artículo 22.-** El curso intensivo o "de verano" de una asignatura, deberá comprender un número de horas de clase igual al correspondiente en curso ordinario y tendrá el mismo valor en créditos. Será opcional para los alumnos pero, quienes se inscriban, estarán obligados a cumplir con los requisitos de un curso ordinario y les contará en su historial académico como tal, tomando en consideración lo previsto en el último párrafo del artículo 12 de este ordenamiento.

**Artículo 23.-** Por su naturaleza, los cursos de verano tendrán un costo adicional al de los cursos ordinarios, mismo que será fijado oportunamente por la Dirección de la Facultad y cubierto por los participantes al momento de inscribirse.

**Artículo 24.-** Para que pueda abrirse un curso de verano, deberá contar con una matrícula mínima de 10 alumnos.

**Artículo 25.-** Se concederá la inscripción a un curso de verano, a aquellos aspirantes que satisfagan los siguientes requisitos:

- a) Ser alumno de Licenciatura de la Facultad de Arquitectura.
- b) Haber aprobado las materias antecedentes a la solicitada, de acuerdo al Plan de Estudio vigente.
- c) Cubrir la cuota de inscripción establecida.

**Artículo 26.-** Los aspirantes podrán inscribirse a un máximo de dos asignaturas bajo esta modalidad. Tratándose de alguno de los Talleres de Diseño, sólo podrán hacerlo en éste.

**Artículo 27.-** El calendario de inscripciones, exámenes ordinarios y exámenes extraordinarios de los cursos de verano, será emitido oportunamente por la Secretaría Académica de la Facultad.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA INSCRIPCIÓN

**Artículo 10.-** Ninguna persona podrá asistir a un ciclo de enseñanza ordinario o extraordinario (curso de verano o similar) que se imparta en la Facultad, si no está debidamente inscrita en el Departamento de Control Escolar de la misma.

**Artículo 11.-** La inscripción de los aspirantes les otorgará la calidad de alumnos y se hará dentro del periodo que fije el calendario escolar universitario.

**Artículo 12.-** Tienen derecho a inscribirse a la Facultad:

a) Quienes cumplan con los requisitos, para cada caso, especificados en los artículos 1º., 2º. y 3º. del presente reglamento.

b) Quienes habiendo sido alumnos en el periodo semestral anterior, lo concluyeran sin haber sido dados de baja. (En este caso se considerará como reinscripción).

c) Quienes hayan sido admitidos por el Consejo Técnico o el Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad, según corresponda.

d) Quienes, habiendo solicitado baja temporal, estén en posibilidad de hacerlo de acuerdo a lo establecido en el Capítulo Decimocuarto de este reglamento.

Se entiende que renuncian al derecho de inscribirse, quienes no concluyeran los trámites de inscripción en las fechas que para el efecto haya establecido la Secretaría Académica de la UNACH.

**Artículo 13.-** La inscripción de los aspirantes debe efectuarse personalmente y queda sujeta a las normas siguientes:

a) Todo alumno debe seguir el plan de Estudios vigente en el momento de su ingreso.

b) Para inscribirse en cualquier materia, se requiere que el aspirante haya cumplido con los requisitos académicos fijados para la misma.

c) La inscripción se hará primeramente en las materias más atrasadas, de acuerdo con la ordenación de las mismas.

**Artículo 14.-** Realizado el trámite de inscripción, se entregarán al alumno los siguientes documentos:

a) Un recibo en el que se indicarán los pagos efectuados.

b) Una credencial que le sirva para fines de identificación (cuando el programa seleccionado exceda de un semestre de duración).

c) El mapa de seriación de asignaturas consideradas en el Plan de Estudios vigente, la lista de materias a cursar y los horarios de clases.

**Artículo 15.-** Al obtener la inscripción, el alumno queda obligado a cumplir estrictamente con todo lo señalado por las Leyes, Reglamentos y Disposiciones que norman a la Universidad y a la Facultad en particular.

**Artículo 16.-** Ningún estudiante podrá ser inscrito fuera del plazo establecido para las inscripciones, excepto cuando existan razones que lo justifiquen plenamente y sea autorizado por el Consejo Técnico de la Facultad; pero en ningún caso podrá inscribirse a cursos regulares después de un mes de haberse iniciado las clases.

**Artículo 17.-** La Dirección de la Facultad, en coordinación con la Secretaría Académica de la misma, fijará el cupo de cada grupo y el sistema de distribución de los alumnos.

## CAPÍTULO SEXTO DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

**Artículo 28.-** Los cursos de Formación y Actualización Profesional se impartirán de acuerdo a la programación semestral que realice el departamento de Educación Continua de la Facultad, previa autorización de la Secretaría Académica de la misma. Éstos estarán dirigidos a:

- a) El Personal Docente de la Facultad.
- b) El Personal Administrativo de la Facultad.
- c) Los alumnos de la Facultad.
- d) Los profesionistas del ramo y de disciplinas afines.
- e) Al público en general.

Cuando las características de un curso lo permitan, se podrá compartir entre dos o más de los grupos considerados en los incisos anteriores.

**Artículo 29.-** Los Cursos de Formación y Actualización Profesional también se podrán impartir previa solicitud de organizaciones o instituciones que requieran de ellos, contándose entre éstas:

- a) Las Sociedades Profesionales.
- b) Los Organismos Públicos o Privados legalmente constituidos.
- c) Las Instituciones Académicas.
- d) La propia Universidad.

**Artículo 30.-** Los cursos tendrán cualesquiera de las naturalezas siguientes:

- a) De formación, para mejorar el desempeño docente.
- b) De actualización, para conocer o profundizar en los avances de aspectos disciplinarios.

c) De capacitación, para desarrollar habilidades en aspectos prácticos.

**Artículo 31.-** Los cursos sencillos tendrán una duración mínima de 25 horas efectivas. También podrán diseñarse bajo el esquema de Diplomados, en cuyo caso su duración efectiva no será menor de 100 horas y se apegarán a los requisitos académicos dispuestos por las autoridades correspondientes.

**Artículo 32.-** A la culminación de los cursos o diplomados, se entregará constancia de participación a quien haya presentado una asistencia mínima equivalente al 80% y si el participante acepta la evaluación, que será estricta, se agregará para fines de información, sin que ello constituya un grado de revalidación universitaria.

**Artículo 33.-** Los Cursos de Formación y Actualización Profesional, podrán tener costo para los participantes, a juicio de la Dirección de la Facultad, y se apegarán a lo especificado en las convocatorias respectivas.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS

**Artículo 34.-** Una vez que el alumno ha quedado debidamente inscrito, su permanencia en la Facultad dependerá de que curse y acredite las asignaturas formativas y las de requisito consideradas en los planes de estudio de la carrera o de los programas de posgrado, según sea el caso, respetando las condiciones señaladas en los mismos.

**Artículo 35.-** El considerar cursada una asignatura, estará en razón de que el alumno cubra a satisfacción los requisitos de asistencia, participación y evaluación del conocimiento. La evaluación se efectuará, tanto para las asignaturas formativas como para las de requisito, a través de los medios

y bajo las condiciones señalados en los capítulos correspondientes del presente reglamento.

**Artículo 36.-** Todas las asignaturas formativas consideradas en los planes de estudio de la carrera y de los programas de posgrado recibirán un valor en créditos, el cual se les otorgará de acuerdo a las horas de formación teórica o práctica que impliquen.

La totalidad de créditos de una asignatura podrá ser obtenida por los alumnos que alcancen una calificación aprobatoria en la misma, sin importar el valor numérico de dicha calificación. Entonces se considerará la asignatura como acreditada.

**Artículo 37.-** Se reconocerá como alumno regular a todo aquel que, a tiempo, haya cubierto las exigencias académicas y administrativas que su estancia en la Facultad le requiera.

Se reconocerá como alumno irregular a todo aquel que no logre la acreditación de una o más asignaturas después de cubrir las opciones que, de manera ordinaria, ofrece la Universidad y se encuentre ejerciendo su derecho de cursarla(s) por segunda y última ocasión.

Se reconocerá como alumno especial al que seleccione cursos continuos de actualización, sin la intención de obtener un título, diploma o grado.

**Artículo 38.-** Las asistencias empezarán a computarse a partir del día en que se inicien efectivamente los cursos respectivos.

**Artículo 39.-** El certificado de terminación de estudios para el egreso de los alumnos de la Facultad, tendrá la condición obligatoria de considerar acreditado el 100% de las asignaturas correspondientes a los planes de estudio de la carrera o de los programas de posgrado, según sea el caso; además, para el nivel de licenciatura, de haber prestado el Servicio Social en los términos a que hace referencia el presente reglamento y las disposiciones universitarias en la materia.

## CAPÍTULO OCTAVO DE LAS EVALUACIONES

**Artículo 40.-** El conocimiento de las asignaturas que se impartan en la Facultad se acreditará, según lo previsto en el programa de estudios correspondiente, por los siguientes medios:

- a) Evaluación Ordinaria.
- b) Evaluación Extraordinaria
- c) Evaluación a Título de Suficiencia
- d) Evaluación Profesional
- e) Examen para obtener Diploma de Especialidad.
- f) Examen de Grado.

**Artículo 41.-** El aprovechamiento de los alumnos inscritos en una asignatura se evaluará mediante la aplicación de uno o más de los siguientes recursos:

- a) Exámenes escritos.
- b) Exámenes orales.
- c) Realización de trabajos prácticos, a juicio del maestro y apegados al programa de la asignatura.
- d) Observación del desempeño en el curso.

**Artículo 42.-** En las evaluaciones a que hacen referencia los incisos a), b) y c) del artículo 40, el grado de aprovechamiento se expresará numéricamente en una escala del 0 al 10. La calificación mínima para promoverse será de 6 para la licenciatura y de 7 para el posgrado. La evaluación final se expresará siempre en números enteros.



**Artículo 43.-** En los casos referidos en los incisos a) y b) del artículo 40, por ningún motivo se aceptarán evaluaciones colectivas uniformes; si llegara a violarse esta disposición, la Dirección de Servicios Escolares está facultada para anular el acta de calificaciones correspondiente y será causa de responsabilidad para el profesor.

**Artículo 44.-** Será causa de responsabilidad de un profesor el que firme evaluaciones, actas o boletas de exámenes en los que no haya participado personalmente y se anulará el resultado de la evaluación correspondiente.

**Artículo 45.-** Las evaluaciones finales se realizarán de acuerdo con el calendario que fije la Secretaría Académica de la Facultad, ajustándose al calendario general universitario. La fecha fijada será invariable, salvo por causa de fuerza mayor, siempre que se cuente con la autorización de la instancia correspondiente.

**Artículo 46.-** El Consejo Técnico de la Facultad podrá acordar, a petición del Director o de los interesados, la revisión de las pruebas sustentadas, a efecto de modificar, si es el caso, las evaluaciones obtenidas; solamente en el caso de que se trate de pruebas escritas, gráficas o cualesquiera otras susceptibles de revisión. Dicha revisión debe formularla el Consejo Técnico dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que fuere presentada la prueba.

**Artículo 47.-** Para que la revisión a que hace referencia el artículo anterior sea procedente, el Consejo Técnico requerirá la exhibición de los siguientes documentos:

a) Al alumno.

- La prueba o trabajo motivo de la inconformidad.
- Los trabajos o etapas de evaluación que antecedan a la que será revisada (si el caso lo amerita).

b) Al profesor.

- El control de asistencias del alumno.
- El registro de evaluaciones antecedentes a la que se solicita revisar.
- Los parámetros de evaluación seleccionados por el profesor.
- El programa analítico de la asignatura.

En caso de que alguna de las partes no presente los documentos requeridos, la revisión será improcedente y la parte que haya incumplido será sancionada según lo dispuesto en el Capítulo III, Título IX del Estatuto General de la UNACH.

**Artículo 48.-** Solamente procederá la rectificación de un acta de examen si se satisfacen los siguientes requisitos:

a) Que la solicite el profesor o los profesores de la asignatura, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la elaboración del acta, tratándose de los exámenes escritos, y 24 horas después en el caso de que sean orales.

b) Que el profesor o profesores que suscriban el acta cuya rectificación se solicita, indiquen por escrito la existencia del error y sus causas probables.

c) Que el Director de la Facultad apruebe la solicitud de rectificación.

**Artículo 49.-** No se aceptará la renuncia a evaluaciones aprobatorias; excepto por parte de alumnos que tengan un promedio general inferior a 7 en un semestre escolar, en la Evaluación Ordinaria. En tal caso, si el alumno lo desea, deberá solicitar Evaluación Extraordinaria en el período correspondiente. Aún en este caso el alumno solamente podrá solicitar Evaluación Extraordinaria hasta por tres materias.

**Artículo 50.-** No podrá tomar parte en el Jurado de una Evaluación a Título de Suficiencia, el profesor que hubiere impartido clases privadas al (a

los) sustentante(s) o bien recibido remuneración de él (ellos) por servicios semejantes. Si después de realizada la evaluación se comprobara la existencia de esta circunstancia, la evaluación se nulificará sin que por tal motivo proceda derecho alguno de apelación.

**Artículo 51.-** En los programas de posgrado no existe la acreditación de una asignatura por Evaluación Extraordinaria ni por Evaluación a Título de Suficiencia.

**Artículo 52.-** Se podrá conceder la presentación de Evaluaciones Ordinarias fuera del periodo establecido para ellas, solamente para los alumnos de posgrado cuando:

- a) No hayan podido presentarse en la fecha señalada, por causa justificada, y lo soliciten dentro de un plazo máximo de 15 días naturales.
- b) Requieran cursar por segunda ocasión una asignatura y ésta se haya dejado de ofrecer en el periodo escolar que corresponda, o por modificaciones al plan de estudio.

#### **CAPÍTULO NOVENO DE LA EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA**

**Artículo 53.-** Los profesores realizarán una evaluación diagnóstica al iniciarse un curso y a continuación una evaluación formativa permanente de los alumnos de su grupo, la cual deberá expresarse en un mínimo de tres parcialidades. Al término del curso realizarán una Evaluación Final Ordinaria, que considerará los resultados de las evaluaciones parciales referidas.

**Artículo 54.-** Para tener derecho a la Evaluación Final Ordinaria en una asignatura, es necesario que el interesado satisfaga los requisitos siguientes:

- a) Estar inscrito como alumno en esa asignatura.
- b) Haber asistido al 85% de las clases impartidas en la asignatura correspondiente.
- c) Haber sustentado las evaluaciones parciales correspondientes.

**Artículo 55.-** Los profesores tendrán el compromiso de llevar una agenda conteniendo las notas de asistencia e inasistencia de los alumnos, así como la expresión numérica de las evaluaciones correspondientes, para poder determinar quienes tienen derecho a la Evaluación Final Ordinaria. Esta agenda la entregarán, al finalizar el curso, a la Secretaría Académica de la Facultad.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO DE LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA**

**Artículo 56.-** Se concederá derecho a Evaluación Extraordinaria a los alumnos que, habiendo estado inscritos en una asignatura, se encuentren en alguno de los siguientes casos:

- a) No haber aprobado las evaluaciones parciales.
- b) Tener un registro de asistencia inferior al 85% de las clases impartidas.
- c) No haberse presentado a evaluación ordinaria, teniendo derecho a ella.
- d) Haber sido reprobado en la evaluación ordinaria.

**Artículo 57.-** Todas las asignaturas consideradas en el Plan de Estudio de la carrera son susceptibles de acreditarse mediante Evaluación Extraordinaria, con excepción de: "Introducción al Diseño", todos los "Talleres de Diseño Arquitectónico", "Taller Integral" y "Seminario de Tesis"; las cuales, por su naturaleza, sólo podrán acreditarse de manera ordinaria.

**Artículo 58.-** Cuando un alumno repruebe en Evaluación Ordinaria más del 50% de las materias a que se haya inscrito en un semestre determinado, no tendrá derecho a Evaluación Extraordinaria y deberá repetir el semestre.

**Artículo 59.-** Para que se practique una Evaluación Extraordinaria, el interesado deberá solicitarla previamente y cubrir el pago de derechos correspondiente, presentándose a evaluación precisamente en el día y la hora que programe la Secretaría Académica de la Facultad, dentro del periodo señalado por el calendario escolar.

**Artículo 60.-** La Evaluación Extraordinaria será practicada por el profesor que haya impartido el curso correspondiente.

**Artículo 61.-** Los Exámenes Extraordinarios que se hayan concedido, no serán válidos fuera de las fechas establecidas o bien fuera de las instalaciones de la Facultad. Sin embargo, la Secretaría Académica podrá autorizar el cambio de estas condiciones cuando exista la justificación adecuada para ello.

**Artículo 62.-** El alumno que hubiera reprobado la Evaluación Extraordinaria de una asignatura, tendrá derecho sólo a una oportunidad más, con este mismo carácter, en el próximo periodo programado; para lo cual deberá inscribirse nuevamente a dicha asignatura.

#### CAPÍTULO UNDÉCIMO DE LA EVALUACIÓN A TÍTULO DE SUFICIENCIA

**Artículo 63.-** Se concederá derecho a Evaluación a Título de Suficiencia en alguna de las asignaturas del Plan de Estudio de la carrera, a las personas que satisfagan los requisitos siguientes:

a) Estar inscrito como alumno de la Facultad.

b) No haber asistido a cursos regulares de la asignatura (ordinarios o extraordinarios) en la Facultad, considerando que dominan a suficiencia la materia.

**Artículo 64.-** Todas las asignaturas consideradas en el Plan de Estudio son susceptibles de acreditarse mediante Evaluación a Título de Suficiencia, con excepción de aquellas que ostentan la denominación de "talleres" y el "Seminario de Tesis", las cuales, por su carácter, deberán cursarse necesariamente.

**Artículo 65.-** Para que pueda practicarse una Evaluación a Título de Suficiencia, el interesado deberá presentar por escrito la solicitud correspondiente al Director de la Facultad, el cual analizará su procedencia y, en su caso, determinará la fecha y la hora de la evaluación, así como la integración del Jurado respectivo; notificando oportunamente esta información a todos los que habrán de participar en el acto. Dicha evaluación se efectuará siempre que el alumno haya cubierto previamente los pagos correspondientes.

**Artículo 66.-** Si la persona que solicita Evaluación a Título de Suficiencia, sin justificación previa, no se presenta en la fecha y hora señalados, el Jurado levantará el acta anotando esta circunstancia y el candidato tendrá derecho a solicitar nuevamente la evaluación correspondiente dentro de los cinco días hábiles siguientes, debiendo cubrir de nueva cuenta los derechos respectivos.

**Artículo 67.-** En Evaluaciones a Título de Suficiencia el Jurado se integrará por tres profesores que impartan o hayan impartido la materia, de los cuales uno actuará como presidente y dos como sinodales. Cada uno de ellos interrogará al sustentante sin límite de tiempo y en forma que comprenda todo el programa del curso; pero de ninguna manera sobre temas ajenos a éste.

**Artículo 68.-** Para que la persona sujeta a Evaluación a Título de Suficiencia se considere aprobada, deberá obtener promedio aprobatorio del jurado, cuyos miembros evaluarán de manera independiente.

**Artículo 69.-** Una persona reprobada en Evaluación a Título de Suficiencia, podrá presentarse a evaluación bajo esta modalidad, en la misma asignatura, solamente después de transcurridos seis meses de su primer intento. En caso de reprobación por segunda vez, solamente tendrá derecho a una tercera opción de este tipo después de transcurridos seis meses de la segunda.

**Artículo 70.-** La persona que opte por acreditar una asignatura mediante Evaluación a Título de Suficiencia y no resulte aprobada, quedará imposibilitada para cursar la misma dentro de la Facultad y sólo podrá aspirar a acreditarla mediante la opción mencionada en el artículo anterior.

**Artículo 71.-** Un sustentante que desee acreditar dos o más materias a Título de Suficiencia, sólo podrá presentarse a las evaluaciones correspondientes si media entre ellas un periodo de cuarenta y cinco días naturales, por lo menos.

**Artículo 72.-** Toda Evaluación a Título de Suficiencia deberá ser practicada a los sustentantes de manera individual.

## CAPÍTULO DUODÉCIMO DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL

**Artículo 73.-** La Evaluación Profesional tendrá como finalidades:

a) Valorar los conocimientos y las habilidades, tanto teóricos como prácticos, adquiridos por el egresado durante su formación académica dentro del nivel de licenciatura.

b) Emitir un juicio respecto a la capacidad científica y creativa del egresado, acorde al perfil profesional.

c) Fomentar la investigación científica y coadyuvar a la solución de problemas urbano-arquitectónicos.

d) Cumplir con lo establecido por la Constitución General de la República, la Legislación Federal, la Local y la Legislación Universitaria.

**Artículo 74.-** Los egresados de la carrera, para cumplir con la Evaluación Profesional, podrán optar por cualquiera de las formas siguientes:

I. Reconocimiento al mérito académico.

II. Exámenes de conocimientos profesionales.

a) Excelencia académica.

b) Extensión y asistencia técnica supervisada.

c) Práctica profesional.

III. Examen profesional mediante tesis.

IV. Evaluación por créditos de posgrado.

**Artículo 75.-** Para que el egresado inicie el procedimiento de Evaluación Profesional y pueda optar por cualquiera de las formas anteriores, deberá de cumplir con los requisitos siguientes:

a) Cubrir el total de créditos de las asignaturas y calificaciones aprobatorias de los medios de apoyo, conforme a los criterios de evaluación y promoción académica establecidos en el plan de estudios.

b) Acreditar el cumplimiento del servicio social, en los términos y condiciones que determine el reglamento respectivo.

c) No haber sido sancionado por violaciones graves a la Legislación Universitaria.

d) Realizar el pago que las autoridades universitarias determinen, por concepto de servicios académicos y administrativos.

**Artículo 76.-** Los alumnos considerados dentro del Plan de Estudio '93 de la carrera, podrán iniciar el procedimiento para su Evaluación Profesional bajo la modalidad señalada en la fracción III del artículo 74 de este reglamento, a partir del 10º semestre y después que les haya sido aprobado el tema de tesis respectivo.

**Artículo 77.-** Una vez que el egresado haya seleccionado la opción para su Evaluación Profesional, deberá formular la solicitud correspondiente a la Dirección de la Facultad; misma que, a través del Departamento de Evaluaciones Profesionales, analizará su procedencia, dando respuesta oportuna al interesado.

**Artículo 78.-** Con el propósito de determinar los criterios de orden metodológico, extensión, temática y contenido de los trabajos a desarrollarse dentro de la opción II, incisos b) y c), y la opción III que señala el artículo 74 del presente reglamento, así como de evaluar la factibilidad de su realización y asignar a los profesores que fungirán como directores y asesores de los mismos, se integrará el Comité de Tesis y Exámenes Profesionales de la Facultad. Dentro de este Comité participarán:

- a) El Director de la Facultad.
- b) El Secretario Académico.
- c) El Coordinador de Docencia.
- d) El Jefe del Departamento de Evaluaciones Profesionales.
- e) Un representante de cada Academia de la carrera.

**Artículo 79.-** La realización de los trabajos a que hacen referencia las fracciones II y III del artículo 74, estará sujeta al siguiente procedimiento:

1. El aspirante presentará la solicitud correspondiente a la Dirección de la Facultad, acompañada del protocolo del trabajo que pretende desarrollar y la propuesta del profesor que habrá de fungir como su director. (El protocolo mencionado deberá apegarse a los lineamientos proporcionados por el Departamento de Evaluaciones Profesionales).
2. El Director de la Facultad someterá a la consideración del Comité de Tesis y Exámenes Profesionales la documentación recibida; misma que, después de ser analizada por este órgano, será dictaminada dentro del plazo que la Dirección indique para ello, no debiendo éste ser mayor de 10 días hábiles.
3. El Director de la Facultad devolverá al solicitante su protocolo con los comentarios y sugerencias del Comité, y le hará saber el dictamen sobre el tema y director del trabajo, turnando copia del comunicado al Departamento de Evaluaciones Profesionales.
4. El Director de la Facultad expedirá el nombramiento de director del trabajo respectivo al profesor seleccionado como tal, adjuntándole una copia de los comentarios y sugerencias emitidos por el Comité respecto al protocolo, para su atención.
5. El Departamento de Evaluaciones Profesionales se encargará de dar el seguimiento adecuado al desarrollo del trabajo correspondiente, coordinando las actividades del pasante y de su director de acuerdo al calendario autorizado, hasta la conclusión del mismo.
6. A la terminación del trabajo, el director de éste hará el comunicado debido al Director de la Facultad.



7. El Director de la Facultad procederá a integrar el jurado para el Examen Profesional, expidiendo los nombramientos respectivos.

8. Los integrantes del Jurado conocerán el trabajo desarrollado por el aspirante y, de estar conformes con el mismo, emitirán su voto aprobatorio para que sea impreso. El plazo comprendido entre la recepción del borrador de tesis por parte de los sinodales y la devolución del mismo con las observaciones pertinentes, no deberá exceder de 10 días naturales.

**Artículo 80.-** La Dirección de la Facultad determinará la fecha y la hora para la celebración de una Evaluación Profesional, tomando en consideración la propuesta del sustentante; y, a través del Departamento respectivo, se encargará de gestionar la autorización correspondiente ante la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad. Posteriormente, comunicará esta información a los integrantes del Jurado para confirmar su participación.

**Artículo 81.-** El Jurado de una Evaluación Profesional se integrará por sinodales titulares y suplentes, de acuerdo a lo estipulado en el título cuarto del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la Universidad.

Los integrantes del Jurado con calidad de titulares, deberán confirmar su participación o avisar sobre su ausencia a la Evaluación con una anticipación de un día hábil a la fecha de celebración de la misma, para que la Secretaría Académica de la Facultad considere oportunamente la participación de los suplentes.

Los sinodales participantes en el acto de Evaluación Profesional, deberán presentarse puntualmente y con vestimenta formal (los varones con traje), en la fecha y el lugar indicados para llevar a cabo este evento académico.

**Artículo 82.-** Aprobada la evaluación y realizados los trámites correspondientes, la Universidad otorgará el Título Profesional.

**Artículo 83.-** En todos los casos, las Evaluaciones Profesionales que se practiquen en la Facultad estarán normadas por el Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Ver anexo: Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados. (Evaluación por Seminario de Titulación).

#### CAPÍTULO DECIMOTERCERO DEL EXAMEN PARA OBTENER DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y DEL EXAMEN DE GRADO

**Artículo 84.-** El Examen para la obtención del Diploma de Especialidad, será la evaluación final que se practique al egresado de un programa de posgrado de este tipo, cuando así lo contemple el plan de estudios respectivo y previa presentación del trabajo escrito correspondiente.

**Artículo 85.-** Se considera como Examen de Grado, a la evaluación final que sustente el alumno egresado de un programa de Maestría o Doctorado, previa elaboración y aceptación del trabajo de tesis correspondiente.

**Artículo 86.-** Tanto los Exámenes para obtener Diploma de Especialidad como los Exámenes de Grado que se practiquen en la Facultad, se sujetarán a las disposiciones contenidas en el título cuarto del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la Universidad.

**CAPÍTULO DECIMOCUARTO  
 DE LAS BAJAS DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 87.-** Un alumno podrá causar baja de la Facultad cuando reúna las condiciones que la amerite; ésta, según sus características, quedará inscrita en alguno de los dos tipos siguientes:

- a) Baja Temporal (Parcial o Total).
- b) Baja Definitiva.

**Artículo 88.-** Se considerará como Baja Temporal, cuando el alumno la solicite voluntariamente por encontrarse en circunstancias que lo obliguen a abandonar sus estudios. El alumno tendrá derecho a solicitar la Baja Temporal en la totalidad o en alguna(s) de las asignaturas a que se haya inscrito; en este último caso se considerará como Baja Temporal Parcial.

**Artículo 89.-** Para que una Baja Temporal sea procedente, el alumno de la carrera deberá haberse inscrito a la(s) asignatura(s) correspondiente(s) y realizar el trámite ante el Departamento de Control Escolar de la Facultad dentro de un periodo máximo de 60 días naturales a partir del inicio de las clases.

En el caso de los Cursos de Verano y de Posgrado, el plazo máximo para efectuar este trámite será de 15 días naturales a partir del inicio de los mismos.

**Artículo 90.-** Una Baja Temporal podrá concederse hasta en dos ciclos escolares consecutivos, después de los cuales será obligatorio cursar la(s) asignatura(s) para no perder la calidad de alumno.

Los Cursos de Verano, al ser opcionales, no se considerarán como un ciclo escolar, a menos que el alumno se hubiera inscrito al mismo.

**Artículo 91.-** Al alumno que se le autorice una Baja Temporal se le computará como "no inscrito" a la(s) asignatura(s) correspondiente, con la finalidad de no incurrir en la fracción V del artículo 53 de la Ley Orgánica e inciso e) del artículo 92 del presente reglamento.

**Artículo 92.-** Se considerará como Baja Definitiva, de acuerdo a lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica de la Universidad, cuando el alumno:

- a) Repruebe o deje de presentar las evaluaciones finales ordinarias y extraordinarias de tres o más asignaturas en un solo ciclo escolar.
- b) Repruebe o deje de presentar las evaluaciones finales ordinarias de ocho o más asignaturas en los primeros dos ciclos escolares.
- c) Repruebe o deje de presentar las evaluaciones finales ordinarias de diez o más asignaturas en toda la carrera.
- d) Se deje de inscribir en más de dos ciclos escolares consecutivos, ya sea a la totalidad o a alguna(s) de las asignaturas a que tenga derecho,
- e) Se inscriba más de dos veces a una misma asignatura.

**Artículo 93.-** Se considerará como baja definitiva en los programas posgrado, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento General de Investigación y Posgrado de la Universidad, cuando el alumno:

- a) Se exceda de los plazos máximos fijados para la obtención del diploma o grado académico correspondiente.
- b) Presente total o parcialmente trabajos de tesis o investigación elaborados por otros alumnos, en beneficio propio y con el fin de obtener el diploma

de especialización o grado académico correspondiente.

**Artículo 94.-** Un alumno también podrá causar baja definitiva, cuando sea sancionado con esta medida disciplinaria por parte de las autoridades competentes.

**Artículo 95.-** El alumno que haya causado Baja Definitiva, quedará imposibilitado de continuar con sus estudios en la Facultad.

Sin embargo, si la baja no fuese ocasionada por motivos disciplinarios, podrá iniciar de nuevo la carrera o programa de posgrado de que se trate, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos de admisión establecidos en el presente reglamento y en la legislación universitaria en general.

#### **CAPÍTULO DECIMOQUINTO DEL SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 96.-** El Servicio Social es la actividad formativa y de aplicación de conocimientos profesionales que, de manera temporal y obligatoria, deberán realizar los alumnos y pasantes del nivel de licenciatura de la Facultad, en beneficio de la sociedad.

**Artículo 97.-** El Servicio Social deberá prestarse de manera continua durante un tiempo no menor de cuatrocientas ochenta horas, repartidas en el número de meses que determine las características del programa al que se encuentre adscrito el prestador.

**Artículo 98.-** Para que el prestador pueda iniciar su servicio social, será necesario que haya concluido satisfactoriamente, cuando menos, hasta el 8º semestre de la carrera; lo cual deberá acreditarse ante el Departamento de Servicio Social de la Facultad, mediante constancia expedida por el Departamento de Control Escolar de la misma.

**Artículo 99.-** El Departamento de Servicio Social de la Facultad, será el encargado de atender los trámites necesarios y coordinar las actividades referentes a la prestación de este servicio por parte de los alumnos de la misma.

**Artículo 100.-** La Dirección de la Facultad determinará la prioridad de los programas que se deberán atender mediante el Servicio Social y, con base en ello, asignará a los prestadores, ya sea de manera directa o a través del sistema de sorteo.

**Artículo 101.-** Para la prestación del Servicio Social de los alumnos y pasantes de la Facultad, se deberán observar, además de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, los lineamientos establecidos por el Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma de Chiapas.

#### **CAPÍTULO DECIMOSEXTO DE LOS ESTÍMULOS Y DISTINCIONES**

**Artículo 102.-** La Facultad promoverá, ante las autoridades universitarias, el otorgamiento de estímulos a los alumnos que reúnan los méritos que se describen a continuación:

a) A los alumnos que obtengan los tres primeros lugares en aprovechamiento en cada periodo escolar, dentro de la licenciatura, y tengan buena conducta, se les otorgará un diploma y una beca consistente en el monto total de la cuota de colegiatura del próximo semestre a cursar.

b) A los alumnos que terminen la carrera sin haber reprobado alguna materia, se encuentren dentro de los tres primeros lugares de aprovechamiento y hayan observado buena conducta, se les concederá el pago de la impresión de 25 ejemplares de su trabajo de tesis y la promoción de becas para estudios de posgrado o una opción de trabajo.

**Artículo 103.-** La Facultad promoverá, ante las autoridades universitarias, el otorgamiento de estímulos a los integrantes del personal académico de la misma, en los términos señalados en el Título Séptimo del Estatuto del Personal Académico de la UNACH.

**Artículo 104.-** La Facultad otorgará estímulos, de manera directa y de acuerdo a la disponibilidad de sus recursos, tanto a los alumnos como a los profesores que sobresalgan en los eventos internos que ésta realice; los cuales se entregarán en los términos que indiquen las convocatorias respectivas y podrán consistir en:

- a) Diplomas o reconocimientos escritos.
- b) Donación de libros o artículos escolares.
- c) Trofeos o medallas alusivas al evento.
- d) Becas para la realización de estudios de posgrado en la propia Facultad o para asistir a eventos de carácter académico en el interior del país.

**Artículo 105.-** La Facultad también podrá otorgar estímulos, si existieran los recursos para ello, a los alumnos regulares que demuestren tener serias limitaciones económicas para continuar con sus estudios. Estos estímulos podrán consistir en becas económicas o alimenticias y quien los reciba quedará comprometido, en reciprocidad, a participar en las actividades académicas que la Dirección de la Facultad indique.

**Artículo 106.-** La Facultad distinguirá con Mención Honorífica, en el acto de la evaluación profesional, al alumno que reúna las características siguientes:

- a) Tener un promedio mínimo general de 9.0, durante la carrera.
- b) No haber reprobado ninguna asignatura, en forma ordinaria, del plan de estudio correspondiente,

c) No haber sido sancionado por alguna violación a la Legislación Universitaria.

d) Presentar un trabajo de tesis y una evaluación profesional de resultados especialmente satisfactorios a criterio del jurado.

#### CAPÍTULO DECIMOSÉPTIMO DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

**Artículo 107.-** Los alumnos serán responsables por la comisión de las siguientes faltas:

- a) Alterar el orden o la disciplina dentro de las instalaciones de la Facultad.
- b) Realizar actos que atenten contra la integridad física o moral de sus compañeros.
- c) Faltar el respeto o agredir a las autoridades escolares, a los miembros del personal académico o a los miembros del personal administrativo de la Facultad.
- d) Dañar o emplear para fines distintos a los que estén destinados: instalaciones, mobiliario, equipo, acervo de la Biblioteca u otros bienes que integren el patrimonio de la Facultad.
- e) Sustraer de las instalaciones escolares, sin la autorización correspondiente: mobiliario, equipo, acervo de la Biblioteca u otros bienes del patrimonio de la Facultad.
- f) Prestar o recibir ayuda fraudulenta en los exámenes.
- g) Falsificar o alterar boletas, actas de exámenes, certificados o documentos análogos; así como usar o aprovechar los propios documentos cuando la falsificación fuera imputable a terceros.



h) No pagar las cuotas que les correspondan.

i) Incumplir las demás obligaciones que les señale la Legislación Universitaria.

**Artículo 108.-** Los miembros del personal académico serán responsables por la comisión de las siguientes faltas:

a) Faltar sin causa justificada a sus clases o a exámenes de cualquier tipo, así como no cumplir cabalmente con la jornada académica que tienen contratada, en el tiempo que establecen los horarios respectivos.

b) No cumplir, durante la jornada de trabajo, con las instrucciones dictadas por las autoridades escolares o universitarias, para el desempeño de sus actividades.

c) No asistir a los cursos de actualización o capacitación académica que promueva la Facultad, cuando se consideren como requisito y se brinden las facilidades para ello.

d) Faltar el respeto o agredir a los alumnos, a los miembros del personal académico, a los miembros del personal administrativo, o a las autoridades de la Facultad.

e) Dañar o emplear para fines distintos a los que estén destinados: instalaciones, mobiliario, equipo, acervo de la Biblioteca u otros bienes que integren el patrimonio de la Facultad.

f) Sustraer de las instalaciones escolares, sin la autorización correspondiente, mobiliario, equipo, acervo de la Biblioteca u otros bienes del patrimonio de la Facultad.

g) Incumplir las otras obligaciones que les señale la Legislación Universitaria.

**Artículo 109.-** Queda estrictamente prohibido consumir o introducir bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos y sustancias similares en las instalaciones de la Facultad.

**Artículo 110.-** Se prohíbe fumar en el interior de: aulas, talleres, laboratorios, centro de cómputo, salones audiovisuales, oficinas, cafetería, baños y cualquier otro espacio cerrado de la Facultad.

**Artículo 111.-** Se prohíbe consumir o introducir alimentos y bebidas en: aulas, talleres, laboratorios, centro de cómputo, salones audiovisuales y cualquier otro espacio de la Facultad que la Dirección de la misma señale.

**Artículo 112.-** Queda prohibida la realización de actividades que alteren el aspecto físico de las instalaciones de la Facultad o interfieran con el desarrollo de las labores académicas, si no se cuenta con el permiso de las autoridades escolares para ello.

**Artículo 113.-** No se permitirá la realización de "novatadas" a alumnos de la Facultad, cuando éstas atenten contra la integridad de los estudiantes o sus bienes personales.

**Artículo 114.-** Los integrantes de la comunidad académica de la Facultad serán responsables por el incumplimiento de las obligaciones que específicamente les impone este reglamento y la Legislación Universitaria en general:

a) Los alumnos serán responsables ante sus profesores y ante las autoridades escolares y universitarias.

b) Los miembros del personal académico serán responsables ante la Dirección de la Facultad, ante el Secretaría Académica de la Universidad y ante la Rectoría.



**Artículo 115.-** Quienes cometan una de las faltas consideradas en este reglamento o en la Legislación Universitaria en general, recibirán una sanción que estará en relación con la gravedad de la misma, pudiendo ser:

I. Para los alumnos.

- a) Amonestación.
- b) Suspensión temporal en sus derechos escolares, hasta por un semestre.
- c) Nulidad de las calificaciones obtenidas fraudulentamente, así como de las que posteriormente hubiera obtenido en asignaturas que estén seriadas con la invalidada.
- d) Cancelación del derecho a evaluación ordinaria.
- e) Cancelación de inscripción.
- f) Expulsión definitiva de la Universidad.

II. Para los miembros del personal académico.

- a) Extrañamiento verbal en privado.
- b) Extrañamiento por escrito.
- c) Descuento en el salario.
- d) Suspensión temporal sin goce de sueldo.
- e) Cancelación del año sabático o de la beca (por incumplir con el convenio respectivo).
- f) Rescisión de la relación de trabajo.

Las sanciones podrán aplicarse sin sujetarse al orden previsto y, según sea el caso, en forma individual o colectiva.

**Artículo 116.-** Cuando la falta se trate del daño, sustracción o alteración del patrimonio escolar, además de la sanción correspondiente, el causante deberá cumplir con la reparación, reintegración o devolución al estado original del bien afectado, a completa satisfacción de las autoridades de la Facultad.

**Artículo 117.-** Las sanciones a los alumnos, serán aplicadas por la instancia universitaria que a continuación se señala:

- a) Las amonestaciones y suspensiones, por la Dirección de la Facultad o, si el caso lo amerita, por el Consejo Técnico.
- b) Las expulsiones, por el Secretario Académico de la Universidad.
- c) Las demás que se consideren, por la Dirección de la Facultad.

**Artículo 118.-** Los profesores, cuando la situación lo amerite, podrán imponer las siguientes sanciones a sus alumnos: amonestación, nulidad de las evaluaciones realizadas fraudulentamente, cancelación del derecho a evaluación ordinaria y suspensión temporal hasta por cinco clases consecutivas de su asignatura; de este hecho deberá ser notificada la Secretaría Académica de la Facultad.

Los alumnos podrán impugnar la aplicación de estas sanciones ante el Director de la Facultad o ante la Comisión de Honor y Justicia del Consejo Universitario.

**Artículo 119.-** La aplicación de las sanciones a los miembros del personal académico así como su impugnación, se sujetará a lo dispuesto en el Estatuto del Personal Académico, la Ley Federal del Trabajo y el Contrato Colectivo de Trabajo.

**CAPÍTULO DECIMOCTAVO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 120.-** Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Dirección de la Facultad o, cuando lo amerite, por el Consejo Técnico de la misma, apegándose a lo dispuesto en los reglamentos respectivos y en la Legislación Universitaria en general.

**Artículo 121.-** El presente Reglamento podrá ser modificado, total o parcialmente, con motivo de cambios en los planes de estudio u otro que así lo justifique; teniendo la facultad para ello el Consejo Técnico, con la aprobación del Consejo Universitario.

**Artículo 122.-** El presente Reglamento deja sin efecto cualquier disposición contraria al mismo, considerada dentro de los planes de estudio de la carrera o los programas de posgrado de la Facultad.

**TRANSITORIOS**

**UNICO.-** En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 18, fracción III, y de conformidad con los Artículos 22 y 25, fracción I, todos de la Ley Orgánica de nuestra Universidad Autónoma, promulgó para su observancia y debido cumplimiento, **la presente disposición reglamentaria, a los 25 días del mes de abril de 2002.** (Gaceta Universitaria, Año 4, N° 1, Abril 2002.)

El ordenamiento que se presenta, fue formulado por el Consejo Técnico de la Facultad de Arquitectura, Campus I, de la UNACH, en los términos de lo dispuesto por la Fracción I, del Artículo 89 del Estatuto General de nuestra Universidad, y aprobado por este mismo órgano colegiado el día 15 de febrero de 2001, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; México. CTP. Arq. Sergio Farrera

Gutiérrez, Secretario; Arq. Berzain Cortes Martínez, CTPC. Arq. Arturo Mérida Mancilla, CTPC, Ing. Miguel Angel Chávez Baizabal, CTPA. Arq. Hilda Margarita Rincón Nucamendi, CTPA. Ing. Beatriz Eugenia Argüelles León, CTAC. C. Liliana Vázquez Vázquez, CTAC. Gabriela Delmar Lleverio, CTAC. Carlos Irán Cruz Bolón. Rúbricas.

Por la Comisión de la Legislación del H. Consejo Universitario, Dr. Jorge Luis Zuart Macías, Presidente; Lic. Oscar Antonio Gómez Cancino, Secretario; Lic. Belmar Palacios Arreola, Vocal. Rúbricas.

**Aprobado en la Sala de Consejo Universitario,  
Sede Oficial, ubicado en la Biblioteca  
"Carlos Maciel Espinosa" de la Universidad  
Autónoma de Chiapas, en la ciudad de  
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas,  
en sesión ordinaria celebrada a los 11 días  
del mes de octubre de 2001.**



Talleres de la Facultad de Arquitectura - UNACH

# REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO TÉCNICO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNACH

Aprobado en Sesión del H. Consejo Técnico  
 de la Facultad, Celebrada el día 24 de octubre de 2007.

Con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas, en el Capítulo XI, Artículo 30, en donde señala que "en cada escuela o instituto de la Universidad se constituirá un Consejo Técnico", y Artículo 33, que define a éste como "órgano de consulta en todos los asuntos de orden académico y en los demás casos que señale la Legislación Universitaria"; y considerando que para que este cuerpo colegiado cumpla con sus funciones, dentro del marco legislativo, se necesitan normas internas que rijan su forma de trabajar y el orden en la toma de sus decisiones, el Consejo Técnico de la Facultad de Arquitectura de la UNACH, en sesión celebrada el 8 de marzo de 1999, aprobó la expedición del presente:

## REGLAMENTO

**Artículo 1º.** El presidente del Consejo Técnico tendrá la obligación de emitir las convocatorias a las sesiones del mismo y de dar aviso a todos sus miembros, con una anticipación de tres días, como mínimo, a la fecha de celebración de las sesiones ordinarias, y de un día, como mínimo, tratándose de sesiones extraordinarias.

**Artículo 2º.** Las sesiones ordinarias del Consejo se realizarán cada 4 meses, en la segunda quincena de los meses de Enero, Mayo y Agosto.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando lo considere necesario el Director de la Facultad o un grupo que represente, cuando menos, las tres cuartas partes de los consejeros. En el segundo caso, los interesados presentarán una solicitud al Director, en la que se indicarán los asuntos materia de la petición, y si éste se niega a emitir la convocatoria en un plazo de 48 horas, podrá hacerlo directamente el grupo de consejeros solicitantes.

**Artículo 3º.** Las sesiones tendrán la duración que sea necesaria para atender los asuntos consignados en la convocatoria.

**Artículo 4º.** Los Consejeros Técnicos Titulares tienen la obligación de asistir a todas las sesiones de este órgano colegiado, y en caso de no poder hacerlo, éstos deberán avisar con anticipación a sus respectivos suplentes, para que asistan en su representación.

**Artículo 5º.** Los Consejeros Técnicos Titulares tienen la obligación de mantener informados a sus respectivos suplentes, sobre los acuerdos que el Consejo en su conjunto haya tomado.

Los acuerdos de mayor trascendencia para la institución se publicarán en el Órgano Informativo de la Facultad.

**Artículo 6º.** Los Consejeros Técnicos Titulares no deberán faltar a tres o más sesiones de este órgano colegiado, sean ordinarias o extraordinarias; si esto ocurriese, los Suplentes respectivos automáticamente tomarán su lugar, salvo en los casos extraordinarios que el mismo Consejo apruebe.

**Artículo 7º.** A todos los miembros del Consejo se les permitirá únicamente 15 minutos de retraso al

inicio de las sesiones, pero no podrán ser constantes en éste por más de 3 veces. Si el retraso es mayor a este tiempo, se les considerará como falta y no participarán en la sesión, salvo en casos especiales.

**Artículo 8º.** Todos los miembros del Consejo tienen la obligación de permanecer en la sesión hasta que ésta finalice.

**Artículo 9º.** Todos los Consejeros Técnicos Titulares, Profesores y Alumnos, tienen las mismas responsabilidades para resolver y participar en el Consejo.

**Artículo 10º.** El Director de la Facultad de Arquitectura, será el que presida y modere las sesiones del Consejo Técnico; el Secretario Académico de la Facultad será el Secretario de las mismas, pero no estará facultado con voto en la toma de los acuerdos del Consejo.

**Artículo 11º.** Durante las sesiones del Consejo no se permitirá fumar a ninguno de los presentes.

**Artículo 12º.** Después de cada sesión, todos los consejeros que participaron en ella, titulares o suplentes, tienen la obligación de pasar a firmar el acta respectiva a la Secretaría Académica de la Facultad, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la fecha de celebración.

**Artículo 13º.** El presidente del Consejo Técnico, será el indicado para informar a la comunidad escolar sobre las resoluciones tomadas en la sesión correspondiente.

**Artículo 14º.** Todos los Consejeros deberán actuar con prudencia, respecto a la información de las resoluciones tomadas internamente por el Consejo.

**Artículo 15º.** Cuando alguno de los integrantes del Consejo Técnico esté involucrado en un asunto a tratar, éste no participará en la sesión correspondiente; a menos que sea necesario conocer

su versión, debiendo estar ausente en la toma de la decisión.

**Artículo 16º.** En toda sesión del Consejo deberá levantarse un acta de los asuntos tratados, misma que quedará asentada en un libro con hojas foliadas, destinado exclusivamente para ello, y que estará bajo la responsabilidad del Secretario del Consejo.

**Artículo 17º.** En la Facultad deberá de existir un archivo propio del Consejo Técnico, en donde se organicen y conserven todos los asuntos tratados, el cual estará bajo la responsabilidad del Secretario del Consejo.

**Artículo 18º.** Para que tengan validez los acuerdos tomados por el Consejo, deberán contar con el voto aprobatorio de, cuando menos, el 50% más uno de los consejeros presentes en la sesión.

**Artículo 19º.** Los asuntos que se sometan a la consideración del Consejo Técnico deberán de cumplir en tiempo y forma, según lo dispuesto por la legislación universitaria en vigor; siendo responsabilidad del Secretario del Consejo vigilar su cumplimiento.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Se derogan los Reglamentos de Consejo Técnico, publicados anteriormente.

**SEGUNDO.** Este reglamento estará a disposición del Consejo Técnico para ser analizado, modificado y/o aumentado las veces que lo considere necesario.

**TERCERO.** El presente Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Arquitectura, en sesión celebrada el día 24 de octubre de 2007.

# REGLAMENTO PARA LAS ACADEMIAS DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNACH

Aprobado en Sesión del H. Consejo Técnico  
de la Facultad, Celebrada el día 24 de octubre de 2007.

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.** Las Academias son organismos permanentes de orientación científica-pedagógica; actúan como cuerpos consultivos en los aspectos del proceso educativo que concierne a su especialidad y contribuyen al mejoramiento del mismo.

La participación en Academia se considera como actividad de apoyo a la Docencia.

**Artículo 2º.** Son finalidades de las Academias, las siguientes:

- Interpretar fielmente el contenido social y filosófico de la educación universitaria.
- Estudiar, analizar e interpretar ampliamente, las políticas educativas establecidas en el Proyecto Académico Universitario.
- Estudiar, analizar e interpretar ampliamente los planes y programas de estudio, recomendando aquellas formas y contenidos que se estimen fundamentales para que la enseñanza en la Facultad de Arquitectura sea integral.
- Analizar nuevas técnicas y sistemas de enseñanza que presenten las autoridades universitarias, para desarrollar los procedimientos y métodos más adecuados que permitan el logro de los objetivos educacionales.
- Contribuir con las autoridades universitarias, a la integración del proceso educativo, analizando los métodos de enseñanza que utilizan los profesores, los resultados de la evaluación del aprendizaje, la actitud y el aprovechamiento de los educandos.
- Encauzar las actividades de los profesores hacia la experimentación e investigación científica, a fin de que la enseñanza de la Arquitectura esté acorde a las exigencias actuales de desarrollo y así se motive a los alumnos hacia estas actividades.
- Lograr la superación de los miembros de la Academia mediante el intercambio de experiencias obtenidas a través de cursos, conferencias, seminarios, reuniones y congresos a los que haya asistido alguno de los miembros.
- Preparar, en conjunto, material didáctico que constituya un patrimonio para la enseñanza en todas las asignaturas de la Academia, con el propósito de que sea aprovechado por toda la Facultad.
- Actualizar permanentemente la bibliografía en cada una de las asignaturas que imparten los integrantes de la Academia.
- Estimular a los integrantes de la Academia para la elaboración de cuadernos de apuntes y antologías, en cada una de las asignaturas que imparten.



## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN

**Artículo 3º.** En la Facultad de Arquitectura, las Academias quedarán constituidas por áreas de conocimiento, siendo éstas: Diseño, Edificación, Humanística y Urbanismo.

Cada Academia estará integrada por los profesores que impartan las asignaturas consideradas dentro de la misma, según el Plan de Estudio vigente.

**Artículo 4º.** Las Academias nombrarán un Presidente y un Secretario, quienes serán electos por votación secreta de sus integrantes, en la reunión a que convoque la Dirección de la Facultad para tal fin.

Para efectos de la instalación de estas Academias, por primera y única vez, la Dirección nombrará a los Presidentes de éstas.

**Artículo 5º.** El Presidente y el Secretario de la Academia serán profesores de tiempo completo o medio tiempo preferentemente, que reúnan suficientes créditos de: preparación y experiencia docente dentro del campo de la especialidad, dedicación e identificación con su trabajo y espíritu cooperativo; con una experiencia mínima de tres años en la docencia dentro del área.

**Artículo 6º.** El Presidente y el Secretario electos, permanecerán en su función por un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos consecutivamente hasta por otro periodo igual.

**Artículo 7º.** Son funciones del Presidente de la Academia:

- I. Coordinar los trabajos de la Academia.
- II. Convocar, presidir y moderar las reuniones de la Academia.

III. Representar a la Facultad o a la Academia en actividades técnicas o científicas, organizadas por la Institución o cualquier otro organismo.

IV. Presentar al Director y al Secretario Académico de la Facultad las iniciativas e informes de las actividades desarrolladas por la Academia.

**Artículo 8º.** Son funciones del Secretario de la Academia:

- I. Sustituir, en ausencias, al Presidente.
- II. Elaborar el orden del día de las reuniones de la Academia.
- III. Hacer llegar a todos los integrantes de la Academia los citatorios para sus reuniones.
- IV. Llevar el control de asistencias en dichas reuniones.
- V. Resumir los acuerdos de las reuniones y asentarlos en el libro de actas, los cuales podrán ser sancionados y corregidos por la Academia en la reunión siguiente.
- VI. Recabar la firma de los asistentes en cada reunión, para validar los acuerdos.

**Artículo 9º.** El Secretario Académico de la Facultad deberá asistir a todas las reuniones de Academia preferentemente, como representante de la Dirección de la Facultad de Arquitectura y como miembro de la misma, con los derechos y obligaciones especificados en el Capítulo IV de este Reglamento.

**Artículo 10º.** Los Presidentes de las diferentes Academias formarán el cuerpo colegiado de la Facultad, el cual se reunirá a solicitud expresa de la Dirección de ésta, cuando así lo juzgue necesario para el asesoramiento en las funciones sustantivas.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA OPERACIÓN

**Artículo 11°.** Las Academias deberán reunirse en sesiones ordinarias una vez al mes, o tantas veces como lo requieran las actividades a desarrollar.

**Artículo 12°.** Las Academias se podrán reunir en sesiones extraordinarias por situaciones especiales, por mutuo acuerdo entre el Presidente de cada Academia y el Secretario Académico de la Facultad o a solicitud expresa de la Dirección de la misma.

**Artículo 13°.** El Presidente de la Academia y el Secretario Académico de la Facultad deberán reunirse con anticipación a las sesiones ordinarias y extraordinarias para determinar los temas, necesidades y actividades a tratar en las mismas.

**Artículo 14°.** Dos o más Academias podrán reunirse para tratar, en común, asuntos que por su naturaleza interesen a sus respectivas áreas.

**Artículo 15°.** En el seno de las Academias solo podrán tratarse asuntos de carácter científico y educativo, evitándose todo aquello que desvirtúe los principios que deben normar sus actividades. Por lo tanto, las Academias no tendrán intervención en los asuntos de índole administrativo de la Facultad, ni de carácter sindical o similar.

**Artículo 16°.** Las reuniones de Academia deben realizarse en un marco de cordialidad y respeto, por lo que deberán evitarse las agresiones personales a cualquiera de los miembros, correspondiendo al Presidente la moderación de las mismas.

**Artículo 17°.** Para que sean válidos los acuerdos de cualquiera de las reuniones de Academia, se requiere de la aprobación de, cuando menos, dos terceras partes de los integrantes de la misma que se encuentren presentes.

**Artículo 18°.** Todos los requerimientos que se generen en las reuniones, deberán ser canalizados a través del Secretario Académico de la Facultad y serán proporcionados en la medida de los recursos disponibles en la institución; por lo que los integrantes deberán ser conscientes en los proyectos que formulen, para evitar que se obstruyan sus actividades académicas posteriores.

**Artículo 19°.** El libro de Actas será la memoria de todas las actividades realizadas por la Academia, en el cual se registrarán los citatorios, el orden del día de cada sesión, las asistencias y ausencias de los profesores, las actas de cada sesión, los acuerdos y las comisiones establecidas. Este libro estará bajo la custodia del Secretario de la Academia y podrá ser consultado por parte de: profesores, Presidentes de las Academias, Secretario Académico y Director de la Facultad, así como por otras Autoridades Universitarias. Este libro de actas deberá permanecer en las instalaciones de la Facultad.

**Artículo 20°.** Al inicio de cada periodo escolar, el Presidente y el Secretario de cada Academia elaborarán un anteproyecto de las actividades futuras a desarrollar, fundamentadas en las prioridades académicas de la Institución, el cual será analizado, discutido y modificado hasta aprobarse por los integrantes de la Academia, obteniéndose así el plan general de trabajo de la misma.

**Artículo 21°.** El Presidente de la Academia presentará el plan general de trabajo a la Dirección de la Facultad para su aprobación.

**Artículo 22°.** En el seno de las Academias se establecerán las comisiones necesarias para el desarrollo y cumplimiento de las actividades contempladas en el plan general de trabajo; los comisionados, estarán obligados a rendir un informe de sus avances en el plazo que se les haya fijado para ello.

**Artículo 23°.** En el seno de las Academias se analizarán los planes de estudio vigentes en cada área, para sugerir modificaciones de acuerdo al perfil del egresado, a los cambios en los contenidos social y filosófico de la educación y a las políticas educativas establecidas por la Universidad Autónoma de Chiapas; así también se realizará un seguimiento periódico del Programa establecido.

**Artículo 24°.** En caso de modificaciones y/o orientaciones de los planes de estudio; las Academias revisarán las relaciones verticales y horizontales de las asignaturas comprendidas en el mapa curricular. Asimismo, analizarán los contenidos de los programas de estudio de las asignaturas con el propósito de:

- I. Identificar los objetivos educacionales que van a evaluarse en cada programa.
- II. Unificar los criterios para la actualización y determinación de la profundidad de los conocimientos, atendiendo a los avances de la ciencia y la tecnología.
- III. Programar el trabajo docente de cada curso, incluyendo la realización de prácticas de taller, campo y laboratorio, y de actividades complementarias tales como: visitas de obras, trabajos extra clase, ejercicios de autoevaluación, resolución de problemas, visitas a instalaciones industriales, exposiciones, conferencias y trabajos de investigación.
- IV. Formular en el seno de la Academia los planes de trabajo de sus clases, dando oportunidad a los profesores de cada materia para que participen con su iniciativa y experiencia profesional, con el auxilio de personal especializado.
- V. Unificar los métodos y técnicas de enseñanza empleados por los integrantes de la Academia, para seleccionar y utilizar los que se consideren

idóneos, tanto para el logro de los objetivos educacionales, como para la optimización de los recursos disponibles.

VI. Sugerir los materiales, equipos e instalaciones necesarios para la enseñanza de las asignaturas del área respectiva.

VII. Proponer las medidas adecuadas para el uso y conservación del equipo, materiales e instalaciones relacionados con la enseñanza de las asignaturas de su área.

VIII. Analizar y seleccionar los libros de texto, libros de consulta, cuadernos de trabajo y guías de práctica más adecuados a los contenidos de los programas vigentes, solicitando su incorporación al acervo de la Biblioteca de la Facultad.

**Artículo 25°.** Promover y apoyar la elaboración del material didáctico necesario para lograr el buen desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje, auxiliados por el Departamento de Apoyo Didáctico, con lo que se constituirá un patrimonio institucional en el área respectiva, quedando éste bajo custodia de la Facultad.

**Artículo 26°.** Los integrantes de las Academias realizarán revisiones a las evaluaciones de los alumnos, a solicitud expresa del H. Consejo Técnico y de la Dirección de la Facultad; para su realización, la Academia respectiva nombrará a tres sinodales.

**Artículo 27°.** Los integrantes de las Academias participarán en la elaboración de reactivos para los exámenes de selección de alumnos de nuevo ingreso, apoyando a la Dirección de la Facultad y a la Secretaría Académica de la UNACH.

**Artículo 28°.** Los integrantes de las Academias fungirán como asesores de trabajos profesionales de titulación, a solicitud expresa del Director de la Facultad.

**Artículo 29°.** En el seno de las Academias, se deberán elaborar proyectos a desarrollar y actividades tendientes a proporcionar servicios tales como: asesorías a alumnos, conferencias, cursos de capacitación, boletines técnicos para la comunidad, concursos académicos, así como la realización de trabajos de apoyo a la sociedad y a las empresas mediante el uso de talleres.

**Artículo 30°.** Los integrantes de las Academias deberán proporcionar asesoría a los alumnos en los proyectos de servicio social y prácticas profesionales en las áreas respectivas.

**Artículo 31°.** Los integrantes de las Academias deberán presentar sugerencias de carácter científico-pedagógico tendientes al establecimiento de un plan de superación profesional para los mismos.

**Artículo 32°.** Las Academias podrán proponer, ante la Dirección de la Facultad, candidatos a representar a la Institución, participando en actividades y celebraciones de carácter técnico, científico o docente, cuando así convenga a la misma.

**Artículo 33°.** Las Academias promoverán entre sus integrantes el intercambio de trabajos que sean de interés pedagógico o científico, tales como traducciones de escritos, artículos de revistas, apuntes, libros, antologías, etc.

**Artículo 34°.** Las Academias deberán promover la suscripción a revistas científicas, técnicas y/o educativas que atiendan a la superación de la comunidad de la Facultad de Arquitectura.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

**Artículo 35°.** Todos los integrantes de una Academia tendrán voz y voto en las deliberaciones, discutirán sobre los asuntos que sean sometidos

a su consideración y presentarán sugerencias e iniciativas para su estudio y aprobación

**Artículo 36°.** Todos los integrantes de las Academias, a excepción del Director y Secretario Académico de la Facultad, podrán ser electos para ocupar los puestos de Presidente y Secretario, siempre y cuando reúnan la totalidad de los requisitos señalados para tal efecto en el presente reglamento

**Artículo 37°.** El Presidente de Academia tendrá, cuando menos, una comisión de cuatro h.s.m. de su nombramiento para el buen desempeño de sus actividades como tal

**Artículo 38°.** En la elaboración del Programa semestral de actividades de la Facultad, se considerarán los correspondientes a las reuniones ordinarias de Academia.

**Artículo 39°.** Todos los integrantes de la Academia deberán asistir puntualmente a la totalidad de sus reuniones. El Presidente de la Academia deberá convocar a las reuniones extraordinarias, cuando menos, con 24 horas de anticipación.

**Artículo 40°.** Es obligación de todo integrante de las Academias, conocer y respetar el presente reglamento

**Artículo 41°.** Todo integrante de las Academias deberá cumplir, con oportunidad y eficiencia, los acuerdos y las actividades que le sean asignadas en las reuniones

**Artículo 42°.** Todo integrante de las Academias deberá participar en las reuniones con un criterio abierto y favorable al cambio, que permita su superación profesional y la de los demás

**Artículo 43°.** Las sanciones y recompensas aplicadas a los integrantes de las Academias, serán las contempladas para el personal docente en la Ley Orgánica, Estatuto General y Estatuto del Personal Académico de la UNACH.

## TRANSITORIOS

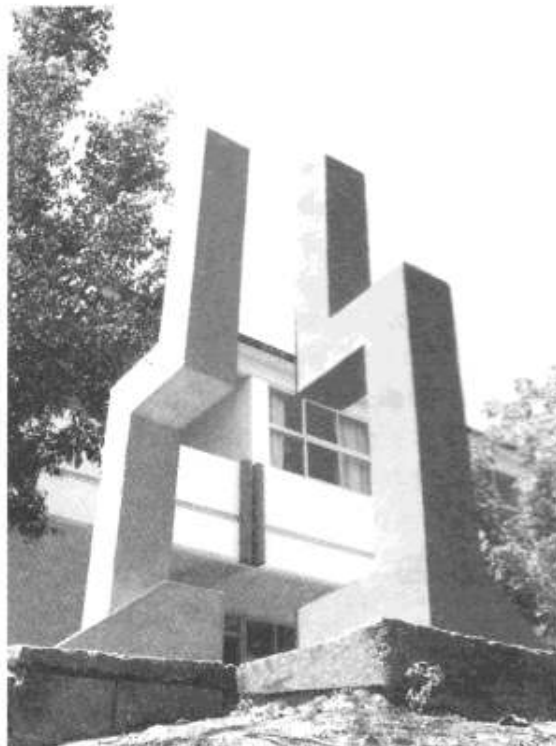
**PRIMERO.** Se derogan los Reglamentos de las Academias, publicados anteriormente.

**SEGUNDO.** Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la Dirección de la Facultad, el H. Consejo Técnico y el Cuerpo Colegiado de la misma.

**TERCERO.** El presente reglamento deberá ser revisado cada 12 meses, a partir de la fecha de

su aprobación, por el Cuerpo Colegiado y sometido a la aprobación del Consejo Técnico, con la finalidad de que responda a las necesidades actuales.

**CUARTO.** El presente Reglamento de las Academias fue aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Arquitectura, en sesión celebrada el día 24 de octubre de 2007.



Monumento en Homenaje a uno de los Fundadores de la Facultad de Arquitectura - UNACH: Arq. Javier I. Sánchez



# REGLAMENTO DEL CONSEJO EDITORIAL INTERNO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNACH

Aprobado en Sesión del H. Consejo Técnico de la Facultad, Celebrada el día 24 de octubre de 2007.

## DEL CONSEJO

**Artículo 1º.** El Consejo Editorial Interno (CEI), tiene como responsabilidad la realización de las publicaciones que edite la Facultad de Arquitectura.

## DE SUS INTEGRANTES

**Artículo 2º.** Para llevar a cabo su cometido, el CEI se integrará de la siguiente manera:

Presidente  
Vicepresidente  
Secretario  
Vocales

**Artículo 3º.** El Presidente del CEI será el Director de la Facultad.

El Vicepresidente del CEI será el Secretario Académico de la Facultad.

El Secretario del CEI será el Jefe del Departamento Editorial de la Facultad.

Serán Vocales del CEI:

El Administrador de la Facultad, el Coordinador de Extensión Universitaria y los coordinadores de cada una de las publicaciones de la Facultad.

**Artículo 4º.** La duración en los cargos del CEI, será de cuatro años; correspondiendo al periodo del Director en turno.

## DE LAS FUNCIONES

**Artículo 5º.** Se dejará de formar parte del CEI, bajo las siguientes situaciones:

- a. Dejar de ocupar los cargos mencionados en el Artículo 3º.
- b. Renunciar voluntariamente al mismo.
- c. Dejar de asistir, injustificadamente, a dos sesiones ordinarias consecutivas del Consejo.
- d. Acumular cuatro inasistencias a sesiones ordinarias del Consejo, en el lapso de un año.

**Artículo 6º.** Serán funciones del CEI, las que a continuación se enuncian:

- a. Aprobar las publicaciones necesarias que edite la Facultad.
- b. Definir las políticas y normas editoriales de las publicaciones.
- c. Analizar los medios para el financiamiento de las publicaciones.
- d. Determinar las formas de distribución del material impreso.
- e. Organizar los Comités Dictaminadores de cada publicación.
- f. Recibir artículos para su inclusión en las publicaciones de la Facultad.

g. Revisar el material recibido y clasificarlo para ser turnado a los Comités Dictaminadores de cada publicación, de acuerdo a las Normas Editoriales aprobadas.

h. Las que determine el propio CEI de acuerdo a su naturaleza.

### DE LAS SESIONES

**Artículo 7º.** El CEI sesionará, de manera ordinaria, el primer miércoles de cada mes, a las 09:30 horas, en la sala de juntas de la Facultad.

**Artículo 8º.** En las sesiones del Consejo se tratarán única y exclusivamente los asuntos concernientes al mismo.

### DE LAS PUBLICACIONES

**Artículo 9º.** Forman parte del presente reglamento, las guías o Normas Editoriales correspondientes a las publicaciones que se editen en la Facultad.

**Artículo 10º.** A la fecha de revisión del presente reglamento, las publicaciones periódicas de la Facultad son:

a. "ARQ".- Revista bimestral de divulgación académica.

b. "Cuadernos de Arquitectura y Urbanismo".- Revista anual de divulgación científica.

**Artículo 11º.** Los Comités Dictaminadores designados para cada una de estas publicaciones se integran por:

a. "ARQ": Un representante de cada Academia de la Facultad (Diseño, Urbanismo, Edificación y Humanística).

b. "Cuadernos de Arquitectura y Urbanismo": Dictaminadores nacionales y extranjeros especializados en la materia y con reconocida trayectoria.

**Artículo 12º.** Los Comités Dictaminadores tendrán las siguientes funciones:

a. Revisar los artículos que les sean entregados por el CEI, para su posible inclusión en las publicaciones.

b. Emitir su dictamen sobre los artículos presentados, con base en las normas editoriales correspondientes, dentro de los cinco días siguientes a su recepción y en los formatos elaborados para tal fin.

c. Asentar en un libro de minutas los resultados de su trabajo colegiado.

**Artículo 13º.** Todos los artículos serán sometidos al arbitraje de dos integrantes del Comité Dictaminador respectivo. Cuando sea necesario, el presidente del Comité o el coordinador de la publicación tendrán voto de calidad.

**Artículo 14º.** En caso de que algún trabajo presentado sea rechazado, el CEI se encargará de regresarlo a su autor o autores con las observaciones que los dictaminadores hayan realizado. El CEI no establece ningún compromiso de obligatoriedad para publicar un trabajo que sea devuelto corregido; éste deberá ajustarse al procedimiento establecido como si se tratara de un nuevo texto.

**Artículo 15º.** Los Comités Dictaminadores se encargarán de evaluar los artículos que se presenten; sin embargo, el CEI de la Facultad y/o el coordinador de la publicación podrán rechazar los trabajos por incumplimiento de las normas editoriales correspondientes, aun cuando no hayan sido dictaminados.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Se derogan los Reglamentos del Consejo Editorial Interno, publicados anteriormente.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento, salvo las Normas Editoriales, podrá ser revisado y, en su caso, modificado o ampliado, cuando así lo acuerde el CEI y lo apruebe el H. Consejo Técnico de la Facultad.

Las Normas Editoriales podrán ser modificadas o ampliadas por acuerdo del CEI.

**TERCERO.** Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el CEI.

**CUARTO.** El presente Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad en sesión celebrada el 24 de octubre de 2007.

Edificio de Talleres de la Facultad de Arquitectura - UNACH



## NORMAS EDITORIALES DE LA REVISTA "ARQ"

1. La temática de los artículos a publicar estará relacionada, preferentemente, con: Arquitectura, Urbanismo, Arqueología, Artes Plásticas, Música, Construcción y Tecnología.

2. Todos los artículos se presentarán impresos en original y en medio magnético para computadora. Deberán estar escritos en procesador Microsoft Word versión 6 o posterior, con letra tipo Arial en tamaño de 12 puntos, a doble espacio y con una extensión máxima de 5 cuartillas, incluyendo ilustraciones. Se deberán respetar márgenes de tres centímetros en todos los lados de la hoja.

3. El título del artículo deberá ser lo más breve posible y estar escrito con letra mayúscula al inicio y minúsculas después.

4. El nombre del autor se pondrá abajo del título del artículo, indicando la profesión o el grado de estudios y el cargo dentro de la institución, o bien el nivel y grupo en el que estudia.

5. La bibliografía se anotará al final del artículo. Las fichas bibliográficas deberán contener los siguientes datos: autores, título, lugar, editorial, año de la publicación, número de páginas; en caso de contener datos adicionales (editor, colección, etc.) deberán incorporarse siguiendo las reglas de referencias bibliográficas. Para el caso de fichas hemerográficas se conservará el mismo esquema.

6. Las ilustraciones (dibujos, mapas, fotografías, gráficas, diagramas, cuadros, etc.) con sus leyendas y títulos respectivos se incluirán en páginas separadas del texto del artículo, numeradas consecutivamente. Cada ilustración deberá mencionarse al menos una vez en el cuerpo del escrito y se indicará, en el mismo, el sitio que corresponde a ella.

7. Los originales de las ilustraciones y los disquetes correspondientes, serán devueltos inmediatamente después a la publicación de la revista.

## NORMAS EDITORIALES DE "CUADERNOS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO"

1. Los trabajos deberán ser avances o resultados de investigaciones originales sobre el desarrollo de la Arquitectura y/o el Urbanismo en cualquiera de sus ámbitos.

2. Los trabajos que se presenten deberán tener las características de artículos o ensayos, siguiendo el esquema de: Introducción, Desarrollo, Conclusiones y Bibliografía.

3. Todos los trabajos, sin excepción, deberán ser inéditos y no haber sido sometidos simultáneamente a dictamen en otra publicación.

4. Los trabajos deberán estar escritos en español, utilizando la terminología técnica según corresponda al área del conocimiento.

5. Todos los textos se presentarán impresos en original y dos copias y en medio magnético para computadora. El trabajo deberá estar escrito en procesador Microsoft Word, versión 6 o posterior, con tipo de letra Arial en tamaño de 12 puntos, a doble espacio y con una extensión entre 10 y 15 cuartillas. Se deberán respetar márgenes de tres centímetros en todos los lados de la hoja.

6. El título del artículo deberá ser lo más breve posible y estar escrito con letras mayúsculas al inicio y minúsculas después.

7. Los nombres del autor o autores se podrán a continuación del título del trabajo, debiéndose indicar también el grado de estudios y su cargo en relación con el proyecto de investigación del cual se deriva el artículo presentado (director, colaborador, asesor, etc.), con su afiliación (institución a la que pertenecen) y la dirección postal para la correspondencia referente al escrito. Pueden añadirse el número de fax y la dirección de correo electrónico.

8. La bibliografía se anotará al final del artículo. Las fichas bibliográficas deberán contener los siguientes datos: autores, título, lugar, editorial, año de la publicación, número de páginas. En caso de contener datos adicionales (editor, colección, etc.)

deberán incorporarse siguiendo las reglas de referencias bibliográficas. Para el caso de fichas hemerográficas se conservará el mismo esquema.

9. Las ilustraciones (dibujos, mapas, fotografías, gráficas, diagramas, cuadros, etc.) con sus leyendas y títulos respectivos, se incluirán en páginas aparte, numeradas consecutivamente. Cada ilustración deberá mencionarse al menos una vez en el cuerpo del escrito y se indicará, en el mismo, el sitio que corresponde a ella.

10. En ningún caso se devolverá el material original presentado.

## REGLAMENTO DEL CURSO PREUNIVERSITARIO PARA ASPIRANTES A LA CARRERA DE LICENCIADOS EN ARQUITECTURA

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Facultad de Arquitectura de la Universidad Autónoma de Chiapas, dentro del nivel de licenciatura el programa de arquitectura, obtuvo su Acreditación en el año 2006. Distinción que le otorgó el Consejo Mexicano de Acreditación de Enseñanza de la Arquitectura (COMAEA), y de acuerdo a los parámetros de calidad, se hizo necesaria la tarea de actualizar los reglamentos vigentes en esta DES.

La Facultad de Arquitectura se encuentra inmersa en la nueva visión y misión de la universidad del Siglo XXI y por ello debe expresar su desarrollo cumpliendo la función social que le corresponde, con actitud crítica respecto a la diversidad del conocimiento; además exigir que todas sus acciones cumplan con principios de autenticidad, rigor intelectual y autonomía, pero sobre todo distinguirlas por su amplio sentido ético.

Actualmente la Licenciatura en Arquitectura con base en el Plan de Estudios 1993, el cual fue diseñado atendiendo sugerencias emitidas por el sector público y privado incluyendo las inquietudes planteadas por docentes, alumnos y personal administrativo. Por lo anterior, este se considera como un Plan de Estudios propio, enfocando los fines de formación para una actividad profesional basada en el estudio de los elementos naturales y artificiales que en su aprovechamiento orienten al proyecto arquitectónico como objeto edificable, por lo que el estudiante debe adquirir conocimientos científicos teóricos y prácticos derivadas de las ciencias físicas y humanas.

El plan de estudios 1993, en el apartado, Organización académica de la actividad de los alumnos, del ingreso establece lo siguiente:



Para que un estudiante ingrese a esta Escuela, deberá cubrir dos tipos de condiciones; las generales para todo aquel que desea formarse en la UNACH y las particulares de la Escuela de Arquitectura.

La Universidad demanda de todo aquel que solicita su ingreso, acreditarse como egresado de nivel medio superior, aprobar el examen de selección que como requisito realiza, e inscribirse con el cabal cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Académico que corresponde 4Cf. UNACH. Reglamento académico para los alumnos de la Universidad Autónoma de Chiapas, UNACH, Tuxtla Gutiérrez, Chis., México 1975Pp. 5-6

La escuela permite cursar el primer semestre en calidad de aspirante a quien lo solicite, después de haber cubierto los requisitos impuestos por la universidad, y exige para obtener la calidad de alumno regular, la acreditación del total de las asignaturas formativas que corresponden a este primer nivel y estar entre los mejores promedios. Dicha acreditación sólo se obtendrá en las evaluaciones ordinarias.

El párrafo anterior originó una contradicción de carácter administrativa irregular por lo que el H. Consejo Técnico de este centro de estudios aprobó, en sesión celebrada el 29 de octubre de 1999, la creación del CURSO PREUNIVERSITARIO, cuyo objetivo y reglamento se encuentran contenidos en el presente documento.

Por lo anterior y a petición de la propia Facultad, el H. Consejo Universitario, en sesión de fecha 6 de noviembre de 1999, aprobó la modificación de los requisitos de ingreso contenidos en el Plan de Estudios mencionado, para que la condición de alumno se adquiriera desde primer semestre, con los derechos y obligaciones inherentes a su calidad, transfiriéndose los anteriores requisitos al **CURSO PREUNIVERSITARIO** de reciente creación.

## TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES PRELIMINARES

**Artículo 1º.** El reglamento del **CURSO PREUNIVERSITARIO** es de observancia obligatoria en la Facultad de Arquitectura de la Universidad Autónoma de Chiapas.

**Artículo 2º.** El **CURSO PREUNIVERSITARIO** tiene como finalidad.

- Atender la cobertura de aspirantes a la carrera de Arquitectura, incluyendo a los que, habiendo presentado el examen de selección, no alcanzaron el nivel académico para ingresar en el primer semestre de la carrera.
- Capacitar a los aspirantes en las asignaturas básicas, en donde demuestran deficiencias que les impedirían tener un óptimo rendimiento durante los primeros semestres de la carrera, además facilita el conocimiento científico y práctico en un ambiente propio a la profesión que pretende ejercer.
- Seleccionar a los aspirantes de acuerdo al desempeño alcanzado durante el **CURSO PREUNIVERSITARIO**, mediante una evaluación general realizada por un cuerpo docente en reunión colegiada, otorgando el derecho de ingresar al primer semestre de la carrera, en el siguiente ciclo escolar.



**TÍTULO SEGUNDO  
 CAPÍTULO PRIMERO  
 DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 3º.** La estructura administrativa del curso preuniversitario se compone de la siguiente estructura jerárquica:

- a. Director de la Facultad
- b. Secretario Académico de la Facultad
- c. Coordinador del curso preuniversitario.

El Coordinador del curso será designado bajo nombramiento de cargo por el Director de la Facultad.

Por lo anterior el curso Universitario está incluido en la estructura orgánica de la Facultad de Arquitectura Campus I, quien se encargara de impartir las asignaturas comprendidas en el Plan de Estudios 2004, del curso preuniversitario vigente, dentro de sus propias instalaciones.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
 DE LA ADMISIÓN**

**Artículo 4º.** Para ser admitido al **CURSO PRE-UNIVERSITARIO** de la Facultad de Arquitectura de la UNACH el aspirante deberá:

- a) Haber presentado el examen de admisión a la carrera y, en el proceso, resultar seleccionado para ingresar en este curso.
- b) Cubrir la cuota y demás requisitos de inscripción fijados por la Dirección de la Facultad.
- c) Inscribirse dentro del periodo que fije el calendario escolar de la Facultad.

**CAPÍTULO TERCERO  
 DE LOS PERIODOS ESCOLARES**

**Artículo 5º.** El **CURSO PREUNIVERSITARIO** tendrá una duración de un semestre y será coincidente con las fechas del ciclo escolar, establecidas en el calendario publicado por la Secretaría Académica de la UNACH.

**CAPÍTULO CUARTO  
 DE LA PERMANENCIA**

**Artículo 6º.** El alumno deberá cumplir, por lo menos, con el 90% de asistencias a las clases programadas en cada asignatura, para tener derecho a ser evaluado en las mismas.

**Artículo 7º.** Podrá causar baja del curso aquel alumno que, a juicio de la Dirección de la Facultad, cometa faltas graves que alteren la disciplina de esta Institución.

**CAPÍTULO QUINTO  
 DE LA ACREDITACIÓN**

**Artículo 8º.** Las asignaturas impartidas en el **CURSO PREUNIVERSITARIO**, únicamente podrán ser acreditadas en evaluación ordinaria.

**Artículo 9º.** Los alumnos que hayan acreditado el total de las asignaturas del curso y se encuentren entre los mejores promedios, de acuerdo al cupo establecido, obtendrán el derecho de inscribirse al primer semestre de la Carrera de Arquitectura en el siguiente ciclo escolar, cumpliendo con los requisitos correspondientes.

**Artículo 10º.** Los alumnos que no acrediten el **CURSO PREUNIVERSITARIO**, causarán baja del mismo y tendrán oportunidad de presentar nuevamente el examen de selección en la promoción siguiente.

## TRANSITORIOS

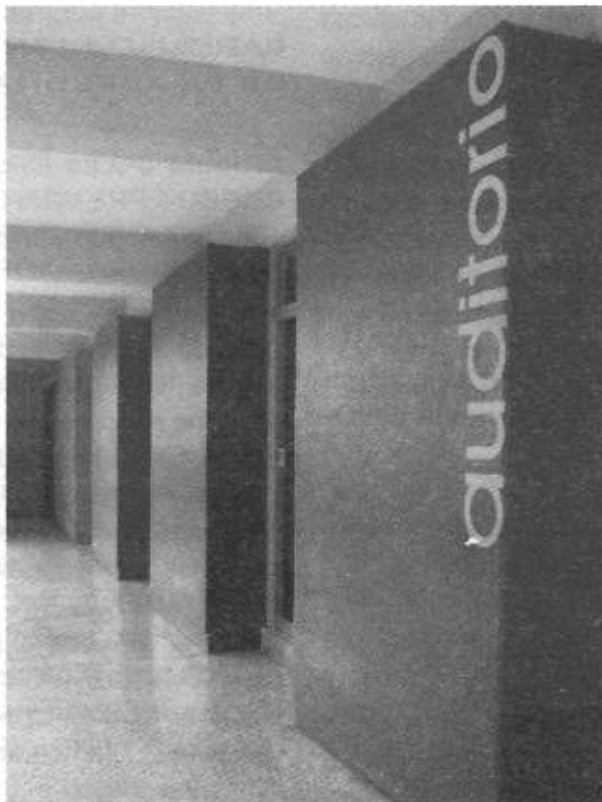
**PRIMERO.** Se derogan los Reglamentos del **CURSO PREUNIVERSITARIO**, publicados anteriormente.

**SEGUNDO.** El **CURSO PREUNIVERSITARIO**, fue diseñado para ser impartido en las instalaciones de la Facultad y debe ser operado en lo académico por el grupo de docencia colegiado, que constituyen al mismo, en lo administrativo por los lineamientos de la universidad.

**TERCERO.** Cualquier asunto no previsto en el presente reglamento, será resuelto por la Dirección de la Facultad y el H. Consejo Técnico de la misma.

**CUARTO.** El presente Reglamento del **CURSO PREUNIVERSITARIO** fue aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad, en la sesión celebrada el día 24 de octubre de 2007.

Auditorio de la Facultad de Arquitectura - UNACH



# REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNACH

Aprobado en Sesión del H. Consejo Técnico de la Facultad, Celebrada el día 24 de octubre de 2007.

## CAPÍTULO PRIMERO DE LOS BIENES

### CONSIDERACIONES GENERALES

**Artículo 1º.** Se consideran como BIENES de la Facultad de Arquitectura, las instalaciones, el mobiliario y el equipo que, de acuerdo a la normatividad universitaria, formen parte de su Patrimonio. Éstos, por sus características particulares, se clasificarán en: Bienes Inmuebles y Bienes Muebles.

**Artículo 2º.** Se encuentran dentro de la clasificación de Bienes Inmuebles de la Facultad, todos los elementos que conforman su planta física, como son: edificios, instalaciones deportivas, estacionamientos, plazuelas, andadores, jardines, áreas libres, etc.

**Artículo 3º.** Se encuentran dentro de la clasificación de Bienes Muebles de la Facultad, todo el equipamiento con que cuenta su planta física, como son: mobiliario educativo, mobiliario de oficina, mobiliario de servicio, equipo de cómputo, equipo audiovisual, equipo topográfico, equipo de laboratorios, herramientas, equipo de oficina, acervo bibliográfico, acervo audiovisual, etc.

### DEL USO DE LOS BIENES

**Artículo 4º.** Todos los Bienes de la Facultad se utilizarán única y exclusivamente para los fines a que fueron destinados.

Cuando las necesidades del trabajo académico o administrativo requieran de la aplicación de un uso

diferente a los mismos, deberá ser justificado ante la Dirección de la Facultad quien, si lo considera conveniente, extenderá la autorización por escrito.

**Artículo 5º.** Todos los Bienes deberán ser utilizados exclusivamente en actividades propias de esta dependencia educativa o de la Universidad en general, por el personal docente, personal administrativo o alumnado de la Facultad; salvo en situaciones especiales que autorice el presente Reglamento o la Dirección de la Facultad, para actividades o personas ajenas.

**Artículo 6º.** Los Bienes Inmuebles de uso común, como son: Centro de Cómputo, Laboratorios, Auditorio, Salones Audiovisuales, Sala de Usos Múltiples, Cancha Deportiva, Plazuelas y Jardines, para ser utilizados, deberán solicitarse anticipadamente a efecto de incluirse en la programación de actividades que maneje el responsable de cada uno de estos espacios, para evitar interferencias de cualquier tipo.

**Artículo 7º.** Todos los Bienes Muebles deberán ser utilizados únicamente dentro de las instalaciones escolares en las que se encuentren ubicados, quedando estrictamente prohibido cambiarlos de lugar o transferirlos a terceros sin la autorización previa de la Administración de la Facultad; salvo en el caso de los que, por la naturaleza de su uso, deban desplazarse a otros sitios, en cuya situación el responsable directo de ellos será el encargado de otorgar la autorización.

## DEL CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES

**Artículo 8º.** Corresponde a la Dirección de la Facultad, a través de su Secretaría Administrativa, mantener en condiciones óptimas los Bienes pertenecientes a este centro de estudios, procurando que cumplan de manera eficiente con los objetivos a que están destinados.

**Artículo 9º.** Corresponde al personal docente y administrativo que tenga asignado particularmente alguno de los Bienes de la Facultad, conservarlo y utilizarlo adecuadamente, reportando con oportunidad cualquier anomalía que presente, ante la Administración de la misma.

El trabajador que reciba un Bien Mueble de esta manera, está obligado a suscribir el resguardo correspondiente y a devolver dicho bien en las mismas condiciones en las que fue recibido.

**Artículo 10º.** Corresponde al personal docente, personal administrativo y alumnado en general, dar el trato y el uso adecuados a todos los Bienes Muebles e Inmuebles de la Facultad, notificando oportunamente a la Administración de la misma, sobre cualquier daño intencional o accidental que sufran y sobre cualquier falla que presenten antes de o durante su uso.

**Artículo 11º.** Ningún miembro del personal docente, personal administrativo o alumnado, podrá modificar las características físicas o técnicas de alguno de los Bienes de la Facultad, a menos que forme parte de sus funciones designadas o cuente con la autorización escrita para ello por parte de la Dirección de la misma.

**Artículo 12º.** En caso de que un usuario altere sin autorización, dañe o extravíe alguno de los Bienes de la Facultad, tendrá la obligación de restituirlo a su estado original o sustituirlo por uno nuevo de las mismas características, a satisfacción de la Dirección, o bien cubrir el costo que implique su re-

paración o su adquisición (tratándose de material bibliográfico, será necesario agregar el costo del proceso técnico de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Desarrollo Bibliotecario). Además, se hará acreedor a las sanciones dispuestas en la Legislación Universitaria vigente.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS

### CONSIDERACIONES GENERALES

**Artículo 13º.** Se consideran como SERVICIOS de la Facultad de Arquitectura, todas aquellas actividades que se desarrollen por el personal académico y/o administrativo del plantel, en aprovechamiento de los Bienes y para brindar apoyo a las actividades docentes, de investigación o de extensión.

Los Servicios a que hace referencia este Reglamento, quedan comprendidos dentro de la clasificación siguiente:

- a. Servicio Bibliotecario.
- b. Servicios de Computación.
- c. Servicios de Laboratorios.
- d. Servicio de Apoyo Audiovisual.
- e. Servicios Profesionales.

### DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO

**Artículo 14º.** El Servicio Bibliotecario que preste la Facultad, tendrá como sede el edificio que la Dirección de la misma destine para tal fin, dentro de las instalaciones escolares, y se identificará como Biblioteca de la Facultad de Arquitectura.



**Artículo 15°.** La Biblioteca de la Facultad de Arquitectura estará integrada al sistema bibliotecario de la Universidad Autónoma de Chiapas y, por lo tanto, obedecerá las disposiciones técnicas de la Dirección de Desarrollo Bibliotecario de la misma.

En el aspecto administrativo, la Biblioteca estará subordinada a la Dirección de la Facultad de Arquitectura.

**Artículo 16°.** El horario en el que se prestará el Servicio Bibliotecario será el que determine la Dirección de la Facultad, en las fechas consideradas como hábiles por ésta y la Secretaría Académica de la Universidad. Dicho horario se hará del conocimiento de la comunidad universitaria, mediante un letrero fijado permanentemente en el acceso de la Biblioteca.

**Artículo 17°.** Los usuarios del Servicio Bibliotecario, según su condición respecto a la Facultad, se clasifican en: internos y externos.

Son usuarios internos:

- a. Los Alumnos de la Facultad.
- b. Estudiantes del Curso Preuniversitario.
- c. Los Profesores e Investigadores de la Facultad.
- d. Las Autoridades y el Personal Administrativo de la Facultad.
- e. Los Pasantes de la Facultad que se encuentren realizando trabajos de tesis o investigación en general.

Son usuarios externos:

- a. Los Alumnos, Profesores, Investigadores, Autoridades y el Personal Administrativo de otras dependencias de la Universidad.

- b. Los Alumnos, Profesores e Investigadores de otras Universidades.

**Artículo 18°.** Para estar acreditado como usuario interno o externo, se deberá obtener la "Credencial Única de Biblioteca" que expide la Dirección de Desarrollo Bibliotecario de la UNACH, mediante el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

En el caso de los alumnos de la Facultad, podrán acreditarse también mediante su credencial de estudiante.

**Artículo 19°.** El resello de la credencial y la actualización del registro se realizará a principio de cada semestre, presentando una fotocopia del recibo de pago del semestre a cursar, o el talón del último pago según sea el caso.

**Artículo 20°.** La credencial es personal e intransferible, por lo que el uso de la misma será responsabilidad del usuario. En caso de que el usuario extravíe su credencial, deberá dar aviso de inmediato a la Biblioteca de la Facultad, a fin de evitar que otra persona la utilice indebidamente. El usuario deberá notificar oportunamente a la Biblioteca sobre cualquier cambio de su domicilio, teléfono o escuela.

**Artículo 21°.** Queda estrictamente prohibido en la Biblioteca de la Facultad:

- a. Fumar.
- b. Introducir alimentos y/o bebidas.
- c. Realizar trabajos escolares que alteren el orden o que puedan dañar el mobiliario o el acervo de la misma.

**Artículo 22°.** El acervo de la Biblioteca de la Facultad de Arquitectura estará formado por siete colecciones básicas: General, Consulta, Hemeroteca, Tesis, Colección Chiapas, Folletos y Mapo-

teca, además de material didáctico como: Videocasetes, Audiocasetes, Diaporamas, Maquetas, etc.

**Artículo 23°.** La adquisición de obras nuevas por la Biblioteca, implicará la exhibición de éstas en sala, cuando menos 15 días después de su adquisición.

**Artículo 24°.** Los servicios básicos de información y consulta que presta la Biblioteca, se sujetarán a las siguientes modalidades:

- a. Préstamo en sala (con sistema de estantería abierta).
- b. Préstamo al interior de la Facultad.
- c. Préstamo a domicilio.
- d. Consulta en línea.

**Artículo 25°.** El préstamo en sala se ofrece a cualquier persona que quede incluida en el Artículo 17° del presente Reglamento y se encuentra al servicio de éste todo el acervo con que cuenta la biblioteca.

**Artículo 26°.** El préstamo al interior de la Facultad y a domicilio, estará reservado a los usuarios internos, previo registro y presentación de la credencial correspondiente, y se encuentra al servicio de éste todo el acervo con que cuenta la biblioteca.

**Artículo 27°.** El periodo del préstamo a domicilio será por tres días y se podrá renovar hasta en dos ocasiones consecutivas, si la obra no ha sido solicitada por otra persona. Un usuario tendrá derecho a solicitar en préstamo a domicilio, hasta tres obras simultáneamente, siempre y cuando no sean del mismo título.

De la disposición anterior se excluyen: las enciclopedias, diccionarios, índices, bibliografías, tesis, publicaciones periódicas, colección Chiapas,

folletos, material cartográfico, material didáctico y obras de un solo ejemplar en general, los cuales se prestarán por un periodo máximo de 24 hrs.

**Artículo 28°.** El servicio de préstamo, en todas sus modalidades, obliga al usuario a devolver los materiales en el mismo estado en que los recibió, por lo que es su responsabilidad revisar que éstos se encuentren en buenas condiciones al recibirlos.

**Artículo 29°.** El servicio de consulta en línea se ofrece a todos los usuarios de la Biblioteca, a través de los equipos de cómputo que se hayan dispuesto para ello. Los usuarios podrán solicitar la impresión de los resultados de la consulta en línea, siempre que cubran el costo que implica, mismo que será fijado por la Dirección de la Facultad de Arquitectura.

**Artículo 30°.** Al final de cada ciclo lectivo, todos los usuarios deberán devolver el material que tengan en préstamo, así como cubrir las sanciones económicas y de servicio que les hayan sido impuestas.

**Artículo 31°.** La Biblioteca de la Facultad de Arquitectura podrá expedir constancias de "no adeudo" de materiales, previa solicitud y pago de derechos, a aquellos usuarios que cumplan con lo establecido en el artículo anterior.

**Artículo 32°.** Corresponde a los responsables de la Biblioteca de la Facultad:

- a. Brindar los servicios que le corresponden, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- b. Procurar el cuidado y la conservación de las instalaciones, el mobiliario, el acervo y el equipo asignados a la misma, reportando oportunamente cualquier desperfecto que se presente, ante la Administración de la Facultad.
- c. Presentar a la Dirección de la Facultad las iniciativas para el mejoramiento del Servicio Bibliotecario.

d. Presentar ante la Secretaría Académica de la Facultad su programa de trabajo al inicio de cada ciclo escolar, así como informes mensuales de sus actividades.

e. Vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, al interior del área bajo su responsabilidad.

**Artículo 33°.** Las quejas y sugerencias para el mejoramiento del Servicio Bibliotecario de la Facultad, se presentarán a la Dirección de la misma a través del buzón que, con tal propósito, se instalará en la Biblioteca.

**Artículo 34°.** En caso de retraso en la devolución de materiales, el usuario se hará acreedor a una sanción económica de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Desarrollo Bibliotecario y la Dirección de la Facultad. Si el retraso excediera de 15 días, el usuario, además de la sanción económica, tendrá la obligación de entregar un juego de fotocopias del material bibliográfico correspondiente.

El monto de las sanciones por retraso, deberá exhibirse al público permanentemente en la Biblioteca de la Facultad. Durante el tiempo que dure el retraso en la devolución de los materiales, el usuario no tendrá derecho al servicio de préstamo al interior de la Facultad o a domicilio.

**Artículo 35°.** El dinero obtenido de las sanciones económicas, será destinado a la adquisición de nuevas obras que sean de utilidad para la comunidad académica de la Facultad.

**Artículo 36°.** La sustracción sin autorización de los materiales de la Biblioteca o intento de ésta, será causa de una sanción determinada por el H. Consejo Técnico de la Facultad.

## DE LOS SERVICIOS DE COMPUTACIÓN

**Artículo 37°.** Los Servicios de Computación que preste la Facultad, tendrán como sede el edificio que la Dirección de la misma destine para tal fin, dentro de las instalaciones escolares, y se identificará como Centro de Cómputo de la Facultad de Arquitectura.

**Artículo 38°.** El Centro de Cómputo de la Facultad de Arquitectura estará relacionado con la Coordinación de Tecnologías de Información de la Universidad Autónoma de Chiapas y, por lo tanto, considerará las disposiciones técnicas de la misma.

En el aspecto administrativo, el Centro de Cómputo estará subordinado a la Dirección de la Facultad de Arquitectura.

**Artículo 39°.** El horario en el que se prestarán los Servicios de Computación será el que determine la Dirección de la Facultad, en las fechas consideradas como hábiles por ésta y la Secretaría Académica de la Universidad. Dicho horario se hará del conocimiento de la comunidad universitaria, mediante un letrero fijado permanentemente en el acceso del Centro de Cómputo.

**Artículo 40°.** Podrán ser usuarios de los Servicios de Computación de la Facultad, todos los integrantes de su comunidad universitaria, como son:

- a. Alumnos de la Facultad.
- b. Estudiantes del Curso Preuniversitario.
- c. Profesores e Investigadores de la Facultad.
- d. Autoridades y Personal Administrativo de la Facultad.

e. Pasantes de la Facultad que se encuentren realizando trabajos de tesis o investigación en general.

Podrán hacer uso de estos servicios las personas ajenas al centro de estudios, siempre que exista causa justificada y cuenten con la autorización del Secretario Académico o de la Administración de la Facultad.

**Artículo 41°.** Para estar acreditado como usuario del Centro de Cómputo, el interesado deberá presentar la credencial vigente expedida por la Universidad, en donde se identifique como alumno, profesor o trabajador administrativo; tratándose de un pasante, deberá presentar su última credencial como alumno junto con su credencial de elector.

(Tratándose del servicio de préstamo de equipo, estos documentos quedarán en depósito con el responsable del Centro, durante el tiempo que el usuario permanezca en el mismo).

**Artículo 42°.** Queda estrictamente prohibido en el Centro de Cómputo:

- a. Fumar
- b. Introducir alimentos o bebidas
- c. Realizar trabajos que alteren el orden o que puedan dañar el mobiliario o el equipo.
- d. Instalar programas en el equipo, sin la autorización del responsable del Centro.
- e. Acceder a páginas pornográficas de Internet.

**Artículo 43°.** Los Servicios de Computación que ofrece la Facultad son:

- a. Impartición de cursos.
- b. Préstamo de equipo de cómputo.

c. Consulta en Internet.

d. Escaneo e impresión de documentos.

e. Reproducción de disquetes y discos compactos.

**Artículo 44°.** La Impartición de Cursos en el Centro de Cómputo, se ajustará a la programación que al efecto realice la Secretaría Académica de la Facultad; pudiendo éstos ser parte de los programas académicos normales o bien de los de Educación Continua. Esta actividad se desarrollará dentro del área de Aula del propio Centro.

**Artículo 45°.** El Préstamo de Equipo de Cómputo se ofrecerá dentro del área de Consulta y Trabajo con que cuenta el Centro, quedando restringido a un equipo por usuario durante un tiempo máximo de una hora por sesión.

El responsable del Centro podrá autorizar el uso de más equipos simultáneamente por usuario y mayor tiempo de uso, siempre que la demanda lo permita.

**Artículo 46°.** El servicio de Préstamo, obliga al usuario a devolver el equipo de cómputo en el mismo estado en que lo recibió, por lo que es su responsabilidad revisar que éste se encuentre en buenas condiciones al recibirlo.

**Artículo 47°.** La Consulta en Internet se realizará en los equipos ubicados dentro del área de Consulta y Trabajo del Centro; en situaciones especiales, el responsable del mismo podrá autorizar para este servicio el uso del equipo ubicado en el aula.

La consulta en Internet se ofrecerá para obtener información disciplinaria, científica o cultural, por lo que no se permitirá ningún uso diferente a éste.

**Artículo 48°.** Los servicios de Escaneo e Impresión de documentos, así como de Reproducción



de Disquetes y Discos Compactos, se llevarán a cabo por el responsable del Centro de Cómputo dentro del área de Impresión del mismo, y tendrán un costo de recuperación por el uso de materiales.

El usuario que desee encargarse personalmente de operar el equipo para este servicio, deberá contar con la autorización del responsable del Centro y actuar bajo su supervisión.

**Artículo 49º.** Para que un usuario pueda tener derecho a los servicios mencionados en el artículo anterior, deberá entregar al responsable del Centro el comprobante de pago por los mismos, expedido en la Caja de la Facultad, o bien, en casos especiales, la autorización de exoneración de pago que conceda la Dirección, la Secretaría Académica o la Administración de la Facultad.

El costo de estos servicios estará determinado por las características particulares de los mismos, y deberá mantenerse exhibido en un lugar visible para los usuarios.

**Artículo 50º.** Corresponde al responsable del Centro de Cómputo:

- a. Brindar los servicios que le corresponden, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- b. Procurar el cuidado y la conservación de las instalaciones, el mobiliario, el equipo y las herramientas asignados al mismo, reportando oportunamente cualquier desperfecto que se presente, ante la Administración de la Facultad.
- c. Presentar a la Dirección de la Facultad las iniciativas para la actualización e incremento del equipo, de acuerdo a las necesidades de servicio.
- d. Someter a la aprobación de la Administración de la Facultad la tabla de costos de los servicios que se ofrecen, así como sus actualizaciones posteriores.

e. Presentar ante la Secretaría Académica de la Facultad su programa de trabajo al inicio de cada ciclo escolar, así como informes mensuales de sus actividades.

f. Vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, al interior del área bajo su responsabilidad.

**Artículo 51º.** Las quejas y sugerencias para el mejoramiento de los Servicios de Computación de la Facultad, se presentarán a la Dirección de la misma a través del buzón que, con tal propósito, se instalará en el Centro de Cómputo.

**Artículo 52º.** En caso de que algún usuario haga uso indebido de los Servicios de Computación de la Facultad, éste será sancionado restringiéndole o suspendiéndole el derecho al uso de dichos servicios, por un periodo determinado por el H. Consejo Técnico de la Facultad en relación con la gravedad del caso. Además, se hará acreedor a las sanciones dispuestas en la Legislación Universitaria vigente.

#### DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIOS

**Artículo 53º.** Los Servicios de Laboratorios que preste la Facultad, tendrán como sedes los espacios que la Dirección de la misma destine para tal fin, dentro de las instalaciones escolares, y se identificarán de acuerdo a sus propósitos como:

- a. Laboratorio de Materiales.
- b. Laboratorio de Simulación Solar.
- c. Laboratorio de Sistemas de Información Geográfica.

**Artículo 54º.** Los Laboratorios de la Facultad de Arquitectura estarán subordinados, en el aspecto Técnico, a la Secretaría Académica de la Facul-



tad y, en el aspecto administrativo, a la Administración de la misma.

**Artículo 55°.** El horario en el que se prestarán los Servicios de Laboratorios será el que determine la Dirección de la Facultad, en las fechas consideradas como hábiles por ésta y la Secretaría Académica de la Universidad. Dicho horario se hará del conocimiento de la comunidad universitaria, mediante un letrero fijado permanentemente en el acceso de cada uno de los Laboratorios.

**Artículo 56°.** Podrán ser usuarios de los Servicios de Laboratorios de la Facultad, todos los integrantes de su comunidad universitaria, como son:

- a. Alumnos de la Facultad.
- b. Estudiantes del Curso Preuniversitario.
- c. Profesores e Investigadores de la Facultad.
- d. Autoridades y Personal Administrativo de la Facultad.
- e. Pasantes de la Facultad que se encuentren realizando trabajos de tesis o investigación en general.

Podrán hacer uso de estos servicios las personas ajenas al centro de estudios, siempre que exista causa justificada y cuenten con la autorización del Secretario Académico o del Secretario Administrativo de la Facultad.

**Artículo 57°.** Para estar acreditado como usuario de los Laboratorios, el interesado deberá presentar la credencial vigente expedida por la Universidad, en donde se identifique como alumno, profesor o trabajador administrativo; tratándose de un pasante, deberá presentar su última credencial como alumno junto con su credencial de elector. (En el caso del servicio de préstamo de equipo, estos documentos quedarán en depósito con el responsable del La-

boratorio, durante el tiempo que el interesado haga uso del mismo).

**Artículo 58°.** Queda estrictamente prohibido en los Laboratorios:

- a. Fumar.
- b. Introducir alimentos o bebidas.
- c. Realizar actividades que alteren el orden, que pongan en peligro la integridad física de alguna persona o que puedan dañar el mobiliario o el equipo.
- d. Instalar programas o introducir objetos en el equipo, sin la autorización del responsable del Laboratorio.

**Artículo 59°.** Los Servicios que ofrece el Laboratorio de Materiales de la Facultad son:

- a. Impartición de cursos.
- b. Asesorías.
- c. Préstamo de equipo de laboratorio.
- d. Realización de pruebas de ensaye de materiales para la construcción.
- e. Elaboración de reportes técnicos sobre las pruebas practicadas.
- f. Diseño de volumetría y cálculo de proporciones de elementos constructivos.

**Artículo 60°.** Los Servicios que ofrece el Laboratorio de Simulación Solar de la Facultad son:

- a. Impartición de cursos.
- b. Asesorías.
- c. Préstamo de equipo de laboratorio.

- d. Realización de pruebas de asoleamiento de objetos arquitectónicos.
- e. Elaboración de reportes técnicos sobre las pruebas practicadas.
- f. Diseño de elementos arquitectónicos para el aprovechamiento o protección solar.

**Artículo 61º.** Los Servicios que ofrece el Laboratorio de Sistemas de Información Geográfica de la Facultad son:

- a. Impartición de cursos.
- b. Asesorías.
- c. Préstamo de equipo de laboratorio.
- d. Consulta del banco de datos.
- e. Transferencia de información del banco de datos.
- f. Impresión de cartografía.
- g. Diseño y edición cartográfica.

**Artículo 62º.** La Impartición de Cursos en los Laboratorios, se ajustará a la programación que al efecto realice la Secretaría Académica de la Facultad; pudiendo éstos ser parte de los programas académicos normales o bien de los de Educación Continua.

**Artículo 63º.** Las Asesorías que brinden los Laboratorios, así como la Consulta del banco de datos, se harán a través de los profesores o técnicos que se encuentren como responsables de los mismos y no generarán costo alguno para los solicitantes.

**Artículo 64º.** El Préstamo del Equipo de los Laboratorios se ofrecerá dentro de las instalaciones de los mismos, según lo dispone el Artículo 7º. del presente Reglamento, y bajo la supervisión del responsable del área.

El tiempo de uso del equipo, lo determinará el responsable del Laboratorio respectivo, considerando la demanda de éste, así como la programación y el horario de servicio del Laboratorio. El préstamo del equipo no generará costo alguno para el usuario, a menos de que se destine a la realización de trabajos particulares ajenos a los compromisos académicos de la Facultad, en cuyo caso deberá cubrir el importe del servicio de acuerdo a la tabla oficial de costos que al efecto se haya dispuesto para cada Laboratorio.

**Artículo 65º.** El servicio de Préstamo, obliga al usuario a devolver el equipo de laboratorio en el mismo estado en que lo recibió, por lo que es su responsabilidad revisar que éste se encuentre en buenas condiciones al recibirlo.

**Artículo 66º.** Las Pruebas de Laboratorio así como los servicios de Impresión, serán realizados por los responsables de cada Laboratorio a solicitud expresa del usuario, quien, anticipadamente, deberá aportar los materiales a emplear o cubrir el costo de los mismos.

En el caso de trabajos particulares ajenos a los compromisos académicos de la Facultad, el solicitante deberá cubrir, además, el importe del servicio de acuerdo a la tabla oficial de costos que al efecto se haya dispuesto para cada Laboratorio.

**Artículo 67º.** Si un usuario llegase a requerir del Reporte Técnico sobre la prueba de Laboratorio practicada, el responsable del Laboratorio elaborará y suscribirá el documento correspondiente, en el que se consignarán todas las características de la prueba realizada así como los resultados obtenidos. Este documento deberá ser revisado por la Secretaría Académica de la Facultad y avalado con el sello de la Dirección.

Para tener derecho a este servicio, el solicitante deberá entregar al responsable del Laboratorio el comprobante de pago respectivo, de acuerdo a la tabla oficial de costos de cada Laboratorio.

**Artículo 68°.** La Transferencia de Información del banco de datos del Laboratorio de Sistemas de Información Geográfica, sólo será posible para fines académicos y mediante la autorización escrita que expida la Dirección o la Secretaría Académica de la Facultad, previa solicitud presentada por el usuario.

Tratándose de fines diferentes a los especificados o de solicitantes externos a la Facultad, deberá mediar el convenio correspondiente, en los términos que indique la Dirección de la Facultad y la Dirección Jurídica de la Universidad.

En todos los casos, los usuarios deberán otorgar los créditos a la Facultad en la reproducción total o parcial de la información proporcionada.

**Artículo 69°.** Los servicios de Diseño que ofrecen los Laboratorios de la Facultad, deberán ser solicitados mediante un escrito presentado a la Dirección de la misma por el interesado, en donde se especifiquen claramente las características del trabajo deseado.

La Dirección turnará la solicitud al responsable del Laboratorio, para que proceda a la elaboración del presupuesto y calendario de trabajo respectivo; una vez que se tengan estos datos, la Dirección dará respuesta escrita al solicitante anexando los mismos.

En caso de que el solicitante acepte el presupuesto entregado, se procederá a la elaboración del convenio de colaboración respectivo, el cual consignará los objetivos, alcances, tiempo de ejecución, costos y condiciones de pago del trabajo acordado; dicho documento deberán suscribirlo tanto el solicitante como el Director de la Facultad.

**Artículo 70°.** Para que un usuario pueda tener derecho a los Servicios de Laboratorios que impliquen algún costo, deberá realizar anticipadamente el pago correspondiente en la Caja de la Facul-

tad, a cambio del cual le será expedido el comprobante respectivo; o bien, en casos especiales, deberá obtener la autorización de exoneración de pago que conceda la Dirección, la Secretaría Académica o la Administración de la Facultad. El costo de estos servicios estará determinado por las características particulares de los mismos, y deberá mantenerse exhibido en un lugar visible para los usuarios.

**Artículo 71°.** Corresponden a los responsables de cada Laboratorio, las funciones señaladas en el Artículo 51° del presente Reglamento.

**Artículo 72°.** Las quejas y sugerencias para el mejoramiento de los Servicios de Laboratorios de la Facultad, se presentarán a la Dirección de la misma a través del buzón que, con tal propósito, se instalará en cada Laboratorio.

**Artículo 73°.** En caso de que algún usuario utilice de manera indebida los Servicios de Laboratorios de la Facultad, éste será sancionado restringiéndole o suspendiéndole el derecho al uso de dichos servicios, por un periodo determinado por el H. Consejo Técnico de la Facultad en relación con la gravedad del caso. Además, se hará acreedor a las sanciones dispuestas en la Legislación Universitaria vigente.

#### DEL SERVICIO DE APOYO AUDIOVISUAL

**Artículo 74°.** El Servicio de Apoyo Audiovisual que preste la Facultad, tendrá como sedes los espacios que la Dirección de la misma destine para tal fin, dentro de las instalaciones escolares, siendo éstos:

- a. Auditorio.
- b. Salones Audiovisuales.

La prestación de este servicio en espacios diferentes a los mencionados, quedará sujeta a la autorización de la Administración de la Facultad, en caso de considerarlo conveniente.

**Artículo 75°.** El Servicio de Apoyo Audiovisual de la Facultad de Arquitectura estará coordinado por la Administración de la misma, a través de la Prefectura escolar.

**Artículo 76°.** El horario en el que se prestará el Servicio de Apoyo Audiovisual será el mismo que le corresponda a las actividades docentes de la Facultad, en las fechas consideradas como hábiles por la Dirección de la misma y la Secretaría Académica de la Universidad.

**Artículo 77°.** Podrán ser usuarios del Servicio de Apoyo Audiovisual de la Facultad:

- a. Profesores de la Facultad, para actividades docentes.
- b. Autoridades de la Facultad, para eventos especiales.
- c. Delegados Sindicales de la Facultad, para actividades gremiales internas.
- d. Pasantes de la Facultad, para la presentación de exámenes profesionales.

En caso de que una persona no considerada entre las anteriores desee hacer uso de este servicio, deberá justificarlo plenamente ante la Administración de la Facultad, quien podrá otorgar la autorización correspondiente si lo juzga prudente.

**Artículo 78°.** Queda estrictamente prohibido en los salones destinados al Servicio de Apoyo Audiovisual:

- a. Fumar.
- b. Introducir alimentos o bebidas.

c. Mantener encendidos teléfonos celulares.

d. Realizar actividades que alteren el orden o que puedan dañar el mobiliario o el equipo.

**Artículo 79°.** El Servicio de Apoyo Audiovisual que ofrece la Facultad, consiste en el préstamo de los equipos de que dispone para ello, mismos que se clasifican en:

- a. Proyector de Acetatos.
- b. Cañones para proyección.
- c. Televisores.
- d. Reproductores de Videocasetes.
- e. Reproductores de DVD.
- f. Pantallas para proyección.
- g. Señaladores láser.
- h. Cámara de video.
- i. Cámaras Fotográficas.
- j. Reproductor de Audiocasetes y Discos Compactos.

**Artículo 80°.** El Servicio de Apoyo Audiovisual se hará de acuerdo a la disponibilidad de los equipos, por lo que el usuario deberá solicitarlos anticipadamente a su utilización ante la Prefectura escolar, en donde se llevará una agenda para la programación de su uso.

Para hacer la solicitud del servicio, el interesado llenará el formato que para tal efecto se haya dispuesto.

**Artículo 81°.** Los equipos mencionados en los incisos a, c, d, f, del Artículo 79°, se encontrarán instalados permanentemente en los salones des-



tinados para el Servicio de Apoyo Audiovisual, y no podrán cambiarse de lugar a menos de que se cuente con la autorización de la Administración de la Facultad.

**Artículo 82°.** Los profesores tendrán derecho a solicitar su inclusión en la programación del uso de los salones destinados al Servicio de Apoyo Audiovisual, dentro del horario de clases que les corresponda, y podrán hacer uso del servicio de acuerdo a la disponibilidad de los mismos.

**Artículo 83°.** Los equipos mencionados en los incisos e, g, j, del Artículo 79°, se encontrarán a disposición de los usuarios en la Prefectura de la Facultad, y podrán movilizarse de acuerdo a las necesidades de éstos pero no fuera de las instalaciones escolares, a menos de que se cuente con la autorización de la Administración de la Facultad.

**Artículo 84°.** Los equipos mencionados en el inciso b del Artículo 79°, podrán ser utilizados de acuerdo a la disponibilidad de los mismos.

**Artículo 85°.** Los equipos mencionados en los incisos h, i, del Artículo 79°, se encontrarán a resguardo del Centro de Cómputo de la Facultad, por lo que su servicio se solicitará al jefe del mismo con la anticipación debida.

El manejo y la operación de estos equipos la hará el personal del propio Departamento, a menos que el solicitante desee hacerlo directamente, en cuyo caso podrá autorizarlo el jefe del Departamento si lo juzga conveniente.

**Artículo 86°.** El Servicio de Apoyo Audiovisual, obliga al usuario a devolver el equipo en el mismo estado en que lo recibió, por lo que es su responsabilidad revisar que éste se encuentre en buenas condiciones al recibirlo.

**Artículo 87°.** En caso de que algún usuario haga uso indebido del Servicio de Apoyo Audiovisual de la Facultad, éste será sancionado restringiéndole o suspendiéndole el derecho al uso de dicho servicio, por un periodo determinado por el H. Consejo Técnico de la Facultad en relación con la gravedad del caso. Además, se hará acreedor a las sanciones dispuestas en la Legislación Universitaria vigente.

## DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES

**Artículo 88°.** Los Servicios Profesionales que preste la Facultad, serán desarrollados a través del Bufete de Servicios Profesionales de la Facultad de Arquitectura, mismo que tendrá como sede el espacio que la Dirección de la misma destine para tal fin, dentro de las instalaciones escolares.

**Artículo 89°.** Los Servicios Profesionales que se presten a través del Bufete, tendrán como objetivos:

- a. Vincular a la comunidad académica de la Facultad con las actividades de la práctica profesional.
- b. Atender las solicitudes de apoyo presentadas a la Facultad que, por sus requerimientos, no pueden ser canalizadas a las actividades académicas regulares.
- c. Mostrar a la sociedad la capacidad de trabajo que tienen los miembros de la comunidad académica de la Facultad.
- d. Brindar una fuente adicional de ingresos, a los integrantes de esta comunidad académica.
- e. Procurar recursos adicionales para la Facultad.

**Artículo 90°.** Los Servicios Profesionales de la Facultad de Arquitectura estarán vinculados con la Coordinación de Extensión Universitaria de ésta y dependerán administrativamente de la Administración de la misma.



**Artículo 91°.** Los horarios y las fechas en los que se prestarán los Servicios Profesionales, serán libres y estarán determinados por la programación de los compromisos que haya adquirido la Facultad a través del Bufete.

**Artículo 92°.** Podrán ser usuarios de los Servicios Profesionales de la Facultad:

- a. Instituciones de carácter público.
- b. Dependencias de los tres órdenes de gobierno.
- c. Asociaciones civiles y organizaciones ciudadanas sin fines lucrativos.

El uso de estos servicios por personas físicas o morales no consideradas entre las anteriores, quedará sujeto al criterio de la Dirección de la Facultad.

**Artículo 93°.** Los Servicios Profesionales que ofrece la Facultad, son los que a continuación se enuncian:

- a. Elaboración de Estudios y Proyectos Arquitectónicos.
- b. Elaboración de Estudios y Proyectos Urbanísticos.
- c. Elaboración de Estudios y Proyectos de Restauración Arquitectónica.
- d. Elaboración de Propuestas Tecnológicas para la Construcción.
- e. Administración y Supervisión de Obras.
- f. Levantamientos Topográficos y Arquitectónicos.
- g. Maquila de Planos, Perspectivas y Maquetas.

**Artículo 94°.** Los Servicios Profesionales que ofrece la Facultad, deberán ser solicitados mediante

un escrito presentado a la Dirección de la misma por el interesado, en donde se especifiquen claramente las características del trabajo deseado.

La Dirección turnará la solicitud al coordinador del Bufete, para que proceda a la elaboración del presupuesto y calendario de trabajo respectivo; una vez que se tengan estos datos, la Dirección dará respuesta escrita al solicitante anexando los mismos.

En caso de que el solicitante acepte el presupuesto entregado, se procederá a la elaboración del convenio de colaboración respectivo, el cual consignará los objetivos, alcances, tiempo de ejecución, costos y condiciones de pago del trabajo acordado; dicho documento deberán suscribirlo tanto el solicitante como el Director de la Facultad.

**Artículo 95°.** Los Servicios Profesionales serán proporcionados por la Facultad a través de sus profesores y alumnos, bajo la coordinación del responsable del Bufete, quien también será un integrante de la planta docente.

**Artículo 96°.** El coordinador del Bufete será el responsable de integrar los equipos de trabajo respectivos, dependiendo de la naturaleza del servicio solicitado y del perfil de los profesores y alumnos de la comunidad escolar.

**Artículo 97°.** Todos los participantes en la prestación de alguno de los Servicios Profesionales, recibirán una compensación económica o de otro tipo por el trabajo desarrollado, la cual será determinada por el coordinador del Bufete en función de los ingresos que el servicio vaya a generar. Dicha compensación se hará del conocimiento de los profesores y alumnos antes de su aceptación como participantes.

**Artículo 98°.** En todos los Servicios Profesionales que se presten, se procurará la obtención de algún beneficio para la Facultad, ya sea para el mejoramiento y/o incremento de los bienes que constituyen su patrimonio, o para apoyar el desarrollo de sus actividades académicas.

**Artículo 99°.** En todos los Servicios Profesionales, deberán mencionarse claramente los créditos correspondientes a sus realizadores, en particular, y a la Facultad, en general.

**Artículo 100°.** Corresponde al coordinador del Bufete de Servicios Profesionales, además de lo indicado en los artículos anteriores:

- a. Realizar la adquisición de los materiales a emplear y llevar el control de los recursos de cada trabajo, rindiendo cuentas de los mismos ante la Administración de la Facultad.
- b. Presentar los trabajos terminados a la Dirección de la Facultad, para que proceda a su entrega oficial.
- c. Presentar a la Dirección de la Facultad las iniciativas para la actualización e incremento del equipo del Bufete, de acuerdo a las necesidades de servicio.
- d. Someter a la aprobación de la Administración de la Facultad la tabla de costos de los servicios que se ofrecen, así como sus actualizaciones posteriores.
- e. Vigilar el orden y la disciplina, así como el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, al interior del área bajo su responsabilidad.

**Artículo 101°.** Las faltas cometidas por los profesores y alumnos en la prestación de un Servicio Profesional, serán sancionadas con la suspensión de su calidad de participante del mismo y con la restricción para ser invitado en ocasiones posteriores, de acuerdo con la gravedad de la falta, además de sancionarse de acuerdo a la Legislación Universitaria vigente.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Se derogan los Reglamentos Para el Uso de Bienes y Servicios de la Facultad, publicados anteriormente.

**SEGUNDO.** Cualquier situación no prevista en este Reglamento, será resuelta por la Dirección de la Facultad.

**TERCERO.** El presente Reglamento podrá ser revisado y modificado por la Dirección de la Facultad, contando con el aval del H. Consejo Técnico.

**CUARTO.** El presente Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad en sesión celebrada el 24 de octubre de 2007.



Biblioteca de la Facultad de Arquitectura - UNACH

# ANEXOS

## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

### REGLAMENTO DE EVALUACIÓN PROFESIONAL PARA LOS EGRESADOS

Aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 31 de mayo de 1994.

Publicado en la Gaceta Universitaria, órgano oficial informativo de la Universidad Autónoma de Chiapas, Núm. Extraordinario, 5 de junio de 1994

#### TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES PRELIMINARES

**Artículo 5o.** Los egresados de las diferentes carreras que se imparten en esta Universidad, para cumplir con la evaluación profesional, podrán optar por cualquiera de las formas siguientes:

- I. Reconocimiento al mérito académico.
- II. Exámenes de conocimientos profesionales.
  - a) Excelencia académica.
  - b) Extensión y asistencia técnica supervisada.
  - c) Práctica profesional.
- III. Examen profesional mediante tesis.
- IV. Evaluación por créditos de posgrado.
- V. Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL) que aplica el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL).
- VI. Evaluación por Seminario de Titulación.  
(Por acuerdo plenario de fecha 10 de Diciembre de 2004, se adiciona al artículo 5° la fracción VI).

#### CAPÍTULO SEXTO DE LA EVALUACIÓN POR SEMINARIO DE TITULACIÓN (DEROGADO)

#### CAPÍTULO SEXTO BIS DE LA EVALUACIÓN POR SEMINARIO DE TITULACIÓN

**Artículo 33-A.** La opción Seminario de Titulación, es aplicable al alumno regular que se encuentre cursando el último semestre y al egresado que haya concluido la totalidad de los créditos del Plan y Programa de Estudios de que se trate.

**Artículo 33-B.** Cada Escuela, Facultad, Centro o Instituto establecerá, a través de su Consejo Técnico, el procedimiento aplicable para la organización, impartición y acreditación de los contenidos de esta modalidad de titulación, así como lo relativo a la evaluación y el perfil de los expositores, siempre con la aprobación de la Secretaría Académica de la Universidad.

Los seminarios de titulación que oferten las Escuelas, Facultades, Centros o Institutos, deberán sujetarse a las áreas básicas de formación profesional de cada Programa Educativo.

**Artículo 33-C.** Los responsables directos e inmediatos del desarrollo y legalidad de esta modalidad de evaluación son el Director y el Secretario Académico de la Escuela, Facultad, Centro o Instituto de la Universidad.

**Artículo 33-D.** Para el reconocimiento de esta modalidad por parte de la Secretaría Académica de la Universidad, se deberán remitir los siguientes documentos:

- I. Copia del Acta de Consejo Técnico de la Escuela, Facultad, Centro o Instituto, donde se apruebe la instrumentación del Seminario de Titulación, y
- II. Copia de los Programas de Estudios de los módulos del Seminario.

**Artículo 33-E.** Cuando se determinen modificaciones al Seminario por parte de Consejo Técnico de la Escuela, Facultad, Centro o Instituto, éstas deberán de ser enviadas en los mismos términos del artículo anterior.

**Artículo 33-F.** Para que el Seminario pueda ser considerado como opción de titulación deberá tener una duración mínima de 125 horas. Los grupos deberán estar integrados por un mínimo de 20 participantes.

El alumno o egresado podrá cursar el Seminario de Titulación, afín a su área de formación básica, en cualquier Escuela, Facultad, Centro o Instituto de la Universidad que lo oferte.

**Artículo 33-G.** El procedimiento para optar por la modalidad del Seminario de Titulación es el siguiente:

I. El alumno o egresado solicitará por escrito cursar esta modalidad a la Secretaría Académica de la Escuela, Facultad, Centro o Instituto donde desee inscribirse al Seminario, previa convocatoria;

II. En el caso del alumno deberá presentar Historial Académico que lo acredite como alumno regular.

III. Para el caso del egresado presentar Certificado de Estudios.

**Artículo 33-H.** Para la obtención del Título mediante la opción de Evaluación por Seminario de Titulación, el egresado deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Cursar íntegramente el Seminario, aprobándolo con una calificación mínima de ocho (8) por cada módulo y tener una asistencia mínima del 90%;
- II. Haber terminado la totalidad de los créditos de su Programa Educativo;

III. Cumplir con los requisitos de titulación establecidos en la normatividad universitaria, y

IV. Solicitar, por escrito, la celebración del Acto Protocolario para su toma de protesta.

**Artículo 33-I.** Todos los trámites administrativos y académicos del Acto Protocolario de la toma de protesta se realizarán en la Escuela, Facultad, Centro o Instituto o donde haya egresado de la Licenciatura.

(Por acuerdo expedido por el Pleno del Honorable Consejo Universitario, en Sesión Extraordinaria celebrada el 31 de octubre de 2006, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, se deroga el Capítulo Sexto, del Título Segundo, para adicionarse el Capítulo Sexto Bis, de la Evaluación por Seminario de Titulación).



**R E G L A M E N T O S**  
**D E L A F A C U L T A D D E**  
**A R Q U I T E C T U R A**  
Universidad Autónoma de Chiapas

