

LINEAMIENTOS INTERNOS DE LA LICENCIATURA EN DOCENCIA DE LENGUA INGLESA

CAPITULO I DE LAS FINALIDADES.

Artículo 1.- La Licenciatura en Docencia de Lengua Inglesa de la Universidad Juárez del Estado de Durango (que será su denominación en este Reglamento, hasta en tanto la H. Junta Directiva apruebe ese nombre u otro). Tiene por objetivo formar profesionales en la enseñanza del Idioma Ingles en el nivel de licenciatura, a través de la conjunción de las tareas de docencia, investigación y difusión de la cultura, como funciones sustantivas esenciales.

Del mismo modo, se impartirán cursos de nivelación, actualización y de auto-acceso a Universitarios y a la Sociedad en General, a través del Centro de Auto Aprendizaje.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES.

Artículo 2.- Son autoridades de la Licenciatura, las siguientes:

- I. El H. Consejo Universitario
- II. La H. Junta Directiva
- III. El Rector
- IV. El Secretario General
- V. El Director del CUAAL, quien será el Coordinador General de la Licenciatura
- VI. Los Secretarios Académico y Administrativo de la licenciatura.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR- COORDINADOR DE LA LICENCIATURA

Artículo 3.- El Coordinador General de la Licenciatura, lo será también del Centro Universitario de Auto Aprendizaje en Lenguas (CUAAL), y es designado en su cargo por el Rector de la Universidad.

Artículo 4.- Para ser Coordinador General, deberán cumplirse con los requisitos que para Director del CUAAL, están establecidos y que son:

- I. Ser Ciudadano Mexicano, en pleno uso de sus derechos.
- II. Ser mayor de 30 años.
- III. Poseer el título de Licenciado en docencia de lengua inglesa o un grado equivalente
- IV. Tener por lo menos tres años como Docente frente a grupo en el CUAAL, inmediatos al día de la elección
- V. Contar con la acreditación del CAE/IELTS 7.0

- VI. Gozar de estimación general como persona honorable, prudente y con solvencia moral.
- VII. Tener experiencia mínima de tres años, como tutor del área de Auto-aprendizaje.

En caso de concurrir dos o más aspirantes al puesto, se privilegiara el que los aspirantes cuenten con experiencia en las diversas áreas sustantivas de la Unidad.

Artículo 5.- Las ausencias del Coordinador General serán cubiertas por el Secretario Académico quien fungirá como encargado de la Coordinación hasta por un máximo de dos meses.

Artículo 6.- Cuando la ausencia del Coordinador General sea injustificada y exceda a 15 días, el Secretario Académico deberá hacerlo del conocimiento del Rector, para el efecto de que se designe a un nuevo Coordinador General.

Artículo 7.- Son obligaciones del Coordinador General, las siguientes:

- I. Cuidar la observancia y cumplimiento de la Ley Orgánica y el Reglamento General de la Universidad al interior de la Licenciatura, así como las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la misma, dictando las medidas conducentes como autoridad ejecutiva.
- II. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Técnico Consultivo
- III. Presentar a la Junta Directiva, las propuestas y proyectos originados en el Consejo Técnico Consultivo.
- IV. Rendir anualmente al Rector un informe detallado sobre el funcionamiento de la licenciatura, con el aval del Consejo Técnico Consultivo.
- V. Conservar entre los catedráticos, empleados y alumnos, la disciplina y concordia que exige la buena marcha de la licenciatura.
- VI. Profesar cuándo menos una Cátedra en la Escuela.
- VII. Las demás que le confiere la Ley Orgánica y los Reglamentos de la Universidad a un Director de Unidad Académica.

Artículo 8.- Son atribuciones del Coordinador General, las siguientes:

- I. Representar a la Unidad Académica.
- II. Proponer al Rector a los Secretarios para su nombramiento, de conformidad con la Ley Orgánica y Reglamento General vigentes.
- III. Proponer al Rector al personal administrativo y de intendencia necesario para el buen funcionamiento de la Licenciatura en Docencia de Lengua Inglesa, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- IV. Tener voto de calidad en las sesiones del Consejo Técnico Consultivo.
- V. Someter a la aprobación de la H. Junta Directiva, por conducto del Rector, los nombramientos de los catedráticos de la licenciatura.
- VI. Cuidar que dentro de la Escuela se desarrollen las labores de manera ordenada y eficazmente.
- VII. Crear las áreas necesarias para el mejor desarrollo de las actividades de la licenciatura y nombrar a los responsables.

CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO ACADÉMICO

Artículo 9.- El Secretario Académico será auxiliar de la Coordinación General, en los asuntos de este orden, por tanto, tendrá a su cargo el proponer las políticas educativas a seguir en la licenciatura; así como regular la planeación y organización de las actividades académicas, de conformidad con los lineamientos académicos y disposiciones legales vigentes.

Artículo 10.- Para ser Secretario Académico, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Ser Ciudadano Mexicano por nacimiento, en pleno uso de sus derechos.
- II. Ser mayor de 30 años.
- III. Contar con licenciatura o grado de maestría en la enseñanza del idioma inglés.
- IV. Contar con nivel de inglés mínimo, equivalente CAE/IELTS banda 7 de Inglés.
- V. Tener un mínimo de dos años de experiencia en la enseñanza del idioma inglés y un año en la capacitación de maestros y como tutor del área de Auto-aprendizaje.
- VI. Gozar de estimación general como persona honorable, prudente y con solvencia moral.

Artículo 11.- Serán atribuciones y obligaciones del Secretario Académico, las siguientes:

- I. Apoyar eficazmente la labor del Director-Coordinador y sustituirlo en las ausencias a que se refiere el presente reglamento.
- II. Transmitir a los alumnos y profesores las disposiciones del Coordinador General.
- III. Dar a conocer a profesores y alumnos las publicaciones, disposiciones y demás información de interés general
- IV. Supervisar el funcionamiento de las actividades académicas de la licenciatura que se imparte.
- V. Desempeñar las funciones inherentes a la Secretaría del Consejo Técnico Consultivo.
- VI. Escuchar los problemas que sometan a su consideración tanto maestros como alumnos y resolverlos o llevarlos a acuerdo con el Coordinador.
- VII. Realizar las investigaciones y gestiones necesarias para la adquisición de libros y material didáctico que se requiera.
- VIII. Llevar el control del desarrollo de los planes y programas de estudio de las diversas materias que se imparten en la carrera, así como la revisión permanente del plan de estudios.
- IX. Asistir diariamente el tiempo necesario para el correcto desempeño de su cargo.
- X. Planear y organizar lo necesario para la realización de los exámenes profesionales.
- XI. Citar a sesiones del Consejo Técnico Consultivo, previo acuerdo con el Coordinador General.
- XII. Estar en comunicación constante con el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad y con la Dirección de Planeación y Desarrollo Académico de la UJED.
- XIII. Llevar el control de materias y exámenes de la licenciatura.
- XIV. Proporcionar información a los padres o tutores de los alumnos que así lo soliciten, sobre la conducta y aprovechamiento de éstos y solicitar su colaboración en caso necesario.

- XV. Informar a las dependencias que correspondan el resultado de los exámenes de cada alumno.
- XVI. Resolver todo lo que se refiere a solicitudes de revisión de exámenes.
- XVII. Coordinar las acciones de servicio social universitario y de pasantes.
- XVIII. Los demás que se le señalen la ley y los reglamentos respectivos.

CAPÍTULO V DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Artículo 12.- El Secretario Administrativo tendrá a su cargo el manejo del personal administrativo y demás empleados de la licenciatura, y será el superior jerárquico inmediato del mismo.

Artículo 13.- Para ser Secretario Administrativo son necesarios los siguientes requisitos:

- I. Ser Ciudadano Mexicano por nacimiento, en pleno uso de sus derechos.
- II. Ser mayor de 30 años.
- III. Contar con Licenciatura afín a las actividades administrativas.
- IV. Tener experiencia en manejo de personal.
- V. Impartir una cátedra en el centro.
- VI. Gozar de estimación general como persona honorable, prudente y con solvencia moral.

Artículo 14.- Son atribuciones y obligaciones del Secretario Administrativo.

- I. Apoyar eficientemente la labor del Coordinador General.
- II. Cuidar que la correspondencia esté al corriente, así como los libros que se llevan y el archivo de su dependencia.
- III. Establecer comunicación con los profesores, alumnos y personal de la licenciatura, haciéndoles saber todas las disposiciones, acuerdos y demás disposiciones de interés general.
- IV. Elaborar el presupuesto anual de egresos.
- V. Elaborar los informes estadísticos de las actividades propias de la unidad académica.
- VI. Dar cuenta al Coordinador General de cualquier falta o irregularidad que observe en el funcionamiento de la licenciatura, a fin de que sea corregido oportunamente.
- VII. Redactar la correspondencia y rubricarla para autorización y firma del Coordinador General.
- VIII. Integrar y actualizar el inventario del mobiliario y enseres de la unidad académica, dando los avisos correspondientes a la Rectoría, a través de la Contraloría y a la coordinación general, sobre las altas y bajas del mismo, previendo su conservación y mantenimiento.
- IX. Vigilar el adecuado funcionamiento del servicio de biblioteca.
- X. Cumplir los trámites que deban realizarse ante la Rectoría o ante las dependencias universitarias, para tener un adecuado control de la administración de la unidad en general.
- XI. Asistir diariamente el tiempo necesario para el correcto desempeño de su cargo.

- XII. Llevar el registro y control de asistencia de los maestros, así como del personal administrativo al servicio de la unidad académica.
- XIII. Vigilar el manejo de ingresos y egresos de los recursos económicos.
- XIV. Elaborar los convenios o acuerdos que se hagan con otras instituciones.
- XV. Las demás que le señale la ley y los reglamentos respectivos.

CAPÍTULO VI DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

Artículo 15.- El Consejo Técnico Consultivo es el organismo que brindará asesoría a la Coordinación General de la Licenciatura, y tendrán las obligaciones y facultades siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento y observancia de los planes y programas de estudio. Cuidar que las actividades que se desarrollen en la Unidad, se realicen conforme los planes establecidos.
- II. Estudiar y dictaminar sobre las modificaciones de programas, planes de estudio, reglamentos y procedimientos en general.

Artículo 16.- El Consejo Técnico Consultivo estará integrado por el Director-Coordinador quien lo presidirá y tendrá voto de calidad; el Secretario Académico quien será el Secretario del Consejo; el maestro con mayor antigüedad en la licenciatura, un representante de la Academia; el Presidente de la Sociedad Estudiantil; dos representantes de los maestros de la carrera; tres representantes de los alumnos. Los integrantes del Consejo tendrán voz y voto, con excepción del Secretario del Consejo que únicamente tendrá voz.

Todos los integrantes propietarios tendrán sus respectivos suplentes, quienes los sustituirán sus ausencias, para lo cual deberán informar al Coordinador General de tal situación, con por lo menos 24 horas de anticipación.

Artículo 17.- Para ser representante de los maestros, se requiere ser maestro titular en la Licenciatura y tener un año en la docencia y/o investigación. El Secretario Administrativo no podrá aspirar a ser designado como representante de maestros.

Artículo 18.- Los representantes de los maestros serán nombrados por la asamblea de maestros de la Licenciatura, de conformidad con el proceso que para tal efecto determinen.

Artículo 19.- Los representantes de los estudiantes serán nombrados por los propios estudiantes, conforme las disposiciones que norman sus agrupaciones.

Artículo 20.- Para ser representante de los alumnos se requiere ser alumno regular y estar cursando de manera normal, el cuarto semestre de la licenciatura cuando menos.

Artículo 21.- Además de lo dispuesto por el artículo 15 de este reglamento, el Consejo Técnico Consultivo tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asesorar a la Coordinación General en la interpretación de las disposiciones del presente Reglamento.

- II. Solicitar, para las reuniones que se programen, la presencia de funcionarios, maestros y alumnos que se requieran, quienes solo tendrán voz informativa.
- III. Crear los mecanismos necesarios para la selección de los catedráticos de la licenciatura conforme a los reglamentos vigentes en la UJED.
- IV. Conocer de los problemas que se susciten en relación con la organización, administración y funcionamiento de la licenciatura y proponer soluciones a los mismos.
- V. Asesorar al Coordinador General en las actividades científicas, técnicas y pedagógicas de la licenciatura.
- VI. Reunirse por lo menos, una vez cada bimestre.
- VII. Opinar sobre los proyectos e iniciativas que sean sometidos a su consideración por la Coordinación o por la Rectoría.
- VIII. Examinar y opinar de los casos de incumplimiento de los planes y programas de estudio que le sean consignados.
- IX. Presentar las tablas de incompatibilidad de las materias que se imparten en la licenciatura.
- X. Aprobar las actas de las sesiones que celebre, y
- XI. Normar sus criterios en función de las leyes y reglamentos vigentes en la UJED.

Artículo 22.- La Coordinación General comunicará por escrito, a quienes hayan sido electos como representantes ante el Consejo Técnico Consultivo. A partir de la fecha de su notificación, los consejeros podrán ejercer las funciones correspondientes. Durarán en el cargo dos años, pudiendo ser reelectos una sola vez.

En los casos de que un suplente pase a ser propietario, será únicamente por el período no cubierto por el propietario

Artículo 23.- Para que el Consejo Técnico Consultivo quede instalado en sesión ordinaria, se requiere: para la primera convocatoria el cincuenta por ciento más uno de sus miembros; para la segunda convocatoria, los miembros que asistan. La primera convocatoria se notificará con veinticuatro horas de anticipación por lo menos, la segunda convocatoria se formulará en un plazo no mayor de setenta y dos horas posteriores a la primera.

Artículo 24.- Los miembros del Consejo Técnico Consultivo que injustificadamente dejen de asistir a dos sesiones consecutivas, o que no cumplan con las comisiones que le hayan sido encomendadas, perderán su calidad de consejeros, pasando a ocupar su lugar el suplente respectivo y procediéndose a llamar al suplente para que supla la vacante.

Artículo 25.- Podrá citarse al Consejo para reuniones extraordinarias. Las reuniones tendrán ese carácter, cuando los integrantes sean convocados fuera de la periodicidad señalada para las sesiones ordinarias, o a juicio de la Coordinación General se presente un asunto urgente. El citatorio que se contenga en la convocatoria respectiva, contendrá una síntesis del motivo de la reunión y podrá realizarse en cualquier tiempo, sin atender a los plazos fijados para las reuniones ordinarias.

Artículo 26.- El Consejo Técnico Consultivo podrá ser convocado por su Presidente o por las dos terceras partes de sus miembros. En cualquier caso, las convocatorias correspondientes se

notificarán por escrito y contendrán el orden del día, fecha, lugar y hora de la reunión, tipo de la misma y funcionario que la firma.

Artículo 27.- En todas las sesiones del Consejo Técnico se levantará un acta, la que una vez aprobada, firmarán todos los que hayan asistido a la sesión correspondiente. Las decisiones se tomarán por mayoría simple: el cincuenta por ciento más uno de los votos de los miembros presentes en la sesión.

Los integrantes maestros del Consejo Técnico Consultivo por elección, durarán en el ejercicio de su cargo dos años, y podrán ser reelectos por una sola vez; en el caso de que un suplente pase a ser propietario, será únicamente por el período no cubierto por el propietario.

CAPÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS ASESORES

Artículo 28.- La Licenciatura en Docencia de Lengua Inglesa para un mejor desempeño y logro de sus fines esenciales, contara con órganos internos que otorgaran asesoría académica y de planeación, y que serán:

- I. Las Academias
- II. La Jefatura de Servicio Social
- III. La Jefatura de Proyectos Académicos

Artículo 29.- Las Academias, son los órganos auxiliares de la Secretaria Académica, que apoyarán para buscar la óptima conducción académica de los programas que se imparten y tendrán como funciones esenciales, las siguientes:

- I. Proponer al Consejo Técnico Consultivo de la Licenciatura la revisión, actualización y formulación del programa de estudio.
- II. Proponer la integración de libros de texto, antologías y/o compilación de lecturas que correspondan a cada materia o curso, conforme al programa aprobado, así como las que indica el Reglamento de Personal Académico de la UJED.

Artículo 30.- La Jefatura de Servicio Social, es el órgano dependiente de la Secretaria Académica, que tiene como función, el revisar y dar seguimiento a las solicitudes para cumplir con el servicio social universitario y de la atención a pasantes.

Artículo 31.- La Jefatura de Proyectos Académicos, es el un órgano de la Secretaria Académica que tiene como función, el contribuir en el desarrollo y promoción académica de los programas de estudio, así como de los docentes que laboran en la licenciatura.

CAPÍTULO VIII DE LA PLANEACION INSTITUCIONAL

Artículo 32.- La Jefatura de Desarrollo y de Proyectos Institucionales, será el área responsable de implementar las políticas y estrategias necesarias para mejorar la visión institucional de la Unidad, así como el establecimiento de normas que permitan la apropiada toma de decisiones y una adecuada planeación.

De igual manera será el área responsable de asesorar a la Coordinación General, en los asuntos de este orden.

Artículo 33.- Para ser Jefe del Área de Desarrollo y de Proyectos Institucionales, es necesario cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano de nacimiento, en pleno uso de sus derechos.
- II. Ser mayor de 30 años.
- III. Contar con estudios de Licenciatura en enseñanza del Inglés o alguna otra licenciatura con COTE (ICELT).
- IV. Tener un mínimo de 2 años en el centro en actividades docentes frente a grupo y en alguna actividad de apoyo a la docencia, o en la administración y desarrollo de personal en otra institución.
- V. Haber realizado investigación educativa y proyectos de desarrollo curricular.
- VI. Haber participado en la elaboración de proyectos dentro de la UJED (PIFI, PROGES, etc.).
- VII. Conocer los documentos regulatorios emitidos por la UJED y sus Sindicatos, la DGES, SEP, UNUIES, UNESCO, etc., que tengan ingerencia directa con las actividades desarrolladas en la institución.
- VIII. Haber desarrollado conocimientos y habilidades sobre el uso de tecnología en el aprendizaje de lenguas (Computer-Assisted Language Learning) y en aprendizaje de lenguas a distancia.
- IX. Tener un dominio del español en sus cuatro habilidades equivalentes al nivel C1 del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas
- X. Contar con publicaciones profesionales en revistas especializadas de circulación nacional o internacional.
- XI. Ser persona reconocida por su honorabilidad, prudencia, solvencia moral y gozar de estimación general.
- XII. Los demás que sean determinados por el Coordinador General del Centro.

Artículo 34.- Para la consecución de los fines de la Jefatura de Desarrollo y de Proyectos Institucionales, se deberán lograr los objetivos siguientes:

- I. Elaborar propuesta de nuevos modos educativos.
- II. Elaborar proyectos institucionales, así como planes y programas de estudio, que serán puestos a la consideración de la Dirección.
- III. Establecer programas de profesionalización con diversas áreas de interés, dentro y fuera de la Institución.
- IV. Apoyar en las demás actividades que le sean encomendadas por la Coordinación General.

Artículo 35.- La Jefatura del Área de Desarrollo y de Proyectos Institucionales, para lograr un adecuado desarrollo de sus funciones sustantivas, tendrá las actividades y responsabilidades siguientes:

- I. Buscara promover la creación de investigación educativa, conforme los requerimientos del desarrollo académico de la institución.
- II. Propondrá la creación de publicaciones académicas,
- III. Elaborará propuestas de innovaciones curriculares y metodológicas.
- IV. Apoyará a la Coordinación, con la elaboración del proyecto de desarrollo institucional.
- V. Elaborará y someterá a la consideración de la Coordinación General y del Consejo Técnico, el plan de trabajo anual y/o semestral de actividades a desarrollar.
- VI. Colaborará en la elaboración de los documentos regulatorios que requiera la institución para su funcionamiento y desarrollo.
- VII. Promoverá y coordinará la vinculación de la institución con el sector educativo y productivo, representando los intereses de la institución cuando así sea solicitado por la Coordinación de la misma

CAPÍTULO IX DEL ÁREA DE AUTO-ACCESO

Artículo 36.- La Licenciatura en Docencia de Lengua Inglesa contará como apoyo didáctico, con el área de auto-acceso. Dependerá de la Dirección y su propósito fundamental es que en ellos se impartan las clases prácticas que refuercen los conocimientos adquiridos en la teoría y que los alumnos tengan la oportunidad de realizar estudio independiente para de esta forma promover el aprendizaje autónomo.

Artículo 37.- El centro de auto-acceso estará a cargo de un responsable designado por la Coordinación General, con el visto bueno de la Rectoría.

Artículo 38.- El responsable del área, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a sus labores.
- II. Cuidar de que los alumnos realicen oportuna y eficientemente las prácticas correspondientes.
- III. Cuidar, conservar y llevar un inventario de los aparatos, mobiliario, y demás bienes a su cargo.
- IV. Presentar al Coordinador propuestas para las mejoras que a su juicio se necesiten
- V. Rendir a la Coordinación General de la Licenciatura todos los informes que le sean solicitados, así como un reporte mensual de su actividades.
- VI. Vigilar que se mantenga limpia y en debido orden
- VII. Velar que los alumnos guarden el orden y respeto debidos
- VIII. Promover el uso adecuado del área de auto-acceso entre profesores y alumnos y brindar el apoyo necesario para que se realicen las prácticas de manera eficaz.
- IX. Los demás que señalen los reglamentos respectivos.

Artículo 39.- El responsable de auto-acceso deberá acordar con los académicos respectivos, buscando siempre la adecuada utilización para tener un funcionamiento óptimo, así como lograr la conservación del área de auto-acceso..

Artículo 40.- Cada tres meses el Coordinador General, los maestros y los responsables de los órganos asesores, evaluarán los trabajos realizados en el área, de acuerdo al programa correspondiente.

CAPITULO X DE LA JEFATURA DE ASUNTOS CULTURALES

Artículo 41.- Esta Jefatura estará enfocada a implementar una serie de actividades culturales interdisciplinarias para la Licenciatura en Docencia de Lengua Inglesa, que permitan correlacionar las actividades escolares y sus practicas, con actividades extracurriculares que afiancen y reafirmen los conocimientos adquiridos, como una manera de fortalecer y ampliar la visión del estudiantado y en consecuencia, lograr uno de los objetivos de la licenciatura.

En tal virtud, para el logro de dicho objetivo, se establecerán las siguientes actividades preferentemente:

- I. Conferencias: Con expositores de instituciones nacionales e internacionales
- II. Exposiciones: De temas relacionados con la enseñanza del idioma Ingles.
- III. Funciones de Teatro y Cine.
- IV. Conciertos o presentaciones de grupos en idioma ingles.
- V. Concursos académicos o demostraciones de los avances en el aprendizaje.

CAPÍTULO XI DEL CALENDARIO ESCOLAR

Artículo 42.- La Secretaría Administrativa formulará el calendario escolar que será propuesto a la consideración de la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad.

En el calendario escolar se señalarán los periodos correspondientes a exámenes, vacaciones, suspensiones, días de asueto y, de ser posible, las fechas en que habrán de celebrarse eventos técnicos y culturales.

El Calendario escolar deberá darse a conocer a catedráticos, alumnos y personal de las Licenciaturas de manera amplia y oportuna, a través de la Secretaria Administrativa.

CAPÍTULO XII DE LA BIBLOTECA.

Artículo 43.- La biblioteca se regirá por una reglamentación especial.

CAPÍTULO XIII

DE LOS CATEDRÁTICOS.

Artículo 44.- El personal Académico se regirá por lo establecido en La Ley Orgánica, el Reglamento General, el Reglamento del Personal Académico y por el Contrato Colectivo de Trabajo.

CAPÍTULO XIV DE LOS ALUMNOS.

Artículo 45.- Se consideran como alumnos de la Licenciatura, aquellos que den cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 35, 36 y 39 del Reglamento General de la Universidad.

Artículo 46. - Los alumnos serán considerados como regulares e irregulares.

Serán alumnos regulares los de nuevo ingreso a todas las materias del primer semestre y aquellos que cursen los semestres subsecuentes sin deber ninguna materia ni actividad de los anteriores. Serán alumnos irregulares los que cursen una o más asignaturas por segunda ocasión. Los alumnos irregulares deberán cursar las materias no acreditadas para ser promovidos al siguiente semestre.

Artículo 47.- Los alumnos tendrán las siguientes obligaciones y derechos:

- I. Observar buena conducta dentro y fuera de las instalaciones en donde se imparta la licenciatura procurando en todo momento prestigiar a la misma.
- II. Asistir puntualmente a sus clases y cumplir sus compromisos académicos.
- III. Concurrir a los actos públicos de la Universidad y de la licenciatura, ya sean de carácter cívico o cultural.
- IV. Desempeñar las funciones que les confieran las autoridades universitarias.
- V. Expresar libremente su opinión sobre todos los asuntos que a la institución conciernan, sin más limitaciones que el no perturbar sus labores y ajustarse al decoro y respeto debidos a la Universidad y sus miembros.
- VI. Realizar el servicio social a que se refieren los reglamentos de la Universidad y de la licenciatura.
- VII. Guardar el respeto y consideración debidos a las autoridades, compañeros y empleados de la Licenciatura y de la Universidad.
- VIII. Participar en grupos representativos de la Institución, en todas aquellas actividades deportivas o culturales en que se estime necesario.
- IX. Elegir a sus representantes.
- X. Solicitar revisión de exámenes, en un máximo de tres días hábiles posteriores a la notificación del resultado, conforme lo establece el Reglamento de Exámenes.
- XI. Las demás que establezca la Ley Orgánica y los Reglamentos Universitarios.

Artículo 48.- Los estudiantes tendrán la obligación de inscribirse dentro del periodo señalado en el calendario escolar; sólo se exceptuaran de esta disposición los casos de fuerza mayor, en los que los interesados soliciten y justifiquen por escrito su inscripción extemporánea. Después de quince días naturales de iniciadas las clases no se hará inscripción alguna.

Artículo 49.- Los alumnos que realicen una inscripción extemporánea se harán acreedores a una sanción económica, misma que deberá ser determinada por la Coordinación de la unidad.

Artículo 50.- El alumno que habiéndose inscrito dos veces en la misma materia no la haya aprobado o no haya ejercido su derecho al examen correspondiente, será dado de baja definitiva de la Licenciatura en Docencia de Lengua Inglesa.

Las inscripciones a que se refiere el párrafo anterior, quedarán invalidadas y no causarán cómputo sólo en casos de fuerza mayor que serán invocados por escrito, y para su calificación, ante el Consejo Técnico Consultivo por conducto del Coordinador General.

Artículo 51.- La sociedad de alumnos será totalmente independiente de las autoridades de la licenciatura y sus directivos serán los representantes de los alumnos ante la Coordinación General y demás autoridades.

Artículo 52.- Los alumnos distinguidos por su aprovechamiento y conducta se harán acreedores a los premios que para ello otorgue la Universidad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 31 y 63 del Reglamento General, además de los derechos y beneficios concedidos por el Reglamento de Exámenes de la Licenciatura, en su Capítulo IV.

Independientemente de lo anterior, la Coordinación General de la Licenciatura hará entrega anualmente de un Reconocimiento a los alumnos que durante su carrera obtengan un promedio de nueve punto dos o superior y sin haber presentado ningún examen extraordinario. Dichos reconocimientos serán entregados en ceremonia solemne.

CAPÍTULO XV DE LOS EXÁMENES.

Artículo 53.- Los exámenes de la Licenciatura en Docencia de Lengua Inglesa se regirán por su reglamento específico.

CAPÍTULO XVI DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.

Artículo 54.- Este capítulo se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica y el Reglamento General de la Universidad. Además se observará lo siguiente:

- I. Será causa general de responsabilidad, en el caso de los profesores:
 1. El impartir clases particulares o pasantías a quienes sean sus alumnos o lo hayan sido en el semestre en curso o inmediato anterior.

- II. Será causa general de responsabilidad, en el caso de los alumnos:
 1. El incurrir en el plagio de trabajos de investigación; por lo que además de la sanción que les sea impuesta de acuerdo al Reglamento General de la Universidad, tendrán una calificación de cero en el semestre correspondiente.
 2. Destruir o ensuciar el mobiliario de las instalaciones.

3. Incurrir en actos de deshonestidad académica que serán normados por un reglamento específico.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por la H. Junta Directiva de la Universidad.

SEGUNDO.- En tanto que no exista el cuarto semestre de la Licenciatura en Docencia de Lengua Inglesa conforme se dispone en el artículo 20, los alumnos de cualquier semestre podrán ser electos como consejeros.

TERCERO.- Cuando la licenciatura en Lengua Inglesa adquiera la denominación de Escuela u otra denominación, será función del Consejo Técnico Consultivo, el proponer al Rector la terna para la designación del Director del mismo, conforme a lo siguiente:

- I. Además de los requisitos que se establecen en los artículos 33, 34 y 35 de la Ley Orgánica, los integrantes de la terna deberán contar con una antigüedad mínima de tres años como docentes de las licenciaturas.
- II. Para elegir a los integrantes de la terna, se tomará en cuenta una evaluación curricular que tendrá un valor de 40% y el resultado de la votación general de alumnos y maestros con un 60%.
- III. El Consejo Técnico Consultivo deberá tener establecidos los criterios para la evaluación curricular a más tardar en diciembre del año 2008.
- IV. El Consejo Técnico Consultivo integrará una comisión encargada de convocar a elecciones y organizar el proceso, y otra comisión para la calificación curricular para integrar dicha terna.
- V. En las elecciones para elegir los integrantes de la terna podrán participar los alumnos inscritos de segundo semestre en adelante y los maestros que a la fecha tuvieran por lo menos un semestre de antigüedad como docentes de las licenciaturas; para tal efecto deberá integrarse un padrón con aquellos que tengan derecho a votar.
- VI. En la Evaluación curricular el candidato que obtenga la mayor puntuación contará con el 40% correspondiente.
- VII. En la votación general, el voto de los alumnos tendrá una ponderación del 10% y el de los maestros del 90% de la votación global.
- VIII. Ocupará el primer lugar de la terna el candidato que haya obtenido la mayoría de puntos por la suma de las fases (con su respectiva ponderación) de la evaluación curricular y de la votación general.

CUARTO.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Rectoría o por la Coordinación General de la Licenciatura, según el nivel de competencia que se trate.

QUINTO.- En el caso de lo señalado en la fracción V del artículo 13, la misma no aplicara por ser estudios de Licenciatura de nueva creación, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica vigente.