

Normateca de la Facultad de Derecho



**Dra. María Leoba Castañeda
Rivas.**

**Directora de la Facultad de
Derecho**

**Fecha de Actualización: 7 enero
2013**

ÍNDICE DE LA NORMATECA DE LA FACULTAD DE DERECHO

A. Acuerdo cupos máximos por grupo de la Facultad de Derecho

B. Criterios Administrativos y Formales para la implantación de las formas de titulación para el sistema escolarizado y el sistema de Universidad Abierta

C. Instructivo aplicable a los maestros, que con motivo de dictar conferencias, asistir a *simposia* o reuniones análogas, impartir cursillos, cumplir comisiones de carácter académico u otras causas equiparables a las anteriores, falten a sus clases durante el tiempo destinado a sus actividades académicas obligatorias.

D. Instructivo de la bolsa de trabajo de la Facultad de Derecho

E. Instructivo de la Coordinación de Idiomas de la Facultad de Derecho

F. Instructivo del Centro de Cómputo de la Facultad de Derecho

G. Instructivo de la Feria del Libro Jurídico, de la Feria del Servicio Social y de la Semana Cultural de la Facultad de Derecho

H. Instructivo de Inscripciones de la Facultad de Derecho

I. Instructivo para el otorgamiento de reconocimientos y distintivos de la Facultad de Derecho

J. Instructivo para el nombramiento de aulas, y uso de los espacios comunes y conmemorativos de la Facultad de Derecho

K. Instructivo para el uso de equipo y/o material didáctico audiovisual

L. Instructivo y solicitudes de reinscripciones, cambios de grupo, exámenes extraordinarios y servicio social.

M. Lineamientos de conducta para los alumnos de la Facultad de Derecho

N. Lineamiento generales para la realización de las prácticas de campo de la Universidad Nacional Autónoma de México

O. Lineamientos para la contratación de profesores y asesores de los diplomados impartidos por las diferentes divisiones de estudio de la Facultad de Derecho

P. Lineamientos para el otorgamiento de becas y/o prórrogas por las diferentes divisiones de estudio de la Facultad de Derecho

Q. Lineamientos generales para el funcionamiento de los Seminarios de la Facultad de Derecho (Ver inciso V)

R. Lineamientos generales para las formas de titulación de la Facultad de Derecho

S. Normas operativas de las especializaciones en Derecho

T. Normas operativas de servicios de la Biblioteca Antonio Caso de la Facultad de Derecho

U. Lineamientos para la autorización de comisiones académicas del personal docente de la Facultad de Derecho de la UNAM

V. Reglamento para el funcionamiento de los Seminarios (Ver inciso Q)

W. Reglas que serán aplicadas para la fijación de fecha y hora, para la celebración de examen profesional

X. Requisitos que se deberán satisfacer para el discernimiento de mención honorífica en la división de estudios de posgrado

Y. Normas complementarias para la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

FACULTAD DE DERECHO
SECRETARIA GENERAL

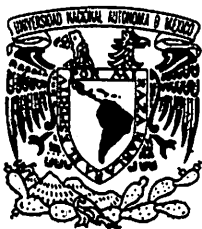
LIC. JOSE DE JESUS LOPEZ MONROY, Secretario Del H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la U.N.A.M.-----

-----C E R T I F I C A -----
Que el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en Sesión Ordinaria de Fecha diez de junio de mil novecientos noventa y cuatro tomó el siguiente ACUERDO:

"SE APRUEBA POR UNANIMIDAD LA ACLARACION DEL ACUERDO DE FECHA 13 DE ENERO DE 1994, EN RELACION AL CUPO MAXIMO QUE PODRA TENER CADA GRUPO QUEDANDO COMO SIGUE:

"SE APRUEBA QUE PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE REINSCRIPCION DEL ALUMNADO, SE DEBEN SEGUIR CRITERIOS DE CARACTER ACADEMICO, PEDAGOGICO-DIDACTICOS Y ADMINISTRATIVOS, ASI COMO TAMBIEN LOS TECNICOS, LOS DE SELECCION ALEATORIA Y LOS DE INSTALACIONES FISICAS, PARA DETERMINAR LOS CUPOS MAXIMOS DE CADA GRUPO DE MANERA EQUITATIVA PARA TODOS LOS QUE INTEGRAN UNA MISMA ASIGNATURA POR TURNO. SIN QUE DEBAN FORMARSE GRUPOS MAYORES DE 90 NI MENORES DE DIEZ ALUMNOS PARA EL SEGUNDO Y SUBSECUENTES SEMESTRE".

Se extiende la presente a los trece días del mes de junio de mil novecientos noventa y cuatro, conste.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

FACULTAD DE DERECHO
SECRETARIA GENERAL
CERT 94/6

José de Jesús López Monroy, Secretario General de la Facultad de
Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México, -----
-----C E R T I F I C A -----

que en Sesión Ordinaria de Consejo Técnico celebrada el día 13 de
enero de 1994, se llegó al siguiente ACUERDO:

"SE APRUEBA POR MAYORIA Y DOS VOTOS EN CONTRA, EL
ESTABLECIMIENTO DE NOVENTA ALUMNOS COMO CUPO MAXIMO 'QUE PODRA
TENER CADA GRUPO DE MANERA EQUITATIVA, PARA TODOS LOS QUE
IMPARTEN UNA MISMA ASIGNATURA, EN LA REINSCRIPCION DEL ALUMNADO".

Se expide la presente para todos los efectos legales a que haya
lugar, en la Ciudad Universitaria Distrito Federal a los catorce
días del mes de enero de 1994.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. López Monroy', written over a large, faint oval stamp.

XV

**FACULTAD DE DERECHO
SECRETARIA GENERAL**

Lic. José Barroso Figueroa, Secretario General de la Facultad de Derecho de la
Universidad Nacional Autónoma de México -----

----- C E R T I F I C A -----

----- que el H. Consejo Técnico de
esta Facultad en su Sesión del 28 de febrero de 1996 adoptó el siguiente ACUERDO:

**" SE APRUEBA POR UNANIMIDAD COMO EXCEPCION A LO
ACORDADO POR ESTE CONSEJO EN SESION DE FECHA 13 DE
ENERO DE 1994, LA PERMANENCIA DE AQUELLOS GRUPOS QUE
AL FINALIZAR EL PERIODO DE INSCRIPCIONES CUENTEN CON
MENOS DE DIEZ ALUMNOS, SIEMPRE QUE, POR SU ESCASA
DEMANDA, SEAN UNO SOLO POR ASIGNATURA PARA LOS DOS
TURNOS Y PERTENEZCAN AL PLAN DE ESTUDIOS ANTERIOR A
1994."**

Se extiende la presente a los veintinueve días del mes de febrero de mil novecientos
noventa y seis. CONSTE.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

**FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TÉCNICO**

Dra. Emma Mendoza Bremauntz, Secretaria General de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México-----

CERTIFICA-----

----- que el H. Consejo Técnico de esta Facultad en su sesión ordinaria de veintitrés de febrero de dos mil cinco, adoptó el siguiente ACUERDO:

"Se aprueban por unanimidad, para el sistema escolarizado y para el sistema de universidad abierta, los criterios administrativos y formales para la implantación de las formas de titulación siguientes:

- 1. Tesis y examen profesional,***
- 2. Examen General de Conocimientos,***
- 3. Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico,***
- 4. Estudios de Posgrado, y***
- 5. Ampliación y Profundización de Conocimientos."***

Se extiende la presente a los veinticuatro días del mes de febrero de dos mil cinco. CONSTE.-----



OB.

FACULTAD DE DERECHO
"SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TÉCNICO"

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE DERECHO

H. CONSEJO TÉCNICO DE LA FACULTAD DE DERECHO:

A efecto de dar cumplimiento al acuerdo emitido por el H Consejo Universitario, publicado en la Gaceta de la UNAM el 28 de octubre de 2004, se somete a consideración de este Órgano Colegiado, la implementación de las formas de titulación que serán aplicables a los estudiantes de la Facultad de Derecho.

PRESENTACIÓN

A propuesta del Dr. Juan Ramón de la Fuente, Rector de nuestra Máxima Casa de Estudios, el H. Consejo Universitario aprobó nuevas formas de titulación que implican una apertura y reconceptualización de los estudios de licenciatura.

Con ello, se reformaron recientemente: el Reglamento General de Exámenes, el Reglamento General de Estudios Técnicos y Profesionales, y el Reglamento General para la Presentación, Aprobación y Modificación de Planes de Estudio.

Estas modificaciones tienen como objetivo mejorar los recursos propios de la Universidad para un máximo aprovechamiento de los conocimientos de las habilidades que se gestan en el marco de las carreras.

Son diez las nuevas formas de titulación que se aprobaron, y se estima, que se incrementaran los índices de titulación. Corresponde a cada Consejo Técnico de las escuelas y facultades determinar cual o cuales de estas opciones se adoptarán en cada caso.

Al modificarse los reglamento citados, se busca acrecentar el respeto y la promoción de la pluralidad en todos los ámbitos y la diversidad de formas y opciones de aprendizaje, enseñanza y titulación. También, la inserción del alumno en la perspectiva y la globalización mediante una formación que favorezca la flexibilidad curricular y la movilidad estudiantil dentro y fuera de la UNAM y en lo particular en la Facultad de Derecho; el acceso de los egresados de la licenciatura a la sociedad del aprendizaje y del conocimiento, a través del ejercicio de capacidades y competencias estratégicas para el alto desempeño profesional. Se busca la incorporación curricular de nuevas tendencias metodológicas y pedagógicas que desarrollen en los alumnos una actitud innovadora, crítica y creativa, con responsabilidad social, y la actualización permanente en formas y contenidos de la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación.

Las opciones de titulación autorizadas por el H. Consejo Universitario son:

1. **Tesis o tesina y examen profesional;**
2. Actividad de investigación;
3. Seminario de tesis o tesina;
4. **Examen general de conocimientos;**
5. **Totalidad de créditos y alto nivel académico;**
6. Actividad de apoyo a la docencia;
7. Trabajo profesional;
8. **Estudios en posgrado;**
9. **Ampliación y profundización de conocimientos y,**
10. Servicio social.
11. Las que determine el H. Consejo Técnico, de acuerdo a las necesidades de la escuela o facultad, previa autorización del Consejo Académico de Área.

Por lo anterior, se somete a la consideración del H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho la valoración y en su caso aprobación de las siguientes formas de titulación para los alumnos de los planes de estudio 1138, 0253 y anteriores.

TESIS Y EXAMEN PROFESIONAL

¿En que consiste esta opción?

En elaborar una investigación básica aplicada para que se plantee y busque la solución de un problema de un área del conocimiento jurídico, bajo la dirección de un tutor, con el fin de satisfacer la prueba escrita del examen profesional para obtener el título de Licenciado en Derecho.

¿Cuál es el objetivo de la tesis profesional?

Contribuir tanto a la formación metodológica del alumno como al avance de la investigación en las áreas de conocimiento propias de la Facultad de Derecho, bajo la dirección de un académico autorizado por el Director del Seminario de su elección.

Con la finalidad de facilitar el trabajo del alumno y lograr los objetivos de dicha opción, la tesis deberá ser afín a una de las líneas de investigación que están desarrollando los académicos de la Facultad de Derecho seleccionados para el efecto por los Directores de Seminario.

Seminarios en los que se puede desarrollar un trabajo de tesis:

- I. Derecho Administrativo,
- II. Derecho Agrario;
- III. Derecho Civil,
- IV. Comercio Exterior;
- V. Derecho Constitucional y Amparo,
- VI. Derecho Económico;
- VII. Filosofía y Teoría del Derecho;
- VIII. Derecho Fiscal,
- IX. Derecho Internacional,
- X. Derecho Mercantil;
- XI. Propiedad Intelectual;
- XII. Derecho Penal;
- XIII. Derecho Procesal;
- XIV. Derecho Romano e Historia del Derecho;
- XV. Sociología del Derecho;
- XVI. Teoría del Estado;
- XVII. Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social;

¿A quienes conviene esta opción?

A los alumnos que:

- Se sientan motivados por la búsqueda de nuevos conocimientos (investigación básica) o prácticos (investigación aplicada)
- Posean un espíritu crítico, creativo y experimentador.
- Gusten de la lectura y la redacción de sus propias ideas.
- Acredite con la constancia respectiva, expedida por las autoridades escolares competentes, haber concluido el 100% de los créditos correspondientes a su plan de estudios. Se permitirá la inscripción anticipada de un proyecto de investigación, cuando el alumno haya aprobado las materias que en su conjunto representen un mínimo el 80% (ochenta por ciento) de los créditos requeridos por el plan de estudios que le corresponda.

¿Qué duración tiene esta opción?

Dos años contados a partir del registro del tema de tesis, mismo que podrá ser prorrogado por un semestre más, mediante la autorización previa del Director del Seminario correspondiente.

El alumno debe realizar su tesis en forma individual conforme a la aprobación del asesor de tesis, cubriendo todas las formalidades de un trabajo de esa naturaleza.

¿Cómo se selecciona el área de conocimiento y la línea de investigación?

Se recomienda tanto el área de conocimiento como la línea de investigación de mayor interés, aquella en la que el alumno esté mejor preparado y preferentemente esté relacionada con la experiencia profesional o campo de trabajo.

¿Cómo se acredita?

Con la aprobación de la tesis emitida por el asesor y la presentación impresa del mismo ante el Seminario correspondiente, a efecto de obtener la autorización del Director del Seminario y la presentación de un examen oral ante el sínodo que determine la Secretaría de Exámenes Profesionales de la Facultad de Derecho

¿Cuáles son los requisitos de inscripción?

- Todo alumno de la Facultad de Derecho que acredite con la constancia respectiva, expedida por las autoridades escolares competentes, haber concluido el plan de estudios de la licenciatura, tendrá derecho solicitar y obtener la inscripción y registro en el Seminario del proyecto de investigación correspondiente.
- Se permitirá la inscripción anticipada de un proyecto de investigación al Seminario respectivo, cuando el alumno haya aprobado las materias que en su conjunto representen un mínimo el 80% (ochenta por ciento) de los créditos requeridos por el plan de estudios que le corresponda.

- Carta de liberación del Servicio Social expedida por la UNAM.
- Carta de aceptación del director del trabajo de tesis.
- Constancia de no adeudo de libros en la Biblioteca Central, así como en la Biblioteca Antonio Caso.

¿Cómo inscribirse?

Para inscribirse, el interesado debe:

1. Consultar en los Seminarios de la Facultad de Derecho, la relación de asesores designados, así como la relación de temas propuestos.
2. Elegir el asesor con especial atención en la línea de investigación.
3. Acudir con el asesor para someter a decisión el tema a desarrollar, una vez autorizado deberá recabar la firma de aceptación.
4. Realizar el registro del tema en la Secretaría General de la Facultad

AMPLIACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS (diplomado, elaboración de tesina y réplica frente a sínodo)

¿En que consiste esta opción?

En cursar un diplomado en alguna de las siguientes áreas del conocimiento con la finalidad de reforzar y acreditar los conocimientos para obtener el título de licenciado en Derecho.

Las áreas del conocimiento que ofrece actualmente la Facultad de Derecho son:

1. Derecho Administrativo
2. Derecho Civil
3. Comercio Exterior
4. Derecho Constitucional y Amparo
5. Derecho Económico
6. Filosofía y Teoría del Derecho
7. Derecho Fiscal
8. Historia del Derecho y Derecho Comparado
9. Derecho Internacional
10. Derecho Mercantil
11. Ciencias Penales
12. Derecho Social
13. Las demás que por su demanda determine el H. Consejo Técnico

El contenido de los programas académicos podrá ser consultado en la página de internet de la Facultad de Derecho (www.derecho.unam.mx), o en las oficinas de la Secretaría Académica.

¿Cuál es el objetivo de los diplomados?

Adquirir y actualizar conocimientos prácticos en alguna de las áreas del conocimiento.

¿Cuánto dura y en qué horarios se imparte?

El diplomado tiene una duración mínima de 160 horas (4 a 5 meses aproximadamente) cuyo contenido ha sido preparado tomando en cuenta las necesidades de los alumnos que deseen ampliar sus conocimientos prácticos en aquella área más afín a sus intereses profesionales.

Los módulos podrán ser impartidos por catedráticos de la Facultad de Derecho y por profesores invitados.

Cada diplomado comprenderá un número determinado de módulos, los cuales se impartirán dos o tres veces por semana.

¿A quienes conviene esta opción?

A los alumnos que:

- Quieran poner al día sus conocimientos con las más recientes innovaciones en las diversas disciplinas.
- Deseen enriquecer su currícula con un diplomado universitario, a la vez que cumplen los requisitos para su titulación.
- Deseen intercambiar experiencias profesionales con personas que laboren en diversas áreas de las ramas jurídicas y que sean el perfil de concurrencia regular de los diplomados.

¿Cómo seleccionar el área de conocimiento?

Se recomienda que el alumno seleccione el área de conocimiento de mayor interés, así como aquella en la que esté mejor preparado y preferentemente esté relacionada con su experiencia profesional o campo de trabajo.

El alumno tendrá que considerar, que el área de su elección deberá ser una de las motivaciones para lograr que el diplomado tenga el éxito esperado.

¿Cómo se acredita?

- Aprobar el total de los módulos correspondientes y cubrir una asistencia mínima de 90 por ciento.
- Presentar, dentro de los doce meses siguientes a la terminación del diplomado, una Tesina, preferentemente dirigida por alguno de los profesores que impartieron el diplomado.
- Registrar el tema de la tesina tanto en la Secretaría General de la Facultad de Derecho, como en el Seminario correspondiente.
- Solicitar fecha de examen en la Secretaría de Exámenes Profesionales de la Facultad
- Acreditar el examen oral sobre el contenido del diplomado y de la tesina.

¿Cuáles son los requisitos de admisión?

- Historial académico con el 100 % de créditos, con vigencia de impresión de 1 mes.
- Presentar un promedio mínimo de 8 (ocho) en su historial académico.
- Ser aprobada su solicitud por el Comité de Admisión el cual estará integrado por los funcionarios que ocupen la Secretaria General, la Secretaría Académica, la Secretaría de Asuntos Escolares y la Secretaria

de Exámenes Profesionales, así como por el Director del Seminario que corresponda.

- Carta de liberación de servicio social expedida por la oficina de Servicio Social de la UNAM. Si fue emitida antes de 1997, deberá ser actualizada por la Secretaría de Asuntos Escolares y Servicio Social de la Facultad de Derecho.
- Constancia original de comprensión de alguno de los siguientes idiomas: inglés, francés, italiano o alemán expedida por el Centro de Estudios de Lenguas Extranjeras (CELE) o por la Coordinación de Idiomas de la Facultad de Derecho. La constancia deberá ser integrada al historial académico para aquellos alumnos pertenecientes al plan de estudios 0253.
- Copia certificada del acta de nacimiento y dos copias fotostáticas.
- Constancia de no adeudo de libros en la Biblioteca Central de la UNAM, así como en la Biblioteca Antonio Caso de la Facultad de Derecho.

¿Cómo inscribirse?

1. Consultar la convocatoria en la página de internet de la Facultad de Derecho.
2. Acudir a la Secretaría Académica de la Facultad de Derecho para seleccionar el área y asignación de grupo.
3. Recoger en la Secretaría Académica de la Facultad de Derecho la solicitud y papelería de inscripción.
4. Realizar el pago correspondiente en el Banco indicado.
5. Confirmar grupo y entregar la papelería de inscripción y de admisión debidamente requisitada.

EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

¿En que consiste esta opción?

En la presentación y aprobación de un examen escrito con los reactivos aprobados y autorizados por la Dirección de la Facultad de Derecho.

El contenido de los programas académicos para el examen general de conocimientos podrá ser consultado en la página de internet de la Facultad de Derecho (www.derecho.unam.mx), o en las oficinas de la Secretaría Académica.

¿Cuál es el objetivo de este examen general de conocimientos?

Demostrar que se cuenta con los conocimientos suficientes en las áreas del conocimiento que componen la carrera de licenciado en derecho.

¿Cuándo se aplica?

Se deberá verificar la programación de exámenes en las oficinas de la Secretaría de Exámenes Profesionales de la Facultad.

¿A quienes conviene esta opción?

A los alumnos que:

- Requieran acreditar sus conocimientos para agilizar sus trámites de titulación y afirmar sus conocimientos en el área de su especialidad.
- Deseen intercambiar experiencias profesionales con personas que laboren en diversas áreas de las ramas.

¿Cuáles son los requisitos de admisión?

- Historial académico con el 100 % de créditos, con vigencia de impresión de 1 mes.
- Presentar un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) en su historial académico.
- Ser aprobada su solicitud por el Comité de Admisión el cual estará integrado por los funcionarios que ocupen la Secretaría General, la Secretaría Académica, la Secretaría de Asuntos Escolares y la Secretaría de Exámenes Profesionales, así como por el Director del Seminario que corresponda.
- Constancia original de comprensión de alguno de los siguientes idiomas: inglés, francés, italiano o alemán expedida por el Centro de Estudios de Lenguas Extranjeras (CELE) o por la Coordinación de Idiomas de la

Facultad de Derecho. La constancia deberá ser integrada al historial académico para aquellos alumnos pertenecientes al plan de estudios 0253.

- Carta de liberación de servicio social expedida por la oficina de Servicio Social de la UNAM. Si fue emitida en antes de 1997, deberá ser actualizada por la Secretaría de Asuntos Escolares y Servicio Social de la Facultad de Derecho.
- Constancia de no adeudo de libros en la Biblioteca Central de la UNAM, así como en la Biblioteca Antonio Caso de la Facultad de Derecho.

¿Cómo inscribirse?

1. Consultar la convocatoria la cual contendrá el calendario de fechas programadas para la celebración del examen general de conocimientos en la Secretaría Académica de la Facultad de Derecho.
2. Recoger en la Secretaría Académica de la Facultad de Derecho la solicitud y papelería de inscripción.
3. Realizar el pago correspondiente en el Banco indicado.
4. Confirmar fecha y hora de aplicación examen y entregar la papelería de inscripción debidamente requisitada.

TOTALIDAD DE CRÉDITOS Y ALTO NIVEL ACADÉMICO

¿En que consiste esta opción?

En estar en posibilidad de que los alumnos con alto rendimiento académico puedan sustentar el examen profesional ante un sínodo autorizado por la Secretaría de Exámenes Profesionales de la Facultad de Derecho, sin la necesidad de presentar el trabajo escrito de tesis, para obtener el título de Licenciado en Derecho.

¿A quienes conviene esta opción?

A los alumnos que:

- A través de sus estudios han demostrado un alto desempeño académico, y que estén en posibilidad concluir con más rapidez sus trámites de titulación.

¿Cómo se acredita?

Previa entrevista con el Director del Seminario correspondiente y con los sinodales asignados por la Secretaría de Exámenes Profesionales, aprobar el examen oral ante el sínodo.

¿Cuáles son los requisitos de admisión?

- Historial académico con el 100 % de créditos. con vigencia de impresión de 1 mes.
- Ser alumno regular.
- Ser aprobada su solicitud por el Comité de Admisión el cual estará integrado por los funcionarios que ocupen la Secretaría General, la Secretaría Académica, la Secretaría de Asuntos Escolares y la Secretaría de Exámenes Profesionales, así como por el Director del Seminario que corresponda.
- No presentar en su historial académico ninguna calificación reprobatoria.
- Presentar un promedio mínimo de 9.5 (nueve punto cinco).
- Carta de liberación de servicio social expedida por la oficina de Servicio Social de la UNAM. Si fue emitida en antes de 1997, deberá ser ACTUALIZADA por la Secretaría de Asuntos Escolares y Servicio Social de la Facultad de Derecho.
- Constancia original de comprensión de alguno de los siguientes idiomas: inglés, francés, italiano o alemán expedida por el Centro de Estudios de Lenguas Extranjeras (CELE) o por la Coordinación de Idiomas de la Facultad de Derecho. La constancia deberá ser integrada al historial académico para aquellos alumnos pertenecientes al plan de estudios 0253.

- Constancia de no adeudo de libros en la Biblioteca Central, así como en la Biblioteca Antonio Caso.
- Copia certificada del acta de nacimiento y dos copias fotostáticas.

¿Cómo inscribirse?

- Presentar los documentos antes indicados ante la Secretaría de Exámenes Profesionales de la Facultad de Derecho, misma que la evaluará conforme al dictamen emitido por la Secretaría de Asuntos Escolares de la Facultad de Derecho y previa autorización de la Secretaría General de la propia facultad.

ESTUDIOS EN POSGRADO (PROGRAMA ÚNICO DE ESPECIALIDADES)

¿En que consiste esta opción?

En cubrir en su totalidad los créditos de la especialidad de su elección en la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho para obtener el título de Licenciado en Derecho.

El contenido de los programas académicos podrá ser consultado en la página de internet de División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho, o en las oficinas de la misma.

¿A quienes conviene esta opción?

A los alumnos que:

- Deseen continuar sus estudios en los programas de Especialidad que ofrece la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho, sin tener que presentar el trabajo de tesis a nivel licenciatura.

¿Cómo seleccionar el área de conocimiento?

Se recomienda que el alumno seleccione el área de conocimiento y programa de posgrado de su interés, que preferentemente esté relacionada con su experiencia profesional o campo de trabajo.

¿Cómo se acredita?

- Cumplir con el 100% de los créditos del plan de estudios que le corresponda de la Especialidad de su elección en la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho.
- Cumplir con los requisitos que determine la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Mantenerse como alumno regular durante la totalidad de los semestres del programa de Especialidad de su elección.
- Elaborar una tesina o presentar un examen general de conocimientos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho.

¿Cuáles son los requisitos de admisión?

- Presentar la solicitud correspondiente ante del Jefe de la División de Estudios de Posgrado.
- Historia académica con el 100 % de créditos del plan de estudios que le corresponda a nivel licenciatura. Con vigencia de impresión de 1 mes.
- Presentar un promedio mínimo de 9 (nueve) en sus estudios de licenciatura.
- Presentar ante la División de Estudios de Posgrado, la carta expedida por la Secretaría de Asuntos Escolares de la Facultad de Derecho, en la que se acredite que cumple con todos los requisitos establecidos para optar por esta forma de titulación.
- Carta de liberación de servicio social expedida por la oficina de Servicio Social de la UNAM. Si fue emitida en antes de 1997, deberá ser actualizada por la Secretaría de Asuntos Escolares y Servicio Social de la Facultad de Derecho.
- Constancia original de comprensión de alguno de los siguientes idiomas: inglés, francés, italiano o alemán expedida por el Centro de Estudios de Lenguas Extranjeras (CELE) o por la Coordinación de Idiomas de la Facultad de Derecho. La constancia deberá ser integrada al historial académico para aquellos alumnos pertenecientes al plan de estudios 0253.
- Copia certificada del acta de nacimiento y dos copias fotostáticas.
- Constancia de no adeudo de libros en la Biblioteca Central, así como en la Biblioteca Antonio Caso.

¿Cómo inscribirse?

1. Consultar la convocatoria y el calendario de grupos disponibles en la página de internet de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho.
2. Acudir a las oficinas de la División de Estudios de Posgrado, para seleccionar el área y asignación de grupos.
3. Recoger en la Sección Escolar de la División de Estudios de Posgrado la solicitud y papelería de inscripción.
4. Realizar el pago correspondiente en el Banco indicado.
5. Confirmar grupo y entregar la papelería de inscripción y de admisión debidamente requisitada.

FECHAS DE INICIO

Los períodos para iniciar la aplicación de las formas de titulación se señalarán oportunamente a los alumnos, un vez que las mismas sea debidamente implementadas, a excepción de la TESIS Y EXAMEN PROFESIONAL, la cual ha sido la forma tradicional mediante la cual los egresados de la Licenciatura en Derecho ha optado para obtener el título de Licenciado en Derecho.

Se consideran los siguientes periodos de manera tentativa:

Diplomado de Tesis: Semestre 2006/2

Examen General de Conocimientos: Semestre 2006/2

Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico: Semestre 2006/1

Estudios en Posgrado (Programa Único de Especialidades): Semestre 2006/1



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

FACULTAD DE DERECHO
SECRETARIA GENERAL

Lic. José Barroso Figueroa, Secretario General de la Facultad
de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México -
----- C E R T I F I C A -----

----- que el H.
Consejo Técnico de esta Facultad en su Sesión del 28 de mayo
de 1996 adoptó, el siguiente ACUERDO:

“SE APRUEBA POR UNANIMIDAD EL SIGUIENTE
INSTRUCTIVO APLICABLE A LOS MAESTROS, QUE CON
MOTIVO DE DICTAR CONFERENCIAS, ASISTIR A
SIMPOSIA O REUNIONES ANALOGAS, IMPARTIR
CURSILLOS, CUMPLIR COMISIONES DE CARACTER
ACADEMICO U OTRAS CAUSAS EQUIPARABLES A LAS
ANTERIORES, FALTEN A SUS CLASES DURANTE EL
TIEMPO DESTINADO A SUS ACTIVIDADES
ACADEMICAS OBLIGATORIAS.

- 1.-Los miembros del personal académico podrán obtener permiso para inasistir a la impartición de clases en la fecha y horarios que corresponda, siempre y cuando no se afecten con ello las necesidades e intereses académicos de esta Facultad de Derecho.
- 2.-Se entiende que no se afectan los intereses académicos y que la falta es justificable, en los casos en que así se derive de alguna disposición legal o convencional vigente.
- 3.-Igualmente se consideran no afectados los intereses académicos y justificable la falta, cuando el profesor satisfaga acumulativamente los siguientes requisitos:



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

A). La ausencia a clase no se prolongue por más de tres días consecutivos.

Si excede al lapso anterior debe tramitarse la licencia correspondiente.

B). Se trate de una reunión o acto al cual asista el profesor en virtud de solicitud dirigida a la Facultad de derecho, por la institución o entidad organizadora. La solicitud aludida debe precisar expresamente el nombre del profesor requerido, quien a su vez deberá manifestar por escrito, que está anuente en participar.

Además, el profesor que se ausente deberá proponer a algún maestro de la Facultad o, sólo por circunstancias excepcionales, a algún otro profesional del Derecho para que lo sustituya en la cátedra durante los días en que no habrá de impartir la clase. El sustituto deberá ser persona idónea a juicio del Director de la Facultad o del funcionario en quien éste delegue tal determinación, la cual deberá tener lugar previamente al otorgamiento del permiso.

C). Formule solicitud de permiso cuando menos con setenta y dos horas de anticipación.

4.- Tampoco se considerarán afectados los intereses académicos ni injustificada la falta cuando el profesor asista a alguna reunión o acto, en cumplimiento de comisión conferida por la Facultad de derecho.

5.- En los períodos intersemestrales, los maestros de asignatura no necesitará de la obtención de permiso para concurrir a los actos o reuniones a que sean invitados, excepto en el supuesto que su ausencia haya de coincidir con la fecha en que deba aplicar examen ordinario o extraordinario.

Los maestros de carrera lo requerirán en todo caso, hecha la excepción de aquellos en que su inasistencia deba ocurrir en día de asueto o período vacacional.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

6.-Cuando el profesor no dé cumplimiento a lo previsto en el presente instructivo, su inasistencia a la impartición de su clase será calificada de acuerdo a lo previsto legalmente (falta, falta con aviso, falta por enfermedad, falta justificada etc.).

Se extiende la presente a los veintinueve días del mes de mayo de mil novecientos noventa y seis. CONSTE.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

**FACULTAD DE DERECHO
SECRETARIA DEL H. CONSEJO TECNICO**

Lic. José Barroso Figueroa, Secretario General de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México -

----- **CERTIFICA** -----

----- que el H. Consejo Técnico de esta Facultad en su sesión ordinaria del dos de febrero de mil novecientos noventa y nueve, adoptó el siguiente ACUERDO:

“Se aprueba, por unanimidad, el ‘Instructivo de la Bolsa de Trabajo de la Facultad de Derecho de la UNAM’, con la supresión en el texto del primer transitorio, de la expresión ‘una vez que haya sido aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho’, con lo cual dicho Instructivo quedará de la siguiente forma:

**INSTRUCTIVO DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA
FACULTAD DE DERECHO DE LA UNAM**

JUSTIFICACIÓN

La actual administración de esta Facultad en su Plan de Trabajo para el periodo 1994-1999 se propone, en lo atinente a la Bolsa de Trabajo:

"Perfeccionar el sistema de selección de aspirantes a gozar de los beneficios de la bolsa de trabajo.

"Establecer convenios con los empleadores potenciales, con el apoyo del Consejo Asesor para la contratación de nuestros egresados.

"Publicitar con mayor efectividad las plazas y empleos que se ofrezcan."



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

Asimismo, se estima conveniente que los beneficios de la bolsa de trabajo se hagan extensivos a los estudiantes y pasantes de nuestra Facultad.

No obstante, las actividades y trámites que se desarrollan, tendientes a buscarles contratación a los estudiantes, pasantes, licenciados en Derecho y posgraduados; no están reguladas por ningún ordenamiento.

En virtud de lo anterior y en mi calidad de Presidente del H. Consejo Técnico, someto a este Órgano Colegiado para su discusión y posterior aprobación, si lo estima conveniente, el proyecto mencionado y el cual dice:

OBJETIVO

Proporcionar al estudiante, pasante, titulado y posgraduado de esta Facultad, la posibilidad de ser contratados en un empleo que les permita aplicar y desarrollar sus conocimientos y habilidades, y a la vez obtener una remuneración que guarde correspondencia con los estudios efectuados.

Artículo 1º (Derecho de inscripción). Cualquier estudiante, pasante, titulado o posgraduado de esta Facultad; tendrá derecho a inscribirse en la Bolsa de Trabajo.

Artículo 2º (De la inscripción). El interesado deberá acudir a la Bolsa de Trabajo, adscrita a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles de esta Facultad, para llevar a cabo su inscripción.

Artículo 3º (Del registro y documentación). Para la inscripción se deberá llenar un formato de registro y anexar los siguientes documentos: a) constancia de estudios con promedio, historial académico o la cédula profesional respectiva; b) curriculum vitae; c) una fotografía tamaño infantil.

Artículo 4º (Actualización de la documentación). Todos los que se encuentren inscritos tienen la obligación de actualizar la documentación, referida en el artículo 3º de este instructivo, semestralmente. El que no cumpla con este requisito será dado de baja.

Artículo 5º (Propuesta de empleo). Las personas que se encuentren inscritas tendrán derecho a ser postuladas conforme las diferentes ofertas de empleo. Los aspirantes serán seleccionados conforme a los requisitos del perfil solicitado por el oferente, sin tomar en consideración la fecha de su inscripción.

Artículo 6º (Requisitos de los aspirantes). La persona propuesta como candidato a una oferta de trabajo deberá reunir los requisitos siguientes: edad, nivel de estudios, promedio, experiencia y esencialmente adecuarse de manera precisa al perfil solicitado por el oferente.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

Artículo 7º (Informe a la Bolsa de Trabajo). Las personas que sean propuesta para ocupar una plaza de las ofertadas, deberán informar por escrito a la Bolsa de Trabajo los trámites que llevó a cabo así como sus resultados. Si fue contratado tiene la obligación de comunicar las condiciones de su contratación.

Artículo 8º (Incumplimiento de presentación del informe). Si el interesado no cumple con presentar los informes descritos en el artículo 7º de este instructivo, se remitirá el expediente al Director de esta Facultad, a efecto de que éste tome las medidas que estime convenientes.

Artículo 9º. (Personas no contratadas). Las personas que no fueron contratadas serán propuestas a otras ofertas de empleo, para gozar de este derecho deberá estar vigente su inscripción.

TRANSITORIOS.

Artículo 1º (Vigencia) El presente Instructivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Artículo 2º (Derogación tácita de otras normas) Las normas contenidas en este instructivo dejarán sin efecto cualesquiera otras que se le opongan”.

Se extiende la presente a los diez días del mes de febrero de mil novecientos noventa y nueve. CONSTE-----



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVINHA DE
MEXICO

**FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TECNICO**

Lic. Luis Gustavo Arratíbel Salas, Secretario
General de la Facultad de Derecho de la
Universidad Nacional Autónoma de México-----

CERTIFICA-----

-----que el H.
Consejo Técnico de esta Facultad en su sesión
ordinaria del trece de marzo de dos mil dos,
adoptó el siguiente ACUERDO:

"Se aprueba, por unanimidad, el proyecto de
instructivo de la Coordinación de Idiomas de la
Facultad de Derecho.."

Se extiende la presente a los catorce días del
mes marzo de dos mil dos. CONSTE.-----

FACULTAD DE DERECHO
SECRETARIA GENERAL

LGAS/LEERS

Con el objetivo de eficientar y mejorar los servicios que presta la Coordinación de Idiomas de la Facultad de Derecho, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49 fracción I del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, expide el siguiente:

INSTRUCTIVO DE LA COORDINACIÓN DE IDIOMAS DE LA FACULTAD DE DERECHO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente instructivo regula la organización de la Coordinación de Idiomas de la Facultad de Derecho.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

Artículo 2º. La Coordinación de Idiomas tiene como objetivos:

- I. Impartir cursos y aplicar exámenes de comprensión de lectura en inglés, francés, italiano y alemán;
- II. Preparar al alumno de la Facultad de Derecho con las técnicas necesarias para comprender la lectura y extraer la información requerida en la consulta e investigación de material jurídico escrito en alguna de los idiomas previstos en la fracción anterior;
- III. Elaborar y actualizar manuales de comprensión de lectura y sus correspondientes instrumentos de evaluación;
- IV. Coordinar los cursos de formación y actualización de profesores de la Facultad de Derecho, y
- V. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los laboratorios de idiomas.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 3°. El Secretario General a través de sus secretarías y demás áreas de la Facultad de Derecho, coordinará y supervisará la organización de las actividades académicas y administrativas de la Coordinación de Idiomas.

Artículo 4°. La Secretaría de Asuntos Escolares publicará semestralmente los horarios de los cursos, llevará a cabo las inscripciones, gestionará la emisión de listas y actas, así como la actualización de historias académicas ante la Dirección General de Administración Escolar.

Artículo 5°. Las modalidades para la prestación de los servicios que ofrece la Coordinación de Idiomas serán determinadas mediante acuerdo del Consejo Técnico y aplicados por la Administración de la Facultad de Derecho.

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN

Artículo 6°. En los cursos impartidos por la Coordinación de Idiomas, los alumnos deberán cumplir con el 80% de asistencia para tener derecho a ser evaluados; en caso contrario, el alumno será dado de baja del curso, y se asentará la calificación de No Presentado (NP). Si el alumno cumple con todos los criterios de evaluación se asentará en su historia académica la calificación de Acreditada (AC), de conformidad con el Plan de Estudios vigente.

CAPÍTULO V DE LOS LABORATORIOS DE IDIOMAS

Artículo 7°. Los laboratorios de idiomas de la Facultad de Derecho forman parte integral de la Coordinación de Idiomas; serán operados por los profesores y alumnos del mismo, previa

capacitación, así como por los técnicos especialmente comisionados por la Secretaría Administrativa para tales efectos.

Artículo 8°. Los profesores y alumnos de la Coordinación de Idiomas tendrán la obligación de cuidar los equipos y serán responsables del buen uso de los laboratorios; cualquier mal funcionamiento, pérdida o robo deberá ser reportado inmediatamente a la Coordinación de Idiomas.

Artículo 9°. Sólo los alumnos inscritos en los cursos de la Coordinación de Idiomas podrán utilizar las instalaciones de los laboratorios de idiomas en las fechas y horarios previamente establecidos.

Artículo 10°. Queda prohibido fumar, beber, comer o cualquiera otra actividad que ponga en riesgo los equipos y el ambiente de trabajo dentro de los laboratorios, aulas y la Coordinación de Idiomas en general.

Artículo 11. Los trabajos, tareas y proyectos que sean realizados por los usuarios dentro de los laboratorios deben ser de estricto carácter académico, por tal motivo queda prohibida su utilización para fines distintos.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 12. Cualquier usuario que no acate las disposiciones establecidas en este instructivo, se hará acreedor a una sanción, la cual será aplicada por la Coordinación de Idiomas de la Facultad de Derecho.

Artículo 13. Independientemente de las sanciones previstas por la Legislación Universitaria y demás ordenamientos aplicables, los usuarios que sean sorprendidos y denunciados por violar alguna de las disposiciones previstas en el presente instructivo, se harán acreedores además, a las siguientes sanciones:

- I. Suspensión temporal del servicio de laboratorios de 2 a 5 días, dependiendo de la gravedad de la falta.
- II. Baja semestral del curso.
- III. Baja definitiva de todos los cursos de la Coordinación de Idiomas.

Artículo 14. El Director de la Facultad por conducto del responsable de la Coordinación de Idiomas, se reserva el derecho de aumentar las sanciones en caso de reincidencia o si la conducta del usuario así lo amerita.

Artículo 15. En caso de que los laboratorios de idiomas cuenten con equipo de cómputo, serán aplicables las disposiciones contenidas en el Instructivo del Centro de Cómputo de la Facultad de Derecho.

TRANSITORIOS

Único. Este instructivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación y abroga al Instructivo del Departamento de Idiomas de la Facultad de Derecho.



**FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TECNICO**

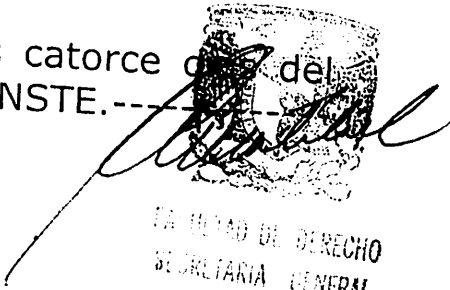
Lic. Luis Gustavo Arratíbel Salas, Secretario General de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México-----


CERTIFICA-----

-----que el H. Consejo Técnico de esta Facultad en su sesión ordinaria del trece de marzo de dos mil dos, adoptó el siguiente ACUERDO:

"Se aprueba, por unanimidad, el proyecto de instructivo del Centro de Cómputo de la Facultad de Derecho."

Se extiende la presente a los catorce días del mes marzo de dos mil dos. CONSTE.-----


FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA GENERAL

LGAS/LEERS


Con el objetivo de efficientar y mejorar los servicios que presta el Centro de Cómputo de la Facultad de Derecho, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49 fracción I del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, expide el siguiente:

INSTRUCTIVO DEL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA FACULTAD DE DERECHO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente instructivo regula los servicios que el Centro de Cómputo de la Facultad de Derecho proporciona a su comunidad universitaria.

Artículo 2º. La aplicación del instructivo corresponderá al Coordinador del Centro de Cómputo, al personal administrativo y a los prestadores de servicio social que colaboren en el Centro.

Artículo 3º. Las modalidades para la prestación de los servicios que ofrece el Centro de Cómputo serán determinadas mediante acuerdo del Consejo Técnico y aplicados por la Administración de la Facultad de Derecho.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES

Artículo 4º. El Centro de Cómputo tiene como objetivo proporcionar servicios de cómputo a la comunidad universitaria, principalmente a la de la Facultad de Derecho, en las áreas de docencia, investigación y administración.

Artículo 5°. Las funciones del Centro son:

- I. La prestación interna de equipo de cómputo para los servicios establecidos en el presente instructivo,
- II. La impartición de cursos dirigidos a alumnos y profesores,
- III. El desarrollo de sistemas para el procesamiento de información en las áreas que integran a la Facultad de Derecho,
- IV. La instalación de equipo y programas de cómputo en las áreas académicas y administrativas de la Facultad, y
- V. La capacitación del personal académico y administrativo de la Facultad de Derecho.

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS

Artículo 6°. Los servicios que presta el Centro de Cómputo son:

- I. Préstamo interno de equipo de cómputo para el procesamiento de información, la captura de datos y la consulta de Internet,
- II. Impresión de documentos,
- III. Cursos de computación, y
- IV. Administración y diseño de la página electrónica de la Facultad.

Artículo 7°. Para tener acceso a los servicios que presta el Centro los alumnos de la Facultad deberán presentar su credencial de estudiante con el resello del año correspondiente o, en su defecto, una identificación oficial y la tira de materias del semestre vigente.

Tratándose de alumnos pertenecientes a otras Escuelas o Facultades de la Universidad, además de los requisitos establecidos en el párrafo anterior, deberán adquirir un bono para poder acceder a los servicios que presta el Centro de Cómputo.

Tratándose del personal docente y administrativo de la Facultad, éstos deberán presentar una identificación que los acredite como tal.

Artículo 8°. En temporadas de alta demanda del servicio de préstamo del equipo de cómputo, el Centro se reserva el derecho de limitar el tiempo a los usuarios cuando así lo considere necesario.

Artículo 9°. El servicio de impresión será prestado por el personal administrativo y de servicio social del Centro, siendo ambos los encargados de realizar y entregar las impresiones que se soliciten. Este servicio se restringe a la impresión de documentos de naturaleza o con fines académicos.

Artículo 10°. El servicio de impresión será prestado siempre y cuando el documento no rebase el límite de cuarenta páginas. Para gozar de este derecho es indispensable acreditar ser miembro de la comunidad de la Facultad, con los medios descritos en el artículo 7° de este instructivo.

Artículo 11. La impresión de tesis aplica una sola vez por alumno, para lo cual el Centro llevará un registro donde se haga constar el nombre del alumno, el título de la tesis y el número de páginas de la misma.

Artículo 12. El servicio de Internet permite tener acceso a la red internacional de cómputo a través de la Red UNAM. Para tener acceso a los servicios de Internet es necesario acreditar la pertenencia a la Facultad o a alguna institución de la Universidad.

Artículo 13. Los académicos que deseen conectarse a Internet desde su domicilio, deberán hacer los trámites correspondientes en la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico (DGSCA).

Artículo 14. Se restringe el servicio de Internet para uso estrictamente académico.

CAPÍTULO IV DE LOS CURSOS

Artículo 15. El Centro imparte cursos de computación, tanto aquellos que son obligatorios para los alumnos de la Licenciatura en Derecho, así como los que sean de interés para la comunidad universitaria en general.

Artículo 16. Para inscribirse a los cursos obligatorios es necesario presentar los documentos y cubrir los requisitos siguientes:

- I. Identificación vigente,
- II. Última historia académica,
- III. Tira de materias del semestre correspondiente, y
- IV. Haber cubierto el 70% de los créditos.

Artículo 17. Para inscribirse a los cursos opcionales que ofrece el Centro, se requiere:

- I. Identificación vigente, y
- II. Cubrir con las modalidades establecidos por el Consejo Técnico y aplicadas por la Administración de la Facultad.

CAPÍTULO V

DE LAS CONSTANCIAS Y ACREDITACIÓN DE LOS CURSOS

Artículo 18. El Centro otorgará constancias académicas de aquellos cursos que carezcan de obligatoriedad en el Plan de Estudios. Tratándose de cursos obligatorios su calificación se hará constar en el historial académico de los alumnos expresándose como Acreditado (AC) de conformidad con los criterios establecidos en el Plan de Estudios Vigente.

CAPÍTULO VI

DE LOS BONOS

Artículo 19. Para tener acceso a los servicios que ofrece el Centro, los usuarios externos podrán adquirir bonos de uso semestral, trimestral o por hora; así como bonos de impresión.

Artículo 20. Los bonos semestrales, trimestrales o por hora dan acceso a los servicios de:

- I. Préstamo interno del equipo de cómputo, e
- II. Internet.

Los bonos por hora serán por cinco, diez y veinte horas.

Artículo 21. Los requisitos para adquirir un bono semestral o trimestral son los mismos requisitos enumerados en el artículo 7° del presente instructivo.

Artículo 22. Los bonos de impresión, dan derecho a la impresión del número de hojas que ampara el bono. Los requisitos para adquirir un bono de impresión son los mismos requisitos enumerados en el artículo 7° del presente instructivo.

CAPÍTULO VII DEL USO DE LOS LABORATORIOS

Artículo 23. El acceso a los laboratorios es para el usuario que haya solicitado el servicio, debiendo usar exclusivamente la computadora que se le haya asignado. Bajo ninguna circunstancia podrán estar dos personas trabajando conjuntamente en una computadora.

Artículo 24. El usuario podrá introducir a los laboratorios los objetos personales indispensables para la realización de sus trabajos. Tratándose de mochilas, portafolios, carpetas o similares, éstos deberán ser depositados en el módulo de atención a usuarios. Queda estrictamente prohibido la introducción de alimentos y bebidas.

Artículo 25. El usuario es responsable del buen uso y manejo del equipo y material que se le haya asignado, cualquier desperfecto, pérdida o daño, deberá ser cubierto por el usuario, independientemente de las sanciones aplicables.

Artículo 26. Los usuarios deberán vacunar sus discos antes y después de introducirlos al equipo de los laboratorios y áreas de impresión, en caso de detectar un virus deberá notificar al personal del Centro.

Artículo 27. Es también obligación de los usuarios, desocupar el equipo de cómputo cuando termine el tiempo por el cual solicitó el servicio.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

Artículo 28. Los usuarios que violen alguna de las disposiciones de este instructivo, podrán hacerse acreedores a las siguientes sanciones, además de las señaladas en la Legislación Universitaria vigente y demás disposiciones legales aplicables:

- I. Suspensión del servicio por una semana, en la primera falta.
- II. Suspensión del servicio por un mes, en caso de reincidencia.

Artículo 29. El Director de la Facultad por conducto del Coordinador del Centro se reserva el derecho de aumentar las sanciones en caso de reincidencia o cuando la conducta del usuario lo amerite.

TRANSITORIOS

Único. El presente instructivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación, abrogando el Instructivo para los Usuarios del Centro de Cómputo de la Facultad de Derecho.



**FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TÉCNICO**

Lic. Luis Gustavo Arratíbel Salas, Secretario
General de la Facultad de Derecho de la
Universidad Nacional Autónoma de México-----

CERTIFICA

-----que el H. Consejo
Técnico de esta Facultad, en su sesión ordinaria
del veinticuatro de junio de dos mil dos, adoptó
el siguiente ACUERDO:

"Se aprueba por unanimidad, el instructivo de la Feria
del Libro Jurídico, de la Feria del Servicio Social, y de la
Semana Cultural de la Facultad de Derecho."

Se extiende la presente a los veinticinco días del
mes de junio de dos mil dos. CONSTE.-----

LGAS/LEERS

Con el objetivo de regular la organización de la Feria del Libro Jurídico, de la Feria del Servicio Social, y de la Semana Cultural de la Facultad de Derecho, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49 fracción I del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, expide el siguiente:

INSTRUCTIVO DE LA FERIA DEL LIBRO JURÍDICO, DE LA FERIA DEL SERVICIO SOCIAL, Y DE LA SEMANA CULTURAL DE LA FACULTAD DE DERECHO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. El presente instructivo establece las bases para la organización de la Feria del Libro Jurídico, la Feria de Servicio Social, y la Semana Cultural de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 2º. La organización de los eventos mencionados en el artículo anterior corresponde a:

- I. La Feria del Libro Jurídico a la Revista de la Facultad de Derecho,
- II. La Feria del Servicio Social a la Secretaría de Asuntos Escolares, y
- III. La Semana Cultural a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles.

ARTÍCULO 3º. La celebración de ambas ferias será semestral, las fechas en que se llevarán a cabo se indicarán en el calendario escolar de la Facultad de Derecho previo acuerdo de la Secretaría General de dicha institución. La Semana Cultural se celebrará anualmente.

ARTÍCULO 4°. Para la celebración de los eventos, la Facultad de Derecho facilitará a los expositores lo siguiente:

- I. Estantería,
- II. Mobiliario,
- III. Conexión eléctrica,
- IV. Servicio de limpieza, y
- V. Servicio de vigilancia diurna y nocturna.

TÍTULO II DE LA FERIA DEL LIBRO JURÍDICO

CAPÍTULO I DEL OBJETIVO DE LA FERIA DEL LIBRO JURÍDICO

ARTÍCULO 5°. El objetivo de la Feria del Libro Jurídico es dar a conocer las publicaciones y novedades editoriales de las diversas casas editoras, y ofrecer a la comunidad universitaria descuentos en dichas publicaciones, de conformidad con las bases establecidas en el presente instructivo.

CAPÍTULO II DE LOS EXPOSITORES

ARTÍCULO 6°. Podrán participar en la Feria del Libro Jurídico, las casas editoras nacionales y extranjeras, instituciones de educación superior y culturales, dependencias gubernamentales, organismos internacionales y distribuidores de fondos editoriales, cuyo acervo esté integrado preferentemente por textos jurídicos, de ciencias sociales, artes y humanidades.

ARTÍCULO 7°. La participación se hará por invitación cerrada a las casas editoriales, instituciones, dependencias, organismos y distribuidores, o por invitación en convocatoria

pública. En ambos casos, los invitados deberán confirmar su asistencia y efectuar su registro con dos semanas de anticipación a la fecha de inauguración.

ARTÍCULO 8°. Los expositores participantes deberán comprometerse a ofrecer durante a Feria un descuento mínimo del 10% en sus acervos, respecto del precio comercial de venta; en caso de que el descuento sea mayor, éste será notificado al momento del registro de participación. Asimismo, se comprometen a realizar una donación en especie para la Biblioteca "Antonio Caso" de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 9°. La donación a que se alude en el artículo anterior tiene el carácter de obligatoria; el material bibliográfico donado deberá ser entregado antes de la inauguración de la feria.

ARTÍCULO 10°. El personal contratado por los participantes deberá contar con experiencia en servicio al público, conocer los principios elementales de la industria editorial, tener conocimiento de los títulos que publica la empresa, y comprometerse a cumplir con el presente instructivo.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 11. La Feria del Libro Jurídico será organizada por la Dirección de la Revista de la Facultad de Derecho, tendrá una duración de cinco días, y se llevará a cabo a partir del martes y hasta el sábado de la cuarta semana después del inicio del semestre.

La inauguración de la Feria estará a cargo del Director de la Facultad de Derecho y del Director de la Revista de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 12. Los expositores dispondrán para la exhibición de su material editorial, de locales que les serán asignados dos días antes de la inauguración. El cuidado y acondicionamiento del local estará a cargo del personal asignado por el expositor, siendo éste el responsable de su entrega al final de la Feria.

ARTÍCULO 13. A partir del día en que se asignen los locales, el acceso al recinto ferial se permitirá sólo al personal de los expositores que porte los gafetes de identificación que al efecto les otorgue la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 14. Cada expositor tiene derecho a recibir tres gafetes por local asignado. En caso de justificar la necesidad de contar con una cantidad de gafetes mayor, el costo de cada uno será aquel que determine el Consejo Técnico.

ARTÍCULO 15. Para las labores de carga y descarga del material, los expositores deberán cumplir con el horario autorizado por la Facultad de Derecho. Asimismo, los expositores se harán responsables de todo el material que instalen en los locales durante el periodo que comprenda la Feria del Libro Jurídico.

ARTÍCULO 16. El material enviado a los locales de la Feria, deberá ser empacado en cajas debidamente marcadas con el nombre de la editorial, el número seriado contra el total de cajas, y el contenido de cada una de ellas. Una relación del contenido de cada una de las cajas deberá ser entregado a los encargados de la organización del evento. Los expositores participantes también deberán entregar una carta dirigida al Director de la Revista de la Facultad de Derecho, donde establezca el nombre de las personas autorizadas para hacer la entrega de los libros, quienes a su vez deberán registrar su nombre y firma en la bodega de la Facultad. Los nombres serán cotejados por los encargados de las bodegas antes de retirar su material al concluir el evento.

ARTÍCULO 17. Los expositores podrán introducir, bajo su más estricta responsabilidad, material didáctico o audio-videográfico de apoyo.

ARTÍCULO 18. El horario de exhibición y venta será el periodo comprendido entre las 9:00 y las 14:00 horas, y las 16:00 a las 20:00 horas.

ARTÍCULO 19. Durante las horas en las cuales no se preste atención al público, los expositores deberán resguardar su acervo editorial.

ARTÍCULO 20. Después de concluido el horario de exhibición y venta, los expositores contarán con 15 minutos de tolerancia para permitir la salida del público y cerrar sus locales.

ARTÍCULO 21. Queda estrictamente prohibido a los expositores, obstruir el tránsito por los pasillos; los organizadores del evento tendrán, en todo momento, la facultad de retirar cualquier elemento que obstaculice el libre tránsito.

ARTÍCULO 22. Queda prohibido sustraer mobiliario de los salones, auditorios u oficinas administrativas. La Facultad de Derecho amonestará a quienes violen esta disposición.

ARTÍCULO 23. Los expositores no podrán abandonar los locales antes de la hora del término de la exposición.

ARTÍCULO 24. Una vez terminada la exposición, los locales deberán quedar completamente resguardados. La Facultad de Derecho no se hace responsable de los aparatos y material retirado.

ARTÍCULO 25. Queda prohibido alterar el orden en el evento con altavoces o gritos con fines propagandísticos.

ARTÍCULO 26. Una vez concluida la Feria del Libro Jurídico, los organizadores del evento deberán rendir un informe pormenorizado y por escrito, del resultado y de las incidencias ocurridas.

TÍTULO III
DE LA FERIA DEL SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I DEL OBJETIVO DE LA FERIA DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 27. El objetivo de la Feria del Servicio Social es fomentar en el alumnado el cumplimiento del servicio social, facilitándole la elección de un programa de acuerdo a sus preferencias vocacionales. Asimismo, pretende inducir la pre-especialización, la práctica y experiencia profesionales, así como la difusión de los apoyos adicionales que se ofrecen para la prestación del servicio social, tales como becas económicas y bolsa de trabajo. Para tales efectos, la Facultad de Derecho extenderá una invitación a todas aquellas instituciones que cuenten con programas de servicio social, para que acudan a sus instalaciones a informar, orientar y reclutar a los alumnos interesados.

CAPÍTULO II DE LAS INSTITUCIONES

ARTÍCULO 28. Para los efectos de este instructivo, por instituciones se entiende a todas aquellas entidades que forman parte de la administración pública federal (centralizada y paraestatal), local y municipal; del poder legislativo federal y local; y del poder judicial federal y local. Asimismo se considerarán a instituciones académicas, cámaras empresariales, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, sociedades nacionales de crédito, banca de desarrollo, y todas aquellas que por acuerdo de la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos de la Universidad o de la Facultad de Derecho, estén autorizadas para recibir prestadores de servicio social.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 29. La organización de la Feria del Servicio Social queda a cargo de la Secretaría de Asuntos Escolares de la Facultad de Derecho, quien además coordinará los trabajos de actualización permanente de directorios de instituciones, envío de invitaciones, confirmaciones de asistencia, elaboración de reconocimientos y constancias de la

participación y publicidad, así como de otorgar el apoyo administrativo interno y externo, necesarios para la celebración de la feria.

ARTÍCULO 30. La participación de las dependencias invitadas será gratuita y sin cargo alguno.

ARTÍCULO 31. El Lema de la Feria Jurídica de Servicio Social será "POR UNA CULTURA DE SERVICIO SOCIAL".

TÍTULO IV DE LA SEMANA CULTURAL

CAPÍTULO I DEL OBJETIVO DE LA SEMANA CULTURAL

ARTÍCULO 32. La Semana Cultural tiene como finalidad esencial la difusión de la cultura, las artes y las humanidades, dentro de la comunidad universitaria de la Facultad de Derecho.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ ORGANIZADOR

ARTÍCULO 33. Para la realización de la Semana Cultural se creará un Comité Organizador, del que formarán parte los alumnos que estén inscritos en la Facultad y aquellos egresados que se encuentren realizando su trabajo recepcional.

Dicho Comité se integrará con aquellos miembros de la comunidad de la Facultad de Derecho que así lo soliciten ante la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, quien se encargará de hacer la selección conforme a criterios académicos y personales, que permitan identificar la experiencia y conocimiento de los candidatos en la organización de eventos culturales. Las personas seleccionadas deberán contar con la anuencia del Director de la Facultad.

ARTÍCULO 34. Los miembros del Comité Organizador firmarán una carta en la cual harán constar su voluntad de formar parte de dicho Comité, que conocen los deberes que su participación implica, y su formal compromiso de cumplir cabalmente con los mismos.

ARTÍCULO 35. El Comité deberá contar con un presidente, quien será el responsable de coordinar los trabajos del Comité Organizador. Dicho presidente será designado de entre los miembros de Comité por la Secretaría de Asuntos Estudiantiles y con la anuencia del Director de la Facultad de Derecho.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ ORGANIZADOR

ARTÍCULO 36. El presidente del Comité Organizador tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- I. Coordinar las actividades del Comité Organizador, y fungir como vínculo de comunicación entre el Comité y las autoridades de la Facultad;
- II. Presentar un plan de trabajo ante la Secretaría de Asuntos Estudiantiles donde se definan las actividades a realizar por el Comité Organizador;
- III. Coordinar la elaboración del proyecto del programa de actividades que comprenderá la Semana Cultural, para su conocimiento y aprobación por parte de la Dirección de la Facultad;
- IV. Presentar y solicitar a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, las listas de materiales y servicios de apoyo que se requerirán para la preparación, realización y difusión de la Semana Cultural; y
- V. Finalizada la Semana Cultural, informar al Director de la Facultad de los eventos realizados, los resultados de los concursos, y el uso de los recursos económicos utilizados durante la Semana Cultural.

ARTÍCULO 37. Los miembros del Comité Organizador tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Diseñar, organizar y ejecutar el programa de la Semana Cultural;

- II. Solicitar el apoyo económico, material y logístico para la realización de las actividades programadas; y
- III. Difundir las actividades que comprende la Semana Cultural.

ARTÍCULO 38. Los miembros del Comité serán responsables solidarios:

- I. Por los daños que sufran los materiales e instalaciones de esta Facultad;
- II. Por los daños y menoscabos que llegaren a sufrir el material y piezas artísticas proporcionadas, en calidad de préstamo, por personas físicas o morales para la celebración del evento.

CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS ADICIONALES

ARTÍCULO 39. Buscando un eficaz resultado en la organización de la Semana Cultural, la Facultad brindará al Comité Organizador, en la medida de lo posible, los siguientes apoyos adicionales a los enumerados en el artículo 4° del presente instructivo:

- I. El Director refrendará si lo estima pertinente, las solicitudes de apoyo suscritas por los miembros del Comité Organizador;
- II. Se reservarán en orden de preferencia, los espacios, auditorios y material didáctico audiovisual necesarios para la celebración de la Semana Cultural;
- III. Se proveerá papelería oficial para elaborar las solicitudes de apoyo;
- IV. Se proporcionará papelería, fotocopiado, impresión y servicios del Centro de Cómputo;
- V. Se apoyará con una línea telefónica y de fax, para las actividades que tendrán que llevarse a cabo, antes y durante la semana cultural; y
- VI. Se elaborarán carteles y material de difusión.

CAPÍTULO V DE LA CEREMONIA DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA

ARTÍCULO 40. La Semana Cultural será inaugurada por el Director de la Facultad de Derecho en el marco de una actividad académica o cultural. Al finalizar, ésta será clausurada con la ceremonia de entrega de premios y reconocimientos a los ganadores de los concursos realizados durante la Semana Cultural, dicha ceremonia estará presidida por el Director de la Facultad o la persona que designe para tal efecto.

TÍTULO V DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 41. Las sanciones que se aplicarán a los expositores e instituciones participantes en la Feria del Libro y en la Feria del Servicio Social en caso de violar las disposiciones del presente instructivo serán:

- I. Llamada de atención en la primera ocasión, y
- II. En caso de reincidencia, la institución responsable dejará de ser invitada a futuras ferias organizadas por la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 42. Las sanciones señaladas en este instructivo se aplicarán de manera independiente a la responsabilidad jurídica que corresponda a organizadores, expositores e instituciones participantes en la Feria del Libro, en la Feria del Servicio Social y en la Semana Cultural.

TRANSITORIOS

Único. El presente instructivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación, abrogando el Instructivo de la Semana del Libro Jurídico, el Instructivo de la Feria Jurídica del Servicio Social de la Facultad de Derecho de la UNAM, y el Instructivo de la Semana Cultural.



**FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TECNICO**

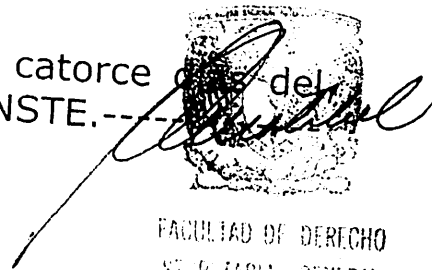
Lic. Luis Gustavo Arratíbel Salas, Secretario General de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México-----

CERTIFICA-----

-----que el H. Consejo Técnico de esta Facultad en su sesión ordinaria del trece de marzo de dos mil dos, adoptó el siguiente ACUERDO:

"Se aprueba, por unanimidad, el proyecto de instructivo de Inscripciones de la Facultad de Derecho."

Se extiende la presente a los catorce días del mes marzo de dos mil dos. CONSTE.-----


FACULTAD DE DERECHO
SECRETARIA GENERAL

LGAS/LEERS

Con el objetivo de eficientar y mejorar el proceso de reinscripción y cambios de grupo de la Facultad de Derecho, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49 fracción I del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, expide el siguiente:

INSTRUCTIVO GENERAL DE REINSCRIPCIONES DE LA FACULTAD DE DERECHO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. El presente instructivo regula los trámites de reinscripción y cambios de grupo de la Facultad de Derecho.

Artículo 2°. Los cupos máximos de alumnos por grupo se establecerán conforme a las capacidades materiales de la Facultad, a sus recursos humanos y a los criterios pedagógicos que establezca el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho.

Artículo 3°. Será responsabilidad de los alumnos presentar las formas correspondientes y llevar a cabo personalmente los trámites señalados en este instructivo; sin embargo, éstos también podrán realizarse a través de un apoderado, el cual deberá presentar una carta poder y una identificación oficial que lo acrediten como tal.

Artículo 4°. Aquellos alumnos que no realicen su reinscripción o cambios de grupo en los periodos correspondientes perderán el derecho a hacerlo posteriormente durante el semestre en cuestión.

CAPÍTULO II

CRITERIOS PARA EL ORDEN DE REINSCRIPCIÓN

Artículo 5°. A los alumnos de primer ingreso les será asignado un grupo aleatoriamente.

Artículo 6°. El orden para asignar la hora y la fecha para la reinscripción de los alumnos se realizará conforme a los siguientes criterios:

- I. Por promedio, de mayor a menor, y
- II. Por porcentaje de créditos avanzados, de mayor a menor.

Los alumnos regulares tendrán prioridad sobre los alumnos irregulares.

Artículo 7°. A los alumnos que pasen del primer al segundo semestre se les tomará en consideración el promedio del bachillerato para los efectos señalados en el artículo anterior.

Artículo 8°. Los estudiantes con discapacidad física podrán inscribirse y realizar cambios de grupo el día hábil inmediato anterior al inicio de cada período de inscripciones.

Artículo 9°. Los grupos que al finalizar el periodo de reinscripciones y cambios de grupo cuenten con menos de 10 alumnos serán cancelados.

CAPÍTULO III DE LAS REINSCRIPCIONES

Artículo 10°. Los grupos y horarios de las materias, así como los Listados de Atención de Alumnos, serán publicados por la Secretaría de Asuntos Escolares durante la semana previa a las reinscripciones dándose a conocer por los medios correspondientes. Asimismo, la papelería requerida para el proceso de reinscripción y cambios de grupo será distribuida por la Secretaría de Asuntos Escolares con la debida antelación.

Artículo 11. El procedimiento de reinscripción seguirá los siguientes pasos:

- I. El alumno se presentará en el Centro de Cómputo de la Facultad en el día y la hora que se le haya asignado en los Listados de Atención de Alumnos, con una Solicitud de Reinscripción que contenga las materias que desea inscribir, así

- como con el comprobante de pago de reinscripción anual cuando corresponda realizar dicho pago en el semestre en turno;
- II. En el Centro de Cómputo, se le asignará una computadora donde realizará el registro de las materias. El mismo programa le indicará de los grupos y horarios disponibles.
 - III. Terminado el proceso de reinscripción, al alumno se le sellará su Solicitud de Reinscripción, debiéndose posteriormente presentar, en los horarios que para tal efecto se le asignen, a recoger su Comprobante de Inscripción (tira de materias).

Artículo 12. Cada alumno podrá inscribir un máximo de 9 materias, siempre y cuando se hayan acreditado las materias antecedentes conforme a la seriación establecida en el Plan de Estudios vigente.

Artículo 13. Los alumnos que no hayan realizado su reinscripción a la hora y fecha señalados en los Listados de Atención a Alumnos podrán hacerlo al finalizar el turno en que se debieron reinscribir o bien al finalizar ambos turnos del mismo día. En caso de no hacerlo así, no podrá reinscribirse sino hasta el periodo de cambios de grupo.

Artículo 14. Durante los periodos de reinscripción y cambios de grupo, la Secretaría de Asuntos Escolares está obligada a comunicar constantemente de los grupos que se hayan saturado y los lugares que queden disponibles en cada grupo.

Artículo 15. En la inscripción de materias optativas, tendrán prioridad los alumnos que cursen los semestres octavo, noveno y décimo, sobre aquellos que quieran adelantar materias que no corresponden a su semestre.

Artículo 16. Cuando la Facultad ofrezca cursos monográficos sobre temas jurídicos o de actualidad, éstos podrán tomarse como asignaturas optativas, previa asignación de clave por la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM, y presentando la constancia correspondiente del programa cursado en la Secretaría de Asuntos Escolares.

Artículo 17. Podrán también cursarse como materias optativas hasta cuatro materias de otras carreras ofrecidas en la Universidad, previa aprobación del Consejo Técnico de la Facultad de Derecho.

La inscripción de dichas materias se tendrá que solicitar ante la Secretaría de Asuntos Escolares a través de quien se hará el registro correspondiente conforme a los calendarios y la capacidad de las entidades académicas del plantel destino.

CAPÍTULO IV

DE LA INSCRIPCIÓN DE MATERIAS OBLIGATORIAS NO SUJETAS A PROMEDIO

Artículo 18. Para la acreditación del idioma será suficiente aprobar un examen básico de comprensión de lectura en el centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras de la UNAM o en la Coordinación de Idiomas de la Facultad de Derecho.

El idioma podrá acreditarse en cualquier momento de la carrera hasta antes de la titulación, sin que dicha materia sea seriada. La calificación se expresará como Acreditada (AC), sin valor en el promedio de calificaciones.

Artículo 19. La materia de computación podrá acreditarse:

- I. Presentando un examen de certificación de conocimientos en el Centro de Cómputo;
- II. Aprobando los cursos que en el Centro de Cómputo de la Facultad se impartan,
o
- III. Aprobando los cursos que en la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico de la Universidad se impartan, y presentando la constancia respectiva en la Secretaría de Asuntos Escolares.

La calificación se expresará como Acreditada (AC), sin valor en el promedio de calificaciones.

Artículo 20. Para la inscripción de cursos de computación, se dará prioridad a los alumnos según las materias que hayan acreditado, de más a menos.

CAPÍTULO V DE LOS CAMBIOS DE GRUPO

Artículo 21. El orden en que se asignen fecha y hora para el periodo de cambios de grupo será el mismo al que se haya asignado para el correspondiente periodo de reinscripción.

Para el periodo de cambios de grupo se seguirá el mismo procedimiento establecido para la reinscripción en el Capítulo III del presente instructivo, debiéndose utilizar la papelería que para tal efecto distribuya la Secretaría de Asuntos Escolares.

TRANSITORIOS

Único. Este instructivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación, abrogando el Instructivo de solicitudes de Reinscripciones, Cambios de Grupos, Exámenes Extraordinarios y Servicio Social.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

FACULTAD DE DERECHO SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TÉCNICO

Lic. Luis Gustavo Arratíbel Salas, Secretario General de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México-----

CERTIFICA-----

-----que el H. Consejo Técnico de esta Facultad, en su sesión ordinaria del veinticuatro de octubre de dos mil dos, adoptó el siguiente ACUERDO:

“Se aprueba por unanimidad, el instructivo para el otorgamiento de reconocimientos y distintivos de la Facultad de Derecho”.

Se extiende la presente a los veinticinco días del mes de octubre de dos mil dos. CONSTE.-----

LGAS/LEERS

Con el objetivo de regular el otorgamiento de reconocimientos y distintivos de la Facultad de Derecho, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49 fracción I del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, expide el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS Y DISTINTIVOS DE LA FACULTAD DE DERECHO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. El presente instructivo tiene por objeto regular y establecer las bases para el otorgamiento de reconocimientos y distintivos de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 2°. Salvo los escudos, el uso de los reconocimientos y distintivos queda estrictamente limitado a ceremonias y eventos académicos, donde sólo se podrá portar uno de ellos, dejando su selección a la decisión del recipiendario.

TÍTULO II

DE LOS RECONOCIMIENTOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 3°. Los reconocimientos que otorga la Facultad de Derecho son independientes de los que otorga la Universidad Nacional Autónoma de México. La Facultad de Derecho otorgará anualmente:

- I. La Medalla al Mérito Docente "Prima de Leyes-Instituta", por la destacada labor docente que realice un profesor de la Facultad de Derecho.

- II. La Medalla al Mérito Estudiantil "Eduardo García Máynez", al alumno que más haya destacado por su desempeño académico durante sus estudios de licenciatura.
- III. La Medalla al Mérito Estudiantil "Mariano Otero", al alumno de la División de Universidad Abierta, que más haya destacado por su desempeño académico durante sus estudios de licenciatura.
- IV. La Medalla al Mérito Estudiantil "Ignacio L. Vallarta", al alumno de la División de Estudios de Posgrado, que más haya destacado por su desempeño académico durante sus estudios de posgrado.
- V. La Medalla al Mérito Laboral "Facultad de Derecho", al trabajador de base o de confianza, que más haya destacado por su desempeño laboral a través de su puntualidad, eficiencia y probidad en el año.
- VI. El Premio al Mérito Editorial "Ius", por la destacada publicación de textos pedagógicos en materia jurídica, que haya realizado un profesor de la Facultad de Derecho o una Casa Editorial.
- VII. La Medalla "Isidro Fabela", a aquellas personas ^{estudiantes} que el Consejo Técnico considere dignas de ser reconocidas por su destacada y trascendente labor en la lucha por los Derechos Humanos y la Justicia en el mundo.

ARTÍCULO 4°. Todos los reconocimientos irán acompañados de un diploma con los datos relativos al recipiendario y al premio.

ARTÍCULO 5°. Ninguno de los reconocimientos podrá ser otorgado a una misma persona por segunda ocasión.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS

ARTÍCULO 6°. Los requisitos para obtener cada reconocimiento son los siguientes:

- I. Para la Medalla "Prima de Leyes-Instituta":

- a) Ser profesor en servicio de la Facultad de Derecho y contar con una antigüedad de más de quince años,
- b) Ser considerado como profesor de probados méritos docentes por la comunidad de profesores de la Facultad de Derecho,
- c) Haberse distinguido por su puntualidad y asistencia en la actividad docente,
- d) Haber destacado por su calidad excepcional en el desempeño de sus labores académicas,
- e) Ser autor de una obra escrita relevante en el área jurídica,
- f) Haber participado en eventos académicos de trascendencia durante su trayectoria como docente, y
- g) No desempeñar en la Facultad de Derecho el cargo de Director, Secretario General, o cualquier otro de carácter administrativo remunerado.

II. Para la Medalla "Eduardo García Máynez":

- a) Ser alumno regular de la licenciatura en la Facultad de Derecho,
- b) Haber cursado y acreditado hasta el penúltimo semestre del plan de estudios vigente, sin tener asignaturas pendientes de cursos anteriores,
- c) Estar inscrito en el último semestre lectivo,
- d) Tener un promedio igual o superior a 9.5,
- e) Acreditar todas las materias y no haber obtenido en ninguna la calificación de "no acreditado" (NA).
- f) Contar con cinco cartas de recomendación académica de profesores de la Facultad, avalando la candidatura del estudiante, su trayectoria académica, su dedicación al estudio y la calidad de su desempeño en clase, y
- g) No haber participado en actividades que atenten contra el normal desempeño de la vida universitaria o contra los miembros de la comunidad.

III. Para la Medalla "Mariano Otero":

- a) Ser alumno regular de la licenciatura en la División de Universidad Abierta de la Facultad de Derecho,
- b) Haber cursado y acreditado hasta el penúltimo semestre del plan de estudios vigente, sin tener asignaturas pendientes de cursos anteriores,
- c) Estar inscrito en el último semestre lectivo,

- d) Tener un promedio igual o superior a 9.5,
- e) Acreditar todas las materias y no haber obtenido en ninguna la calificación de "no acreditado" (NA),
- f) Contar con cinco cartas de recomendación académica de profesores de la División de Universidad Abierta de la Facultad de Derecho, avalando la candidatura del estudiante, su trayectoria académica, su dedicación al estudio y la calidad de su desempeño en clase, y
- g) No haber participado en actividades que atenten contra el normal desempeño de la vida universitaria o contra los miembros de la comunidad.

IV. Para la Medalla "Ignacio L. Vallarta":

- a) Ser alumno regular en la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho,
- b) Haber cursado y acreditado hasta el penúltimo semestre del programa académico en el que esté inscrito, sin tener asignaturas pendientes de cursos anteriores,
- c) Estar inscrito en el último semestre lectivo,
- d) Tener un promedio igual o superior a 9.5,
- e) Acreditar todas las materias y no haber obtenido en ninguna la calificación de "no acreditado" (NA),
- f) Contar con cinco cartas de recomendación académica de profesores de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho, avalando la candidatura del estudiante, su trayectoria académica, su dedicación al estudio y la calidad de su desempeño en clase, y
- g) No haber participado en actividades que atenten contra el normal desempeño de la vida universitaria o contra los miembros de la comunidad.

V. Para la Medalla "Facultad de Derecho":

- a) Ser trabajador de la Facultad de Derecho,
- b) Contar con una antigüedad mínima de cinco años ininterrumpidos en el servicio,
- c) No tener inasistencias ni retardos durante el año anterior al otorgamiento, y

d) Haber desempeñado de manera eficiente y proba los trabajos encomendados a su cargo.

VI. Para el Premio "Jus":

a) Ser profesor de la Facultad de Derecho, en servicio o jubilado, con una antigüedad de más de cinco años,

b) Haber publicado obra nueva en los cinco años anteriores al otorgamiento de la medalla, entendiéndose por obra nueva la inédita que se encuentre actualizada, y

c) No desempeñar en la Facultad de Derecho los cargos de Director, Secretario General o cualquiera otro remunerado de carácter académico administrativo.

d) Tratándose de una Casa Editorial, se requiere contar con un catálogo de publicaciones que contenga un acervo de trascendental relevancia en la difusión del conocimiento jurídico.

VII. Para la Medalla "Isidro Fabela":

a) No tener la nacionalidad mexicana, y

b) Haberse distinguido a lo largo de su vida por una importante y trascendente labor a favor de los Derechos Humanos y la Justicia.

CAPÍTULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO

ARTÍCULO 7°. El Consejo Técnico de la Facultad de Derecho resolverá sobre el otorgamiento de los reconocimientos señalados en los párrafos I, VI y VII del artículo ^{3º}segundo, de entre los candidatos que reúnan los requisitos señalados en este instructivo para cada uno de ellos, y que sean propuestos a iniciativa de diez integrantes del propio Consejo Técnico, de veinte profesores titulares definitivos, o del Director de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 8°. Las Medallas al Mérito Estudiantil "Eduardo García Máynez", "Mariano Otero" e "Ignacio L. Vallarta", se otorgará conforme al siguiente procedimiento:

I. La Dirección de la Facultad de Derecho a través de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, la Secretaría Académica de la División de Universidad Abierta, y

la Secretaría Académica de la División de Estudios de Posgrado, respectivamente, durante el mes de enero de cada año, emitirá una convocatoria en donde se publicará la lista de los alumnos con promedio superior o igual a 9.5, así como los requisitos para el otorgamiento de cada uno de estos reconocimientos.

- II. A partir de la publicación de la convocatoria correrá un plazo de un mes natural para registrar a los candidatos en la respectivas áreas de la Facultad, los cuales deberán acreditar los requisitos que al efecto establece este instructivo con documentos certificados.
- III. Un comité de tres profesores nombrados de entre los integrantes del Consejo Técnico, recibirá las propuestas e integrará un informe sobre la trayectoria académica de cada uno de los estudiantes propuestos. Del informe que rinda el comité, el Consejo Técnico designará antes del 1º de abril del mismo año, a los alumnos más sobresalientes que merezcan recibir los reconocimientos al Mérito Estudiantil.

ARTÍCULO 9º. La Medalla al Mérito Laboral "Facultad de Derecho", se otorgará conforme al siguiente procedimiento:

- I. La Dirección de la Facultad de Derecho durante el mes de enero de cada año, emitirá una convocatoria en donde se publicará la lista de los trabajadores que pueden ser candidatos merecedores del estímulo laboral, así como los requisitos para el otorgamiento de este reconocimiento.
- II. A partir de la publicación de la convocatoria correrá un plazo de un mes natural para registrar a los candidatos en la Secretaría Administrativa de la Facultad, los cuales deberán acreditar los requisitos que al efecto establece este instructivo con documentos certificados por la propia Secretaría Administrativa. Deberán además acompañar los documentos con una carta suscrita por el jefe inmediato del trabajador, en donde conste un informe pormenorizado de las actividades realizadas y las razones que se tengan para proponerlo como candidato al estímulo laboral.

- III. El Consejo Técnico constituirá una comisión dictaminadora integrada por siete miembros, cinco directivos de la Facultad y dos designados por el sindicato.
- IV. Dicha comisión elegirá antes del 1º de marzo del año en cuestión, por mayoría de votos, al trabajador a quien deba otorgarse el reconocimiento.

CAPÍTULO IV DE LAS FECHAS DE OTORGAMIENTO

ARTÍCULO 10º. Los reconocimientos serán otorgados en ceremonias solemnes, presididas por el Director de la Facultad de Derecho, que se llevarán acabo en las instalaciones de la Universidad conforme a las siguientes fechas:

- I. La Medalla "Prima de Leyes-Instituta", el día 12 de julio, en recuerdo de la primera cátedra de derecho secular dictada en la Nueva España.
- II. La Medalla "Eduardo García Máynez", el día 9 de julio, en recuerdo de la promulgación de la ley que concedió la Autonomía a la Universidad Nacional de México.
- III. La Medalla "Mariano Otero", el día sábado más cercano al 16 de abril, en recuerdo de la iniciación de los cursos de la Universidad Abierta de la Facultad de Derecho.
- IV. La Medalla "Ignacio L. Vallarta", el día 10 de abril, en recuerdo de la fundación de los estudios de posgrado de la Facultad de Derecho.
- V. La Medalla "Facultad de Derecho", el día 26 de marzo, en conmemoración del Día del Trabajador Universitario.
- VI. El Premio "Ius", el día 23 de octubre, en conmemoración del día en que, el vicepresidente Don Valentín Gómez Farías, en funciones de Presidente, expidió un reglamento por medio del cual organizó la instrucción pública en seis establecimientos, entre los que figuraba el de Jurisprudencia.
- VII. La Medalla "Isidro Fabela", en la fecha que designe anualmente el Director de la Facultad.

CAPÍTULO V DE LAS CARACTERÍSTICAS MATERIALES DE LOS RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 11. Los reconocimientos tendrán las siguientes características materiales y físicas:

- I. La Medalla "Prima de Leyes-Instituta", será de oro, pendiente de un listón dividido por franjas verticales con los colores azul marino y oro.
- II. Las Medallas "Eduardo García Máñez", "Mariano Otero" e "Ignacio L. Vallarta", serán de plata, pendientes de un listón dividido por franjas verticales con los colores negro y naranja.
- III. La Medalla "Facultad de Derecho", será de plata, pendiente de un listón de color naranja.
- IV. El Premio "Ius", será de oro, pendiente de un listón con franja central de color negro y franjas laterales de color naranja.
- V. La Medalla "Isidro Fabela", será de oro, pendiente de un listón con franja central de color azul marino y franjas laterales de color dorado.

Todos los reconocimientos consistirán en un escudo en relieve de la Facultad de Derecho, flanqueado por dos ramas de laurel. Tendrán forma de óvalo, con un diámetro horizontal de cinco centímetros y un diámetro vertical de cinco y medio centímetros. Penderán de un listón de tres centímetros de largo, con un broche de forma rectangular que en su parte anterior llevará inscrito el nombre del reconocimiento. En la parte posterior de la medalla se inscribirá el nombre del recipiendario y el año en que se otorga el reconocimiento.

TÍTULO III DE LOS DISTINTIVOS

CAPÍTULO I DE LAS VENERAS

ARTÍCULO 12. La Facultad de Derecho otorgará las siguientes veneras:

- I. Venera de "Profesor Emérito", a quien haya sido otorgado el nombramiento de Profesor Emérito, conforme a lo establecido en la legislación universitaria.
- II. Venera de "Director de la Facultad de Derecho", a quien ocupe el cargo de Director de la Facultad de Derecho, conforme a lo establecido en la legislación universitaria.
- III. Venera de "Doctor en Derecho", a quien obtenga el grado de Doctor en la Facultad de Derecho.
- IV. Venera del "Claustro de Doctores", a quien teniendo el grado de Doctor en Derecho, forme parte del claustro docente de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 13. Las veneras se entregarán en ceremonia solemne observando el siguiente procedimiento:

- I. La Venera de "Profesor Emérito", se impondrá en la Ceremonia de nombramiento como Profesor Emérito, que al efecto organice la Facultad de Derecho.
- II. La Venera de "Director de la Facultad de Derecho", se impondrá en la Ceremonia de Toma de Posesión del cargo de Director, por el Director saliente o en su caso, por quien funja en su lugar.
- III. La Venera de "Doctor en Derecho", se impondrá en la Ceremonia de Investidura, que al efecto organice la Facultad de Derecho.
- IV. La Venera del "Claustro de Doctores", se impondrá en la reunión anual, que al efecto organice el Claustro de Doctores de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 14. Las veneras tendrán las siguientes características materiales y físicas:

- I. La Venera de "Profesor Emérito", será de oro, pendiente de un cordel de seda trenzado, de color azul marino y oro.
- II. La Venera de "Director de la Facultad de Derecho", será de oro, pendiente de un cordel de seda trenzado, de color oro.
- III. La Venera de "Doctor en Derecho", será de oro, pendiente de un cordel de seda trenzado, de color negro y naranja.

- IV. La Venera del "Claustro de Doctores", será de plata, pendiente de un cordel de seda trenzado, de color rojo.

Las veneras consideradas en las fracciones I, II y III del presente artículo, consistirán en un escudo de la Facultad de Derecho, flanqueado por dos ramas de laurel. Tendrán forma de óvalo, con un diámetro horizontal de cinco y medio centímetros y un diámetro vertical de siete y medio centímetros. En la parte posterior de las veneras se inscribirá el nombre del distintivo, el de su recipiendario, y el año en que se otorga.

Tratándose de la Venera del "Claustro de Doctores", ésta consistirá en una medalla ovalada, con un diámetro horizontal de cinco y medio centímetros y un diámetro vertical de siete y medio centímetros. Llevará grabada en alto relieve, el escudo de la Facultad de Derecho, ceñido en su parte superior por un birrete de Doctor. La medalla estará circundada por una franja con la leyenda de "Claustro de Doctores" y flanqueada en su parte más exterior por dos ramas de laurel. En la parte posterior de la venera se inscribirá el nombre del recipiendario y el año en que ingresa al Claustro Doctoral de la Facultad.

CAPÍTULO II DE LOS ESCUDOS

ARTÍCULO 15. La Facultad de Derecho otorgará los siguientes escudos:

- I. Escudo de "Profesor Emérito", a quien haya sido otorgado el nombramiento de Profesor Emérito, conforme a lo establecido en la legislación universitaria.
- II. Escudo de "Director de la Facultad de Derecho", a quien ocupe el cargo de Director de la Facultad de Derecho, conforme a lo establecido en la legislación universitaria.
- III. "Palmas Académicas", a los profesores que en el año anterior a la Ceremonia del Día de Maestro que anualmente organice la Facultad, hayan cumplido veinticinco años de servicio docente en la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 16. Los escudos se entregarán en ceremonia solemne observando el siguiente procedimiento:

- I. El Escudo de "Profesor Emérito", se entregará en la Ceremonia de nombramiento como Profesor Emérito, que al efecto organice la Facultad de Derecho.
- II. El Escudo de "Director de la Facultad de Derecho", se entregará en la Ceremonia de Toma de Posesión del cargo de Director, por el Director saliente o en su caso, por quien funja en su lugar.
- III. Las "Palmas Académicas", se entregarán en la Ceremonia del día del Maestro, que anualmente organice la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 17. Los escudos tendrán las siguientes características materiales y físicas:

- I. El Escudo de "Profesor Emérito", consistirá en unas ramas de laurel de forma semi-circular, flanqueando las siglas de la UNAM, y en su parte inferior llevará la leyenda de "MAESTRO".
- II. El Escudo de "Director de la Facultad de Derecho", consistirá en unas ramas de laurel de forma semi-circular, flanqueando las siglas de la UNAM, y en su parte inferior llevará la leyenda de "DIRECTOR".
- III. Las "Palmas Académicas" consistirán en unas ramas de laurel de forma semi-circular, flanqueando las siglas de la UNAM, y en su parte inferior llevará la leyenda de "DERECHO".

Todos los escudos serán de oro, teniendo un diámetro de un centímetro y medio.

TRANSITORIOS

Único. Este instructivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación, abrogando el Instructivo para la imposición de la Medalla al Mérito Docente "Prima de Leyes Insitituta", al Instructivo para la imposición de la Medalla al Mérito Estudiantil "Dr. Eduardo García Máynez", al Instructivo para la imposición de la Medalla al Mérito Laboral "Facultad de Derecho", al Instructivo para la imposición de la Medalla al Mérito Estudiantil "Mariano Otero", al Instructivo para la imposición de la Medalla al Mérito Estudiantil "Ignacio L. Vallarta", al Instructivo para la imposición y uso de la insignia de Director de la Facultad de Derecho, y al Instructivo para la adjudicación del Premio "Ius".



GOBIERNO FEDERAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE DERECHO SECRETARIA DEL H. CONSEJO TECNICO

Lic. Luis Gustavo Arratíbel Salas, Secretario General de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México-----

-----CERTIFICA-----

-----que el H. Consejo Técnico de esta Facultad en su sesión ordinaria del veinticuatro de junio de dos mil dos, adoptó el siguiente ACUERDO:

"Se aprueba, por unanimidad, del proyecto de Instructivo para el Nombramiento de Aulas, y uso de los Espacios Comunes y Conmemorativos de la Facultad de Derecho."

Se extiende la presente a los veinticinco días del mes junio de dos mil dos. CONSTE-----

LGAS/LEERS

Con el objetivo de regular el nombramiento de aulas, y el uso de los espacios comunes y conmemorativos de la Facultad de Derecho, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49 fracción I del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, expide el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA EL NOMBRAMIENTO DE AULAS, Y USO DE LOS ESPACIOS COMUNES Y CONMEMORATIVOS DE LA FACULTAD DE DERECHO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. El presente instructivo regula el nombramiento de aulas, y el uso de los espacios comunes y conmemorativos de la Facultad de Derecho de la UNAM, los cuales son: sus auditorios, el Jardín de los Eméritos, la Explanada y la Plaza del Estudiante.

ARTÍCULO 2º. Los nombres con que sean designadas las aulas, los espacios comunes y conmemorativos, y cualquier otro espacio físico de la Facultad de Derecho, no podrán repetirse en otros espacios, aunque éstos sean de naturaleza diversa.

CAPÍTULO II

DEL NOMBRAMIENTO DE LAS AULAS

ARTÍCULO 3º. Se establece como un reconocimiento excepcional al mérito docente, la imposición del nombre de un maestro ilustre a una aula de los edificios de la Facultad, el cual será concedido por el voto aprobatorio de la mayoría del Consejo Técnico, a propuesta

del Director de la Facultad, de diez Consejeros Técnicos, de uno o más Colegios de Profesores, o de veinte profesores definitivos.

ARTÍCULO 4º. Una vez otorgado el reconocimiento, se colocará una placa con el nombre del profesor homenajeado en la parte exterior del aula seleccionada. El aula será asignada por la Dirección de la Facultad, dándole preferencia a aquella en que el profesor haya desempeñado su cátedra por más tiempo.

CAPÍTULO III DE LOS AUDITORIOS

ARTÍCULO 5º. El uso de los auditorios de la Facultad de Derecho se reserva exclusivamente para la realización de eventos académicos y culturales de relevancia.

ARTÍCULO 6º. Los auditorios comprendidos en este instructivo son los siguientes:

- a) Aula Magna Jacinto Pallares
- b) Jus Semper Loquitur
- c) Dr. Eduardo García Máynez
- d) Antonio Martínez Báez

ARTÍCULO 7º. El control del uso de los auditorios queda bajo la responsabilidad de la Dirección de la Facultad, a través de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles.

ARTÍCULO 8º. Queda prohibida la utilización de los auditorios como salón de clases.

ARTÍCULO 9º. Podrán hacer uso de los auditorios los profesores, las autoridades, los alumnos y los trabajadores de la Facultad de Derecho; así como otros miembros de la comunidad universitaria que soliciten su utilización.

ARTÍCULO 10°. Para hacer uso de los auditorios se deberá tramitar la solicitud correspondiente, con quince días de anticipación a la fecha de realización del evento ante la Secretaría de Asuntos Estudiantiles. En la solicitud deberá señalarse el tipo de evento a realizar, los participantes, los datos personales de los organizadores, y el apoyo y material requerido para la realización del evento. Los organizadores nombrarán a un representante, el cual responderá de la organización del evento, y deberá cuidar de las instalaciones y del material que le sea proporcionado.

ARTÍCULO 11. La Dirección, a través de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, responderá a la solicitud cinco días hábiles después de su presentación.

ARTÍCULO 12. Los solicitantes deberán confirmar la realización del evento con cinco días de anticipación. De no efectuarse dicha confirmación, se tendrá por cancelado el evento.

ARTÍCULO 13. Una vez que se haya otorgado la autorización de uso del auditorio, podrá procederse a la publicación y difusión del evento a través de los propios organizadores o, cuando así lo soliciten éstos, a través de la Secretaría de Asuntos Culturales.

ARTÍCULO 14. Para la realización de exámenes profesionales en los auditorios de la Facultad, se requerirá de la autorización de la Dirección, y queda sujeta a la disponibilidad del recinto. La utilización de los auditorios para exámenes profesionales, se otorgará para aquellos casos en que el sustentante haya tenido un desempeño académico destacado, haya realizado una tesis profesional de alta calidad, y presente un promedio mínimo de 8.

ARTÍCULO 15. Los eventos organizados por la Dirección de la Facultad o de sus diversas áreas y dependencias, tendrán preferencia sobre el uso de los auditorios.

ARTÍCULO 16. En caso de que se prevea la asistencia del Director a un evento, el solicitante deberá llenar un formato de protocolo que se le proporcionará en la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, con al menos diez días de anticipación al evento. Dicha participación será

acordada por el Director de la Facultad, y en la organización del evento participará la Secretaría de Asuntos Culturales.

CAPÍTULO IV DEL JARDÍN DE LOS EMÉRITOS

ARTÍCULO 17. El Jardín de los Eméritos es un espacio de la Facultad de Derecho nombrado en honor a quienes hayan recibido la designación de Profesor Emérito conforme a la legislación universitaria. Sus funciones son de espacio físico para honrar a los profesores eméritos, así como de esparcimiento y convivencia de la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 18. El Jardín de los Eméritos está ubicado en el espacio inmediato a la parte posterior del auditorio Jus Semper Loquitur, en medio de las alas D y E del edificio principal de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 19. Dentro del Jardín de los Eméritos se establecerán los nombres de todos aquellos profesores de la Facultad que hayan recibido el nombramiento de eméritos, así como el año en que les fue otorgado dicho reconocimiento.

ARTÍCULO 20. Queda prohibido llevar a cabo eventos, ferias o reuniones, o establecer puestos dentro del Jardín de los Eméritos. Excepcionalmente se podrán habilitar algunas de sus áreas, para la realización de actividades académicas o culturales.

CAPÍTULO V DE LA EXPLANADA

ARTÍCULO 21. La Explanada es un espacio de esparcimiento y convivencia para los alumnos, ubicado en la entrada del edificio principal de la Facultad de Derecho, a un costado del estacionamiento de profesores.

ARTÍCULO 22. En ocasiones especiales, este espacio podrá ser utilizado como foro para la presentación de eventos culturales o para eventos de convivencia organizados por las autoridades de la Facultad, o por cualquier alumno o profesor interesado en llevar a cabo eventos de esta naturaleza. En estos casos, deberá solicitarse un permiso especial a la Dirección a través de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, con al menos quince días de anticipación, siguiendo los mismos requisitos y el mismo procedimiento al establecido en el artículo 10º de este instructivo. La Dirección quedará obligada a dar respuesta a la solicitud con al menos cinco días de anticipación a la realización del evento.

CAPÍTULO VI DE LA PLAZA DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 23. La Plaza del Estudiante es un espacio para la convivencia de la comunidad universitaria, ubicada frente al auditorio Jus Semper Loquitur. Este espacio podrá ser utilizado como foro para la realización de actos académicos, eventos culturales, o actividades de convivencia y recreación.

Artículo 24. Cualquier alumno o profesor de la Facultad podrá organizar eventos en la Plaza del Estudiante, debiendo para ello solicitar el permiso especial correspondiente a la Dirección a través de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, con al menos quince días de anticipación, siguiendo los mismos requisitos y el mismo procedimiento al establecido en el artículo 10º de este instructivo. La Dirección quedará obligada a dar respuesta a la solicitud con al menos cinco días de anticipación a la realización del evento.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 25. Aquellos organizadores que hagan mal uso de las instalaciones, las utilicen para un fin distinto para las cuales les fueron asignadas, o cometan un daño o perjuicio al

patrimonio de la Facultad, se les impondrá, además de las sanciones establecidas en la legislación universitaria y demás legislación aplicable, suspensión temporal o definitiva para solicitar el uso de los espacios comunes y conmemorativos. La determinación de esta sanción la hará el Director de la Facultad.

TRANSITORIOS

Único. El presente instructivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación, abrogando el Instructivo para el uso del Aula Magna "Jacinto Pallares" de la Facultad de Derecho de la UNAM, el Instructivo para el uso de los auditorios de la Facultad de Derecho, y el Instructivo para el Funcionamiento y Conservación del "Jardín de los Eméritos".



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

**FACULTAD DE DERECHO
SECRETARIA DEL H. CONSEJO TECNICO**

Lic. José Barroso Figueroa, Secretario General de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México -

CERTIFICA

----- que el H. Consejo Técnico de esta Facultad en su sesión ordinaria del dos de febrero de mil novecientos noventa y nueve, adoptó el siguiente ACUERDO:

“Se aprueba, por unanimidad, el ‘Instructivo para el Uso de Equipo y/o Material Didáctico Audiovisual de la Facultad de Derecho de la UNAM’, con la supresión en el texto del primer transitorio, de la parte que dice ‘una vez que haya sido aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho’:

**INSTRUCTIVO PARA EL USO DE EQUIPO Y/O MATERIAL
DIDÁCTICO AUDIOVISUAL**

JUSTIFICACIÓN

La administración de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México en su Programa de Trabajo (Periodo 1995-1999) contempla, en lo referente al "Proceso de Enseñanza Aprendizaje", el siguiente objetivo:

"Preparar a los profesores en el conocimiento actual de su materia, dotarlos del instrumental necesario para que puedan utilizarlo en sus clases en beneficio de los estudiantes."

Asimismo, para lograr alcanzar el objetivo descrito, formula la propuesta que dice:

"Promover que los profesores, sin menoscabo de la cátedra magistral, se pronuncien por la enseñanza activa: [y] aprovechen los beneficios...de los medios de educación audiovisual..."



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

Al mismo tiempo se propone: "Desarrollar sistemas que innoven el trabajo en las aulas, que auxilien a la labor docente, para proporcionar a los profesores herramientas didácticas..."

El material didáctico audiovisual está actualmente bajo la responsabilidad de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, no obstante, a la fecha no existe ordenamiento que regule la actividad vinculada con el préstamo de dichas herramientas didácticas.

En razón de lo anterior, en mi calidad de Presidente de este H. Consejo Técnico, someto a su consideración, para su discusión y posterior aprobación, si lo estima pertinente, el instructivo precitado y descrito a continuación.

OBJETIVO

Proporcionar a los profesores y alumnos de esta Facultad material audiovisual, para que lo utilicen como medio de apoyo para la impartición de clases y en la realización de exposiciones.

Artículo 1º (De la solicitud). El profesor o alumno que pertenezca a esta Facultad deberá elaborar una solicitud de préstamo de material audiovisual, que le será proporcionada en la Secretaría de Asuntos Estudiantiles.

Artículo 2º (Plazo para efectuar la solicitud). Ésta deberá ser presentada con un mínimo de tres días hábiles de anticipación, a la fecha en la cual se utilizará el material.

Artículo 3º (Préstamo del material). Éste se llevará a cabo previa revisión de las solicitudes existentes, con el fin de determinar su disponibilidad.

Artículo 4º (Recepción del material). El solicitante deberá presentarse, en la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, diez minutos antes de la hora que señaló en la solicitud para recibir el material.

Artículo 5º (Identificación del solicitante). Cuando se trate de algún profesor deberá presentar identificación que acredite dicha calidad o credencial de elector. En el caso de los alumnos, se identificarán con la credencial resellada de la UNAM o de la Biblioteca Antonio Caso. Estos documentos se adjuntarán a la solicitud de préstamo.

Artículo 6º (Uso del material audiovisual). La disposición y el uso de este material será única y exclusivamente dentro de las instalaciones de esta Facultad, excepto casos especiales, que a juicio de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles se justifiquen plenamente.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

Artículo 7º (Solicitud en horario de 7:00 a 9:00 horas). Cuando se solicite material audiovisual para ser utilizado en un horario comprendido entre las 7:00 y 9:00 horas, el solicitante deberá cumplir con lo señalado en el artículo 2º de este instructivo, para que aquél le sea entregado en la mesa de firmas.

Artículo 8º (Devolución del material audiovisual). El solicitante se compromete a devolver el material en la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, en las condiciones de funcionamiento que le fue proporcionado, inmediatamente después de concluida la actividad para la cual lo solicitó.

Al ser recibido a entera satisfacción de la Secretaría, le será entregado su documento de identificación.

Artículo 9º (De las sanciones). En el supuesto que el solicitante no entregue el material audiovisual inmediatamente de finalizada la actividad académica respectiva, éste sufrirá al algún desperfecto o daño, estará obligado a repararlo y en el caso de pérdida total a reponerlo. Asimismo, se le aplicarán las sanciones que para tal efecto determinarán las autoridades de la Facultad.

TRANSITORIOS

Artículo 1º (Vigencia) El presente Instructivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Artículo 2º (Derogación tácita de otras normas). Las normas contenidas en este instructivo dejarán sin efecto cualesquiera otras que se le opongan”.

Se extiende la presente a los diez días del mes de febrero de mil novecientos noventa y nueve. CONSTE-----

Folio: 3203

INSTRUCTIVO Y SOLICITUDES DE REINSCRIPCIONES, CAMBIOS DE GRUPO, EXAMENES EXTRAORDINARIOS Y SERVICIO SOCIAL.

LOS PROCESOS SE LLEVARAN A CABO MEDIANTE UN SISTEMA COMPUTARIZADO, SE RECOMIENDA LEER EL PRESENTE INSTRUCTIVO CON ESPECIAL ATENCION.

EL H. CONSEJO TECNICO DE LA FACULTAD DE DERECHO EN SUS SESIONES DE LOS DIAS 13 DE ENERO Y 10 DE JUNIO DE 1994 Y 28 DE FEBRERO DE 1994 ACORDO, PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE REINSCRIPCIONES DEL ALUMNADO, LOS CRITERIOS DE CARACTER ACADEMICO, PEDAGOGICO-DIDACTICOS Y ADMINISTRATIVOS, ASI COMO TAMBIEN LOS TECNICOS, LOS DE SELECCION ALEATORIA Y LOS DE INSTALACIONES FISICAS, PARA DETERMINAR LOS CUPOS MAXIMOS DE CADA GRUPO, DE MANERA EQUITATIVA PARA TODOS LOS QUE INTEGRAN UNA MISMA ASIGNATURA POR TURNO. SIN QUE DEBAN FORMARSE GRUPOS MAYORES DE 90 ALUMNOS PARA EL SEGUNDO Y SUBSECUENTES SEMESTRES.

Folio: 3203

Derechos Reservados, (C)1998, 1999 UNAM-OAG-IIJ

FACULTAD DE DERECHO.

Crterios - INSTRUCTIVO Y SOLICITUDES DE REINSCRIPCIONES, CAMBIOS DE GRUPO, EXAMENES EXTRAORDINARIOS Y SERVICIO SOCIAL. - / /

Folio: 3204

CRITERIOS

1. SEMESTRALMENTE CON AYUDA DE LA COMPUTACION Y CON INFORMACION CONTENIDA TANTO EN NUESTROS ARCHIVOS COMO EN LOS DE LA DIRECCION GENERAL DE LOS INDICES DE REPROBACION Y APROBACION PARA DETERMINAR LA DEMANDA DE INSCRIPCION AL SEMESTRE SIGUIENTE DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ASIGNATURAS REALIZANDO PROYECCIONES Y MODELOS DE SIMULACION QUE COMPLEMENTADOS CON LAS VARIABLES QUE ADELANTE SE DETALLAN, SIRVEN DE PLATAFORMA PARA LA PLANEACION DEL PROCESO DE REINSCRIPCION.

2. CON LA PARTICIPACION DE LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA, ACADEMICA, DE ASUNTOS ESCOLARES, DE LA OFICINA DE SERVICIOS ESCOLARES (DGAE), CENTRO DE COMPUTO Y OTRAS, SE LLEVAN A CABO REUNIONES DE TRABAJO PARA ANALIZAR LA PLANTA DOCENTE DISPONIBLE, DEMANDA DE GRUPOS, CAPACIDAD FISICA DE LA ESCUELA Y DETERMINAR CONFORME A LAS FACULTADES QUE EXPRESAMENTE CONFIEREN LOS ARTICULOS 22, 26, 28, 29 Y DEMAS APLICABLES DEL REGLAMENTO GENERAL DE INSCRIPCIONES DE LA UNAM, DEL 10 DE ABRIL DE 1973 PARA LAS GENERACIONES QUE INGRESARON A LA UNIVERSIDAD ANTES DE 1998 Y LOS ARTICULOS 27,32, 34 Y 35 DEL REGLAMENTO GENERAL DE INSCRIPCIONES DEL 7 DE JULIO DE 1998 PARA LOS ALUMNOS MATRICULADOS EN 98, LOS CUPOS MAXIMOS Y MINIMOS DE CADA GRUPO DE MANERA EQUITATIVA PARA TODOS LOS QUE INTEGRAN UNA MISMA ASIGNATURA O MATERIA.

3. CONFORME A LOS REGLAMENTOS GENERALES DE INSCRIPCIONES MEDIANTE LOS INSTRUCTIVOS RESPECTIVOS Y OTROS MEDIOS INFORMATIVOS INTERNOS SE COMUNICA AL ALUMNO FECHAS, PROCEDIMIENTOS Y SE ENTREGA LA PAPELERIA CORRESPONDIENTE.

4. EL DERECHO A REALIZAR EL TRAMITE DE REINSCRIPCION DE CADA ALUMNO SE DETERMINA TOMANDO EN CUENTA EL AÑO DE INGRESO DE CADA UNO PARA ESTABLECER SU CONDICION DE ALUMNO REGULAR O IRREGULAR SOBRE LA BASE DEL AVANCE DE CREDITOS QUE CONFORME AL PLAN DE ESTUDIOS DEBA CORRESPONDERLE. DICHO AVANCE EN CREDITOS EQUIVALE A UN PORCENTAJE DEL TOTAL DE ALUMNOS, QUE A SU VEZ SE DISTRIBUYE EN PARTES IGUALES ENTRE EL NUMERO DE HORAS DE TODOS LOS DIAS QUE DURA EL PROCESO DE REINSCRIPCION; ASIGNANDOSELES EN PARTES IGUALES LOS ALUMNOS QUE PREVIAMENTE SE ORDENARON CON CREDITO Y PROMEDIO DE MAYOR A MENOR. EL NUMERO DE ALUMNOS QUE SE DETERMINO PARA CADA BLOQUE CON SU RESPECTIVO DIA Y HORA DE ATENCION SE PUBLICA CON ANTICIPACION PARA CONOCIMIENTO DEL ALUMNO QUE AL CONCLUIR SU TRAMITE RECIBE COMPROBANTE DE INSCRIPCION (TIRA DE MATERIAS) Y RECIBIENDO EL PROFESORADO DESDE EL PRIMER DIA DE CLASES LISTAS DE ALUMNOS REGISTRADOS EN SU GRUPO, CONCILIANDOSE LO ANTERIOR EN LO POSIBLE, CON LOS CUPOS MAXIMOS Y MINIMOS RECOMENDABLES DE LOS CRITERIOS PEDAGOGICOS UNIVERSALES.

5. TODOS LOS GRUPOS QUE AL FINALIZAR EL PERIODO DE INSCRIPCIONES, QUE CUENTEN CON MENOS DE 10 ALUMNOS SERAN CANCELADOS. QUEDA PROHIBIDO QUE LOS MAESTROS IMPARTAN CLASE Y LOS ALUMNOS NO ADQUIEREN DERECHO CUANDO EL GRUPO SE HAYA CANCELADO.

6. LOS COMPAÑEROS ESTUDIANTES DISCAPACITADOS FISICOS PODRAN REINSCRIBIRSE Y REALIZAR CAMBIOS EL DIA HABIL INMEDIATO ANTERIOR AL INICIO DE CADA PERIODO DE REINSCRIPCIONES Y CAMBIOS.

7. DEBIDO A QUE LOS ALUMNOS DE PRIMER INGRESO NO CUENTAN CON CREDITOS NI PROMEDIO DE LICENCIATURA QUE SIRVA DE BASE PARA LA APLICACION DE LOS ANTERIORES CRITERIOS, POR UNICA EXCEPCION EN SU TRAMITE DEL 1 AL 2 SEMESTRE SU DERECHO A REINSCRIPCION SE DETERMINARA CONFORME AL PROMEDIO DE BACHILLERATO, DE MAYOR A MENOR.

⏪ Folio: 3204 ⏩

Derechos Reservados, (C)1998, 1999 UNAM-OAG-IIJ

FACULTAD DE DERECHO.

Previo a las Reinscripciones Observar lo Siguiente - INSTRUCTIVO Y SOLICITUDES DE REINSCRIPCIONES, CAMBIOS DE GRUPO, EXAMENES EXTRAORDINARIOS Y SERVICIO SOCIAL. - //

⏪ Folio: 3205 ⏩

PREVIO A LAS REINSCRIPCIONES OBSERVAR LO SIGUIENTE:

1. EL ALUMNO CONSULTARA LOS LISTADOS DE ATENCION DE ALUMNOS PARA CONOCER EL DIA Y LA HORA EN QUE DEBERA PRESENTARSE A LAS VENTANILLAS DE SERVICIOS ESCOLARES A FIN DE REALIZAR SU REINSCRIPCION.

2. CON OBJETO DE AGILIZAR LA ATENCION EN LAS VENTANILLAS CORRESPONDIENTES, SE RECOMIENDA QUE LOS ALUMNOS ELABOREN TRES OPCIONES DE HORARIO TOTALMENTE DIFERENTES UNAS DE OTRAS. DE TAL MANERA QUE NO SE TRASLAPEN LOS HORARIOS DE LAS DIFERENTES MATERIAS EN CADA UNA DE LAS OPCIONES.

3. EL ALUMNO PODRA INSCRIBIRSE A UN MAXIMO DE 8 MATERIAS Y HASI... PARA EFECTOS DE REGULARIZACION; NO SE AUTORIZARA INSCRIPCION EN MATERIAS CUYO ANTECEDENTE NO HAYA SIDO ACREDITADO (RESPECTAR SERIACION).

4. PARA EL CASO DE GRUPOS CANCELADOS. SE LES RECOMIENDA BUSCAR OTRAS OPCIONES PARA EFECTUAR SU INSCRIPCION EN EL PERIODO DE CAMBIOS DE GRUPO.

◀ Folio: 3205 ▶

Derechos Reservados, (C)1998, 1999 UNAM-OAG-IIJ

FACULTAD DE DERECHO.

Pasos a Seguir para la Reinscripción - INSTRUCTIVO Y SOLICITUDES DE REINSCRIPCIONES, CAMBIOS DE GRUPO, EXAMENES EXTRAORDINARIOS Y SERVICIO SOCIAL. - //

◀ Folio: 3206 ▶

PASOS A SEGUIR PARA LA REINSCRIPCION

PRIMERO. EL ALUMNO DEBERA PRESENTARSE EN LA SECCION DE ACCESO A LAS VENTANILLAS DE SERVICIOS ESCOLARES, EL DIA Y LA HORA INDICADOS EN EL LISTADO DE ATENCION DE ALUMNOS, CON SUS TRES OPCIONES DE HORARIO TOTALMENTE DIFERENTES UNAS DE OTRAS Y SU RECIBO DE PAGO POR CONCEPTO DE REINSCRIPCION ANUAL.

SEGUNDO. UNA VEZ EN VENTANILLA, EL ALUMNO PRESENTARA SU PRIMERA OPCION DE HORARIOS Y DEBERA VERIFICAR QUE LOS DATOS QUE APARECEN EN PANTALLA ESTEN CORRECTOS, SI ES EL CASO, LE SELLARAN SU SOLICITUD DE REINSCRIPCION; EN EL SUPUESTO DE QUE UNO DE LOS GRUPOS ELEGIDOS YA NO CUENTEN CON CUPO, EL ALUMNO INDICARA A LA PERSONA QUE LO ATIENDA OTRA ALTERNATIVA DE GRUPO, HASTA CONCLUIR SU REINSCRIPCION POR COMPUTADORA Y TENER SELLADA SU SOLICITUD DE REINSCRIPCION.

TERCERO. EL ALUMNO ACUDIRA A LOS SALONES DE ANEXO DE LA FACULTAD, CON SU SOLICITUD DE REINSCRIPCION SELLADA E IDENTIFICACION OFICIAL A EFECTO DE RECOGER SU COMPROBANTE DE REINSCRIPCION (TIRA DE MATERIAS); PREVIAMENTE MEDIANTE ANUNCIOS, SE LE INDICARA EN QUE SALON SERA ATENDIDO. DEBERA REVISAR QUE LA INFORMACION DEL COMPROBANTE DE INSCRIPCION SEA LA MISMA DE LA SOLICITUD, EN CASO DE QUE NO SEA IGUAL, DEBERA SOLICITAR LA CORRECCION EL MISMO DIA DE LA INSCRIPCION O DE LO CONTRARIO PREVALECERA LA DEL COMPROBANTE DE INSCRIPCION.

◀ Folio: 3206 ▶

Derechos Reservados, (C)1998, 1999 UNAM-OAG-IIJ

FACULTAD DE DERECHO.

OBSERVACIONES GENERALES

1. SERA RESPONSABILIDAD ABSOLUTA DEL ALUMNO EL LLENADO DE LA SOLICITUD DE REINSCRIPCION: ASI COMO VERIFICAR. EN LA VENTANILLA QUE SE LE ATENDIO. QUE APAREZCAN EN PANTALLA LAS MATERIAS Y GRUPOS AUTORIZADOS.
2. ALUMNOS QUE NO REALIZARON SU REINSCRIPCION EN LA HORA QUE LES CORRESPONDIA, DEBERAN HACERLO DURANTE LA ULTIMA MEDIA HORA DE SU TURNO Y ALUMNOS QUE NO REALIZARON SU REINSCRIPCION EN EL DIA QUE LES CORRESPONDIA DEBERAN HACERLO EN EL PERIODO DE CAMBIOS.
3. DURANTE LOS PERIODOS DE REINSCRIPCIONES Y CAMBIOS DE GRUPOS, SE HARA TODO LO POSIBLE POR PUBLICAR, AQUELLOS GRUPOS QUE VAN QUEDANDO AGOTADOS EN EL CUPO DISPONIBLE, CON OBJETO DE QUE LOS ALUMNOS AJUSTEN SUS OPCIONES DE HORARIO, DE TAL MANERA QUE AL LLEGAR A VENTANILLAS TENGAN ALTERNATIVAS DE ELECCION A LOS GRUPOS QUE TODAVIA TENGAN LUGARES VACANTES; DADO QUE LA REINSCRIPCION ES MEDIANTE COMPUTADORA, SERA IMPOSIBLE AUTORIZAR LUGARES EN GRUPOS AGOTADOS.
4. TODO EL PROCESO DE REINSCRIPCION Y CAMBIOS ESTA REGIDO POR LO DISPUESTO EN LOS REGLAMENTOS GENERALES DE INSCRIPCIONES DE LA UNAM, NINGUN ALUMNO PODRA SER INSCRITO MAS DE DOS VECES EN UNA MISMA ASIGNATURA, EN CASO DE NO ACREDITARLA SOLO PODRA HACERLO EN EXAMEN EXTRAORDINARIO; LOS LIMITES DE TIEMPO PARA ESTAR INSCRITO EN LA FACULTAD SERA DE SIETE AÑOS Y MEDIO A PARTIR DEL INGRESO A LICENCIATURA Y LOS ALUMNOS QUE INGRESARON A LA UNAM ANTES DE 98 QUE INTERRUMPAN SUS ESTUDIOS POR MAS DE TRES AÑOS, SE SUJETARAN A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 20 DEL REGLAMENTO GENERAL DE INSCRIPCIONES DEL 10 DE ABRIL DE 1973 Y LOS ALUMNOS, QUE SE MATRICULARON EN 1998 SE SUJETARIA A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 24 DEL REGLAMENTO GENERAL DE INSCRIPCION DEL 7 DE JULIO DE 1997 QUE DISPONE QUE EL LIMITE DE TIEMPO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TOTALIDAD DE REQUISITOS DEL CICLO DE LICENCIATURA SERA EL DOBLE DEL TIEMPO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, AL TERMINO DEL CUAL CAUSARA BAJA EN LA INSTITUCION" NO SE CONSIDERARA DENTRO DE ESE LIMITE DE TIEMPO LA PRESENTACION DEL EXAMEN PROFESIONAL.
5. LA PUBLICACION DE LOS LISTADOS DE ATENCION DE ALUMNOS, SERAN PUBLICADOS EN EL PRIMER PISO DEL EDIFICIO PRINCIPAL, AREA DE SALONES Y LOS HORARIOS SERAN PUBLICADOS A UN COSTADO DE LA MESA DE FIRMAS (ENTRADA CAMPUS UNIVERSITARIO); EN EL SEGUNDO Y TERCER PISO DEL EDIFICIO PRINCIPAL, AREA DE SALONES Y EN PLANTA BAJA DEL ANEXO "C" DE LA FACULTAD.
6. IDIOMA. POR ACUERDO DEL CONSEJO TECNICO DE FECHA 18/09/95 SE APROBO POR UNANIMIDAD QUE PARA LA ACREDITACION DEL IDIOMA SERA SUFICIENTE APROBAR SOLO UN EXAMEN BASICO DE COMPRENSION DE LECTURA EN EL CENTRO DE ENSEÑANZA DE LENGUAS EXTRANJERAS DE LA UNAM O EN LA FACULTAD DE DERECHO. SE SUSTITUYE IDIOMA I, II, III POR UN SOLO IDIOMA, CLAVE 1511 (INGLES GRUPOS QUE EMPIECEN CON LOS DIGITOS II; FRANCES, GRUPOS QUE EMPIECEN CON LOS DIGITOS 22; ITALIANO, GRUPOS QUE EMPIECEN CON LOS DIGITOS 33 Y ALEMAN, GRUPOS QUE EMPIECEN CON LOS DIGITOS 44) QUE PODRA ACREDITARSE A PARTIR DEL 5 SEMESTRE Y HASTA ANTES DE LA TITULACION SIN QUE DICHA MATERIA SEA SERIADA. LA CALIFICACION SE EXPRESARA EN (AC) SIN VALOR A PROMEDIO.
7. COMPUTACION. PARA LA ACREDITACION DE LAS MATERIAS DE COMPUTACION, PODRAN PRESENTAR EXAMEN DE CERTIFICACION DE CONOCIMIENTOS Y/O CURSOS EN EL CENTRO DE COMPUTO DE LA FACULTAD Y/O EN LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS DE COMPUTO ACADEMICO DE LA UNAM, ATENTO A LOS HORARIOS Y PERIODO QUE SE PUBLICARAN, LAS CALIFICACIONES SE EXPRESARAN EN (AC), ACREDITADA SIN VALOR A PROMEDIO, EL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION CONSISTE EN REGISTRAR EN LAS VENTANILLAS DE SERVICIOS ESCOLARES, CLAVE Y GRUPO, ACUDIR AL CENTRO DE COMPUTO DE LA FACULTAD O A LA DGSCA, A REGISTRARSE YA SEA PARA EL EXAMEN DE CERTIFICACION O PARA

EL CURSO RESPECTIVO, UNA VEZ ACREDITADO, PRESENTAR EN SERVICIOS ESCOLARES LA CONSTANCIA RESPECTIVA PARA QUE CONSIDERADO EN EL HISTORIA ACADEMICA, SERVICIOS ESCOLARES EMITIRA LAS ACTAS DE CALIFICACION DEL CENTRO DE COMPUTO DE LA FACULTAD.

8. MATERIAS INTERDISCIPLINARIAS. SON MATERIAS OPTATIVAS DE OTRAS CARRERAS QUE PODRAN CURSARSE EN SUS FACULTADES DE ORIGEN Y SER REVALIDADAS POR LA FACULTAD DE DERECHO. SOLO PODRAN CURSARSE AQUELLAS QUE HAYAN SIDO APROBADAS POR EL H. CONSEJO TECNICO DE LA FACULTAD DE DERECHO, CADA SEMESTRE SE PUBLICARAN CUALES PUEDEN CURSARSE.

UNICAMENTE PODRAN CURSARSE MAXIMO DOS ASIGNATURAS INTERDISCIPLINARIAS. LA SOLICITUD DE REGISTRO DE ESTAS MATERIAS DEBERA SOLICITARSE EN SERVICIOS ESCOLARES DE LA FACULTAD DE DERECHO Y EL REGISTRO SE HARA EN LA FACULTAD DONDE SE CURSARAN LAS ASIGNATURAS INTERDISCIPLINARIAS DE ACUERDO CON LOS CALENDARIOS DE INSCRIPCION DEL PLANTEL DESTINO Y DE ACUERDO CON SUS CUPOS.

9. CURSOS MONOGRAFICOS. LA FACULTAD PODRA OFRECER CURSOS MONOGRAFICOS SOBRE TOPICOS DE ACTUALIDAD, QUE PREVIA ASIGNACION DE CLAVE POR LA DGAX PODRA TOMARSE COMO ASIGNATURAS OPTATIVAS.

10. FORMAS DE TITULACION.

A) TESIS PROFESIONAL Y REPLICA DE TESIS FRENTE AL SINODO.

B) TESIS PROFESIONAL Y PRESENTACION Y DEFENSA DE UN CASO PRACTICO FRENTE A UN SINODO.

C) TESIS PROFESIONAL Y EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS FRENTE A UN SINODO.

D) EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS Y PRESENTACION Y DEFENSA DE UN CASO PRACTICO FRENTE A UN SINODO, (SOLO ALUMNOS REGULARES CON 8 MINIMO DE PROMEDIO).



LINEAMIENTOS DE CONDUCTA PARA LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE DERECHO



OBJETIVO

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen como objetivo establecer condiciones de convivencia que contribuyan a la formación plena de los estudiantes, mediante el establecimiento de reglas que funjan como parámetros de la conducta de los Universitarios en la Facultad de Derecho.

Los estudiantes de la Facultad de Derecho como integrantes de la comunidad universitaria tienen el deber de cumplir lo establecido en la Ley Orgánica y el Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, los reglamentos que de ellos emanen, así como los presentes lineamientos.

ALUMNOS

Artículo 2.- Son alumnos de la Facultad, los que estén inscritos en ella y que no se encuentren suspendidos en sus derechos escolares. Tienen los derechos y obligaciones establecidas en los artículos 87, 88, 89, 90, 95, 97 y 98 fracción II del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México.

OBLIGACIONES

Artículo 3.- Son obligaciones de los alumnos:

- I. Acatar todas las disposiciones emitidas por las autoridades de la Facultad;
- II. Actuar siempre con apego a los valores de justicia, honorabilidad, honestidad, responsabilidad, tolerancia, lealtad, no discriminación, respeto y solidaridad;
- III. Acudir con puntualidad a sus clases;
- IV. Respetar a estudiantes, autoridades, docentes, personal administrativo y trabajadores en general, dentro y fuera de la Universidad;
- V. Cuidar el mobiliario e inmobiliario de la Facultad;

- VI. Comportarse de tal manera que no ponga en peligro su seguridad ni de los otros;
- VII. Mantener apagados o en silencio los teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos, mientras se encuentren en clases, conferencias;
- VIII. Presentar su credencial a cualquier autoridad de la facultad que lo solicite;
- IX. Cumplir con las disposiciones aprobadas sobre seguridad e higiene;
- X. Atender las instrucciones de las personas responsables de protección civil.
- XI. Conocer y respetar la Legislación Universitaria

PROHIBICIONES

Artículo 4.- Queda prohibido a los alumnos:

- I. Fumar en todos los espacios cerrados, como son: salones de clase, oficinas, elevadores, escaleras interiores, áreas de atención directa al público o de servicios, auditorios, salas de juntas, salas de espera, biblioteca, hemeroteca, videoteca, laboratorios, pasillos, vehículos de transporte escolar o de personal, espacios cerrados de estudio o trabajo, comedores, sanitarios, etc;
- II. Acudir a la universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante. Ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otro, en los recintos universitarios, bebidas alcohólicas y las sustancias consideradas por la ley como estupefacientes, psicotrópicos o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza;
- III. Realizar conductas con intención de defraudar, incluyendo pero sin limitarse, a la alteración o falsificación de calificaciones, expedientes, credenciales de identificación u otros documentos oficiales de la Universidad, de la Facultad y de utilizar equipos de la Facultad, para

realizar las conductas descritas, en contra de cualquier institución;

- IV. Incurrir en deshonestidad o falta de integridad académica, incluyendo pero sin limitarse a acciones fraudulentas, la obtención de notas o grados académicos valiéndose de falsas o fraudulentas simulaciones. Plagiar o copiar total o parcialmente el trabajo de otra persona, copiar total o parcialmente las respuestas en un examen. Suplantar o permitir que otra persona presente en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito;
- V. Pintar, rayar, mutilar, robar o causar daño a los bienes muebles, inmuebles, así como espacios y medios electrónicos, tales como redes y portales de Internet;
- VI. Efectuar actos de hostilidad, amenazas, intimidación, hostigamiento, acoso, coerción, así como otras acciones que pongan en peligro la vida, la salud o el honor de los integrantes de la comunidad de la Facultad;
- VII. Cualquier forma de violencia física o verbal ejercida dentro y fuera de las instalaciones de la Facultad;
- VIII. Portar armas de cualquier clase en los recintos de la Facultad;
- IX. Impedir u obstaculizar el libre acceso, entrada o salida de personas o vehículos de las instalaciones, edificios, salas o cualquier otra área dedicada al estudio o a la enseñanza en la Facultad;
- X. Obstaculizar las actividades que se realizan en la Facultad, tales como la enseñanza, investigación y administración o la celebración de actividades oficiales;
- XI. Cometer actos contrarios a la moral y al respeto que entre sí se deben los miembros de la Universidad;
- XII. Utilizar todo o parte de los bienes muebles o inmuebles para fines distintos a los que están destinados.

En las aulas, salones de clase y auditorios, queda prohibido a los alumnos:

- I. Introducir y/o consumir alimentos y bebidas;
 - II. Mantener en buen estado de limpieza y evitar arrojar basura y tirar líquidos e inscribir en las puertas y paredes de los servicios sanitarios y en otros lugares cualquier tipo de grafitis;
 - III. Utilizar un lenguaje obsceno, impúdico o lascivo y ofensivo;
 - IV. Realizar conductas contrarias a la disciplina Universitaria
-
- XIII. La hostilidad por razones de ideología o personales, manifestada por actos concretos, contra cualquier universitario o grupo de universitarios;
 - XIV. La realización de actos concretos que tiendan a debilitar los principios básicos de la Universidad, y las actividades de índole política que persigan un interés personalista.

De las sanciones

Artículo 5.- Todos aquellos estudiantes que incumplan alguno de los preceptos especificados en los presentes lineamientos o en las obligaciones impuestas por la Legislación Universitaria, serán remitidos al Tribunal Universitario y sancionados con fundamento en los artículos 90, 93, 95, 97, 98 fracción II y 99 del Estatuto General de la UNAM.

Artículo 6 El director de la facultad podrá imponer a los alumnos que conforme el Estatuto General de la UNAM: amonestación, suspensión o expulsión provisional. Los afectados podrán ocurrir al Tribunal Universitario, pero las sanciones impuestas no se levantarán en tanto no obtengan sentencia absolutoria.

Artículo 7.- Todas aquellas personas ajenas a la Facultad que sean sorprendidas dentro de las Instalaciones cometiendo alguna falta especificada en los presentes lineamientos, en la Legislación Universitaria o las leyes locales o federales, serán turnadas a las autoridades competentes.

Transitorios

Único.- Los presentes lineamientos una vez aprobados por el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho entrarán en vigor el día siguiente de su publicación, haciéndose de inmediato su publicación por los medios que estime conveniente la dirección.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1º y 16, fracciones I, III, IV, VI, XI y XIII del Reglamento de la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de México, se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

CONSIDERANDO

Que la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario tiene encomendada la tarea de promover y llevar a cabo acciones preventivas de seguridad para beneficio de la comunidad universitaria, tomando las medidas pertinentes que sean del ámbito de su competencia, en coordinación con las instancias universitarias respectivas.

Que acorde con el Marco Institucional de Docencia, las prácticas de campo deben estar comprendidas en los programas y planes de estudio, de manera que permitan, entre otras cosas, la aplicación de lo que se haya estudiado o se esté estudiando en las clases teóricas; el desarrollo de habilidades determinadas y de la capacidad de resolver problemas surgidos ante una eventualidad, así como la capacidad de cuestionar y generar conocimientos.

Que las prácticas de campo deben programarse y realizarse conforme a lo dispuesto en la Legislación Universitaria y en las óptimas condiciones de seguridad para quienes participan en ellas.

Con base en las consideraciones anteriores, la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario emite los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES

DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes lineamientos tienen por objeto fijar los requisitos mínimos y condiciones que deberán cumplirse para la realización de las prácticas de campo en las entidades y dependencias de la Universidad Nacional Autónoma de México.

2. Las entidades y dependencias deberán contar con un reglamento interno para la realización de prácticas de campo elaborado por la Comisión Local de Seguridad y aprobado por su consejo técnico, interno o asesor, según corresponda, atendiendo las asignaturas que, de acuerdo con el plan de estudios, tienen establecidas la realización de prácticas de campo obligatorias curriculares, dicho reglamento deberá ser revisado anualmente.

3. Para efectos de los presentes Lineamientos Generales se entiende por:

3.1 Alumnos: Aspirantes aceptados por la UNAM que han completado los trámites correspondientes de inscripción, con lo cual adquieren los derechos y obligaciones contemplados en la Legislación Universitaria.

3.2 Estudiantes: Personas que asisten a cursos organizados en forma distinta a los del bachillerato, a los de carácter profesional y de grado, como talleres o diplomados, seminarios, cursos, entre otros.

DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO

4. Se denomina práctica de campo a la actividad o conjunto de actividades que se llevan a cabo fuera de las instalaciones de las entidades o dependencias donde se encuentren inscritos los alumnos y/o estudiantes, con el propósito de ampliar los conocimientos y habilidades adquiridos en el salón de clases. Por su carácter académico y su relación con los planes de estudio estas actividades pueden ser:

4.1 Prácticas de campo obligatorias curriculares, o

4.2 Prácticas de campo no obligatorias o extracurriculares.

5. Las prácticas de campo obligatorias curriculares, se clasifican en:

5.1 Prácticas de campo y viajes de prácticas. Se desarrollan en instalaciones de la UNAM, en el área metropolitana o en el resto del territorio nacional, con una duración mayor a 24 horas;

5.2 Visitas guiadas y de observación. Se llevan a cabo en instalaciones de la UNAM, en el área metropolitana o en el resto del territorio nacional, con una duración no mayor a 24 horas, y

5.3 Clases fuera de aulas y ejercicios. Se desarrollan en instalaciones de la UNAM, en el área metropolitana o área foránea, con una duración no mayor a 12 horas.

6. Las prácticas de campo no obligatorias o extracurriculares son aquellas salidas que no están directamente relacionadas con los requisitos curriculares del plan y programas de estudio y tienen la finalidad de ampliar el conocimiento y la cultura de los alumnos o estudiantes, las cuales pueden ser:

6.1 Asistencia a concursos y actividades deportivas (competencias);

6.2 Asistencia a congresos, foros académicos y seminarios.

6.3 Asistencia a actos artísticos y culturales.

Las prácticas de campo no obligatorias o extracurriculares pueden realizarse en instalaciones de la UNAM o fuera de ella, tanto en el área metropolitana como en el resto del territorio nacional, y se deberá justificar la necesidad e importancia institucional.

Toda vez que no son un requisito para la evaluación, deberán estar circunscritas a un área específica. No podrán autorizarse salidas a balnearios o playas, salvo causas justificadas que por la naturaleza de la práctica se requiera asistir a este tipo de lugares.

La realización de las prácticas de campo obligatorias y las no obligatorias deberán ser autorizadas por las autoridades de la entidad o la dependencia respectiva, conforme a los requisitos establecidos para las mismas, en la normatividad aplicable.

REQUISITOS Y CONDICIONES DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO

7. Podrán asistir a las prácticas de campo obligatorias y no obligatorias, los alumnos, estudiantes, profesores, investigadores y trabajadores que cumplan con los requisitos siguientes:

- 7.1 Que los alumnos o estudiantes se encuentren inscritos en el grupo o asignatura respectiva.
- 7.2 Que los profesores o investigadores que funjan como responsables de la práctica de campo, se encuentren adscritos a la entidad o dependencia de los alumnos o estudiantes, según corresponda.
- 7.3 Que los trabajadores administrativos se encuentren adscritos a la entidad o dependencia responsable de la práctica de campo.
- 7.4 Que se cuente con la autorización de las autoridades de la entidad o dependencia que corresponda.
- 7.5 Que en el caso de alumnos o estudiantes menores de 18 años de edad, cuenten con la autorización firmada por el padre, madre, tutor o quien ejerza la patria potestad. Para tal efecto respecto de estos últimos deberá anexarse copia de la identificación oficial vigente en la cual aparezca la firma.
- 7.6 Que los alumnos cuenten con el alta en el seguro facultativo (seguro de salud para el estudiante) y con el carnet que demuestre su vigencia de derechos.
- 7.7 Que los estudiantes cuenten con el seguro de prácticas de campo.
8. En la solicitud de autorización para realizar prácticas de campo, obligatorias y no obligatorias o extracurriculares, se deberá especificar la información siguiente:
 - 8.1 Asignatura a la que corresponde, el tema o los temas.
 - 8.2 Programa de trabajo y actividades académicas a realizar.
 - 8.3 Objetivos académicos a alcanzar y justificación de la práctica.
 - 8.4 Productos y/o resultados a alcanzar.
 - 8.5 Beneficios dirigidos a la Institución o a la comunidad.

- 8.6 Lugar de la práctica y tiempo de permanencia en los sitios a visitar.
 - 8.7 Lugar de salida y regreso. Se recomienda salir de instalaciones de la UNAM y regresar a ellas. En caso del Bachillerato, se recomienda que los padres o tutores se encuentren presentes. Si las prácticas de campo son en la zona metropolitana, considerar la conveniencia de citar a los alumnos o estudiantes en el sitio a visitar.
 - 8.8 Listado de alumnos o estudiantes participantes, especificado el semestre o año que cursan.
 - 8.9 Nombre del profesor o investigador responsable del grupo y de los profesores o investigadores participantes, incluyendo los números de los teléfonos celulares y/o radios de comunicación de cada uno de ellos.
 - 8.10 Relación de los transportes que se van a utilizar y el número de operadores de autobús según la distancia. Es obligatorio asignar dos operadores para trayectos de más de 8 horas.
 - 8.11 Presupuesto de gastos por alumno o estudiante para la realización de la práctica de campo.
9. Toda práctica de campo deberá ser coordinada por un profesor o investigador de asignatura o de carrera de medio tiempo o de tiempo completo de la entidad o dependencia, quien asumirá la responsabilidad del cumplimiento de las medidas de seguridad del grupo, el cumplimiento de los propósitos de la práctica, el seguimiento de las actividades, el mantenimiento del adecuado comportamiento de los participantes y la realización de los trámites académico-administrativos previos y posteriores a la práctica, así como el registro de la bitácora del recorrido.

En la práctica de campo podrán participar otros profesores, investigadores, ayudantes de profesor o de investigador y técnicos académicos con nombramiento vigente, quienes coadyuvarán con el profesor o investigador responsable del grupo.

Se recomienda la participación de, al menos, dos profesores o investigadores por cada 40 alumnos o estudiantes que asistan a la práctica de campo. Adicionalmente, podrá participar un ayudante de profesor o, en su caso, un

funcionario de la entidad o dependencia, con nombramiento vigente, para realizar dicha función.

10. Previo a las prácticas de campo el profesor o investigador responsable y las autoridades deberán realizar lo siguiente:
 - 10.1 Programar las prácticas de campo al inicio del ciclo escolar (semestre o año, según corresponda).
 - 10.2 Elaborar y entregar un análisis de las condiciones de riesgo respecto de la seguridad e integridad de los alumnos o estudiantes participantes.
 - 10.3 Cumplir con el procedimiento que cada entidad o dependencia establezca para solicitar la autorización de la práctica de campo.
 - 10.4 Autorizar únicamente la realización de prácticas de campo cuando el lugar y trayecto presenten condiciones de seguridad para los asistentes.
 - 10.5 Confirmar el apoyo de la entidad o dependencia para el transporte, la contratación del seguro de prácticas de campo y la reservación del hospedaje.
 - 10.6 Con siete días hábiles de anticipación, los profesores o investigadores responsables deberán confirmar la salida y entregar la lista de asistencia definitiva con los números de cuenta de los alumnos o de registro de los estudiantes que participarán, domicilios y teléfonos celulares y/o particulares.
 - 10.7 Anexar a la lista de asistencia, por un máximo de 40 alumnos o estudiantes inscritos, el formato de aprobación de la práctica de campo, el visto bueno de los padres o tutores o quien ejerza la patria potestad en los casos que corresponda, y las cartas compromiso de los alumnos o estudiantes en la cual se responsabilizan de observar y respetar la Legislación Universitaria, de guardar el orden y conducirse con respeto entre sus compañeros y profesores o investigadores durante la práctica.
 - 10.8 Indicar a los alumnos o estudiantes el material y equipo necesario para llevar a cabo la práctica de campo.

- 10.9 Programar y asegurar la disponibilidad de materiales e insumos suficientes propios de la práctica de campo.
 - 10.10 Conocer y aplicar las normas de seguridad para prevenir accidentes y gestionar la dotación de materiales para su uso en caso de emergencia.
 - 10.11 Difundir entre los asistentes a la práctica de campo las sanciones a las que se harán acreedores en caso de incurrir en alguna de las faltas señaladas en la Legislación Universitaria o en las normas que establece el Derecho vigente.
11. Durante el desarrollo de la práctica de campo, los alumnos, estudiantes, profesores o investigadores y trabajadores, deberán realizar lo siguiente:

Salida

- 11.1 Contar con el pase de autorización expedido por la Secretaría Académica de la entidad o dependencia o por quien esté facultado para autorizar la práctica para abordar el autobús, sin el cual no se permitirá el acceso.
- 11.2 Llevar identificación oficial y credencial vigente de la UNAM.
- 11.3 Llevar carnet de servicio médico al que tengan derecho.
- 11.4 Los profesores o investigadores responsables deberán viajar, durante el tiempo que dure el trayecto, en el mismo transporte que los alumnos o estudiantes. En el caso del Bachillerato o cuando viajen menores de edad, es obligatorio que en el autobús, cuando menos haya dos profesores o investigadores por grupo aunque sea un número menor a 40 de los viajeros.
- 11.5 Antes de salir, el profesor o investigador responsable deberá pasar lista de asistencia de los alumnos o estudiantes inscritos en el grupo y entregar una copia de la misma a la Secretaría Administrativa de la entidad o dependencia que corresponda.
- 11.6 La Secretaría Administrativa de la entidad o dependencia que corresponda deberá proporcionar a los profesores o investigadores

responsables toda la información del seguro de prácticas de campo contratado y de los servicios de emergencia a los que puede recurrir en caso necesario.

- 11.7 Los profesores o investigadores y operadores del transporte contarán con la información del vehículo, línea, número de placas y del seguro de prácticas de campo.
- 11.8 Los profesores o investigadores y operadores del transporte deberán asegurarse de tener a la mano teléfonos celulares o radios que les permitan comunicación en caso de emergencia.
- 11.9 El operador del transporte deberá contar con bitácora de viaje, en la que se indique lugar, fecha, hora de salida y llegada así como con la información sobre los números telefónicos y servicios de emergencia, de protección civil, de la Secretaría de Seguridad Pública Federal y de la entidad federativa que corresponda, de los hospitales o médicos de las zonas en las cuales se va transitar y a realizar la práctica de campo. Se programará el regreso a una hora adecuada para que los alumnos o estudiantes encuentren transporte para regresar a sus hogares.

Desarrollo de la práctica de campo

- 11.10 Se deberá viajar entre las 6:00 y las 22:00 horas y no pernoctar en el vehículo.
- 11.11 Realizar las actividades de la práctica de campo entre las 7:00 y las 19:00 horas.
- 11.12 Los participantes (alumnos, estudiantes, profesores o investigadores o trabajadores) deberán portar identificación de la UNAM u oficial vigente.
- 11.13 Llevar botiquín de primeros auxilios y extintor en el vehículo de transporte.
- 11.14 Los operadores de los vehículos deberán verificar que cuentan con: gasolina suficiente para el viaje, herramientas, señalamientos y refacciones necesarias y la documentación correspondiente del transporte.

Al finalizar la práctica de campo

- 11.15 Los profesores o investigadores responsables deberán presentar obligatoriamente un informe y/o reporte de los incidentes de la práctica de campo, evaluando también el logro de los objetivos de la misma, durante los 10 días hábiles posteriores a la llegada.

OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

12. Son obligaciones del profesor o investigador responsable de la práctica de campo las siguientes:
- 12.1 Programar la práctica de campo obligatoria dentro de los primeros 20 días hábiles en que se inicie el semestre lectivo, de acuerdo al plan de estudios y el programa de la asignatura y llenar los formatos correspondientes para su autorización.
- 12.2 Programar la práctica de campo no obligatoria con 20 días hábiles de anticipación, para su realización dentro del semestre lectivo correspondiente y llenar los formatos correspondientes para su autorización.
- 12.3 Verificar que la realización de la práctica de campo no interfiera con las actividades de otras asignaturas, con los periodos de exámenes o con días inhábiles, y en caso de ser necesaria su programación en esos días, se deberá coordinar su programación.
- 12.4 Solicitar la contratación del seguro de prácticas de campo correspondiente, siguiendo el procedimiento institucional establecido por la Dirección General del Patrimonio Universitario.
www.patrimonio.unam.mx.
- 12.5 Apegarse al itinerario autorizado por la autoridad para la práctica de campo.
- 12.6 Conocer y comunicar a los alumnos o estudiantes la información necesaria sobre la práctica de campo, los trámites requeridos, las

medidas de seguridad y las sanciones previstas en los presentes Lineamientos Generales y en la Legislación Universitaria.

- 12.7 Dar a conocer a los alumnos o estudiantes los Lineamientos Generales y el reglamento interno de prácticas de campo.
- 12.8 Contar con información general de los alumnos o estudiantes que participen en la práctica de campo, como: nombre, domicilio y números telefónicos en caso de emergencia, nombres de las personas a quienes se deberá avisar lo ocurrido; así como tipo de sangre, alergias o padecimientos crónicos. Dicha información será manejada en términos del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la Universidad Nacional Autónoma de México.
- 12.9 Contar con información sobre los servicios de emergencia de la zona en la cual se transitará y se realizará la práctica de campo.
- 12.10 Evitar en todo momento que los participantes realicen actividades que pongan en riesgo su integridad física o la de los demás, como nadar en ríos, lagos, presas, playas o balnearios, la práctica de algún deporte extremo o la asistencia a lugares inseguros.
- 12.11 Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquier tipo de estupefaciente o psicotrópico y fumar, durante la práctica de campo y dentro del vehículo de transporte.
13. Son obligaciones de los alumnos o estudiantes que participan en la práctica de campo:
 - 13.1 Conocer los Lineamientos Generales y el reglamento interno para la realización de prácticas de campo.
 - 13.2 Presentar, en tiempo y forma, la documentación individual requerida para tramitar la autorización de la práctica de campo.
 - 13.3 Presentar el carnet que demuestre la vigencia de derechos en el seguro facultativo (Seguro de Salud para el Estudiante).

- 13.4 Firmar la carta compromiso de observar conducta universitaria durante la práctica de campo y acatamiento de lo dispuesto por los presentes Lineamientos Generales durante la práctica de campo.
- 13.5 Presentar autorización firmada por el padre o tutor o quien ejerza la patria potestad, en caso de tener menos de 18 años de edad.
- 13.6 Proporcionar su nombre, domicilio y números telefónicos en caso de emergencia, nombres de las personas a quienes se deberá avisar lo ocurrido, así como la información de su tipo de sangre, alergias o padecimientos crónicos.
- 13.7 Asistir puntualmente a los lugares de reunión para la realización de cada etapa de la práctica de campo.
- 13.8 Portar credencial vigente de la UNAM.
- 13.9 Portar la ropa, equipo y accesorios de protección en caso de requerirse para la realización de la práctica de campo.
- 13.10 Mantener buena conducta durante la práctica y atender las indicaciones y medidas de seguridad que señale el profesor o investigador responsable del grupo.
- 13.11 Cuidar sus pertenencias personales.
- 13.12 Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquier tipo de estupefaciente o psicotrópico, durante los traslados y la práctica de campo; y no fumar dentro del vehículo de transporte.
- 13.13 Abstenerse de realizar actividades que pongan en riesgo su salud e integridad física o la de los demás participantes.
- 13.14 Hacer un uso adecuado de las instalaciones, materiales, equipo y transporte propiedad de la UNAM o ajenos y, en caso de causar algún daño material cubrir los gastos que se generen.

14. Son obligaciones de las entidades o dependencias las siguientes:
 - 14.1 Autorizar las prácticas de campo que cumplan con los requisitos académicos y los trámites necesarios, en los plazos establecidos por la entidad o dependencia.
 - 14.2 Sólo podrán autorizarse prácticas de campo que se realicen en lugares y condiciones que ofrezcan seguridad a los participantes, tanto en el trayecto, como en la estancia y desarrollo de las actividades.
 - 14.3 Vigilar que las prácticas de campo que se programen no interfieran en el desarrollo de las actividades académicas de otras asignaturas.
 - 14.4 Evitar la autorización de las prácticas de campo en periodos de exámenes o días inhábiles, y en caso de ser necesaria su programación en esos días, se deberá coordinar su programación.
 - 14.5 Vigilar que las prácticas de campo se realicen en condiciones de seguridad, tanto en el trayecto, como en la estancia y desarrollo de las actividades.
 - 14.6 Verificar que se cumplan los itinerarios programados y mantener comunicación con los profesores o investigadores responsables durante la práctica. El responsable de realizar la verificación de los itinerarios programados y mantener comunicación con los responsables de la práctica, será la persona designada por la autoridad correspondiente de la entidad o dependencia.
 - 14.7 Examinar que los vehículos de transporte estén en buen estado verificando cuándo se realizó el último mantenimiento preventivo y correctivo de la unidad, los puntos de seguridad, neumáticos, aceite, suspensión y frenos, ya sean propiedad de la UNAM o contratados. En ambos casos, deberán contar con botiquín de primeros auxilios, extintor en buen estado, así como con la documentación correspondiente del vehículo.
 - 14.8 Para el caso de contratar el servicio de transporte a un tercero, los vehículos deberán cumplir con las normas de tránsito vigentes, tener seguro de viaje y comprometerse a garantizar el traslado con seguridad,

en tiempo y forma.

- 14.9 Tener conocimiento de los informes y reportes de las prácticas de campo, dando el seguimiento conducente.

DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD

15. Los profesores o investigadores, alumnos, estudiantes, trabajadores y operadores de transporte deberán cumplir, en las prácticas de campo, las medidas preventivas de seguridad siguientes:
- 15.1 No podrán asistir a las prácticas de campo personas ajenas a la Universidad, o no autorizadas por las instancias correspondientes.
- 15.2 Previamente a la realización de las prácticas de campo, los profesores o investigadores responsables y, en su caso, los operadores de transporte, cuando el vehículo sea proporcionado por la UNAM, deberán haber recibido un curso de primeros auxilios, avalado por alguna institución oficial o, en su caso, deberán contar con al menos un manual de primeros auxilios.
- 15.3 Los profesores o investigadores responsables elaborarán un plan de acción de emergencia que deberá contener, al menos, un registro de los alumnos o estudiantes con los datos establecidos en los numerales 12.8 y 13.6 de los presentes Lineamientos Generales, así como los números de emergencia y localización de servicios médicos cercanos a las localidades donde se transitará y efectuará la práctica y, en su caso, las rutas de evacuación.
- 15.4 Previo a la salida, el operador del transporte deberá verificar el estado general del vehículo y supervisar que cuente con el combustible necesario, así como reportar al profesor o investigador responsable y/o a las autoridades académico-administrativas de la entidad o dependencia las fallas mecánicas y la falta de combustible que detecte, debiendo abstenerse de utilizar el vehículo si no se encuentra en óptimas condiciones para efectuar los traslados.
- 15.5 El operador de transporte deberá llevar las herramientas, señalamientos y refacciones necesarias.

- 15.6 El profesor o investigador responsable deberá contar con teléfono celular y/o radio de comunicación durante toda la práctica de campo.
- 15.7 Durante la realización de la práctica de campo los participantes deberán usar el equipo, accesorios y ropa de protección que corresponda.
- 15.8 El profesor o investigador responsable deberá pasar lista de asistencia a los participantes en la práctica de campo cada vez que suban al vehículo, según el itinerario. No podrá abordar el transporte en ningún punto del trayecto persona alguna que sea ajena a la práctica de campo, salvo causa debidamente justificada y autorizada por el académico responsable de la práctica.
- 15.9 Los participantes no podrán pernoctar dentro del vehículo de transporte, por lo que se deberá prever el lugar de alojamiento requerido, con anticipación suficiente, considerando la naturaleza y la duración de la práctica de campo.
- 15.10 Hacer del conocimiento de las autoridades locales respectivas los lugares donde se transitará y se realizará la práctica de campo y solicitar, en su caso, el apoyo preventivo que permita desarrollar con seguridad la misma.

MOTIVOS PARA LA SUSPENSIÓN DE LA PRÁCTICA

16. En caso de que no se presente el profesor o investigador responsable el día de la salida.
17. El profesor o investigador responsable o la entidad o dependencia podrán interrumpir, concluir o suspender la práctica de campo cuando no existan condiciones de seguridad para la realización de la misma.

Se justificará la cancelación o el regreso anticipado de una práctica de campo por enfermedad del profesor, investigador responsable o de alguno de los alumnos o estudiantes, por las condiciones climatológicas adversas o desfavorables o por instalaciones inadecuadas o accidentes.
18. El profesor o investigador responsable podrá separar a un alumno del resto

del grupo, manteniéndolo en el lugar de realización de la práctica con limitantes, cuando éste cometa faltas graves tales como: daños en propiedad ajena; desobediencia reiterada; agresiones físicas; ingestión de bebidas alcohólicas o de drogas; o cualquier otra conducta impropia de un universitario, además de notificar al titular de la entidad o dependencia la falta cometida para proceder conforme la Legislación Universitaria y demás disposiciones jurídicas. Una vez que concluya la práctica se procedería a realizar el reporte correspondiente ante las autoridades universitarias competentes.

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

19. Los alumnos, los estudiantes, o los profesores o investigadores que durante la práctica de campo incurran en actos contrarios a la disciplina universitaria serán sancionados en términos de lo dispuesto en el Título Sexto del Estatuto General de la UNAM, independientemente de la responsabilidad civil o penal que pudiera derivarse de sus actos.
20. A los profesores o investigadores y trabajadores administrativos, además de las sanciones previstas en el numeral anterior, se les podrá fincar responsabilidad laboral en términos del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
21. En caso de haber causado un daño material, el responsable de la falta deberá cubrir los gastos generados.
22. En caso de que el profesor o investigador responsable separe a un alumno o estudiante de la práctica de campo por cometer faltas graves o cualquier otra conducta impropia de un universitario, éste deberá hacerlo del conocimiento, de inmediato, de los padres, tutores o quien ejerza la patria potestad y de las autoridades competentes la razón por la cual se le separó.

DISPOSICIONES FINALES

23. Será responsabilidad del titular de la Comisión Local de Seguridad y sus miembros difundir permanentemente en su comunidad el contenido de su reglamento interno de prácticas de campo y de los presentes Lineamientos Generales.

24. Cualquier práctica que se efectúe en contravención de los presentes Lineamientos Generales será responsabilidad de la persona que indebidamente los incumpla, para lo cual la Universidad no asumirá en tales circunstancias la responsabilidad.
25. Los reglamentos internos de prácticas de campo que aprueben los consejos técnicos, internos o asesores de las entidades o dependencias, deberán ser complementarios y apegarse en su totalidad a lo previsto en los presentes Lineamientos Generales.
26. Una vez aprobado el correspondiente reglamento interno para la realización de prácticas de campo, las entidades o dependencias deberán publicarlo en su página electrónica.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos retoman y dejan sin efecto las Recomendaciones de la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario sobre la normatividad en cuanto a las prácticas de campo que se realizan en la Universidad Nacional Autónoma de México, publicadas en *Gaceta UNAM* el 1º de marzo de 2004, así como a cualquier otra disposición que los contravenga.

SEGUNDO. En el marco de los presentes Lineamientos Generales, los consejos técnicos, internos o asesores, deberán elaborar y actualizar sus reglamentos internos para la realización de prácticas de campo, los cuales deberán estar aprobados antes del 15 de septiembre de 2012.

TERCERO. La Oficina del Abogado General, a través de la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria, será la depositaria de los reglamentos internos para la realización de prácticas de campo; los cuales serán aprobados y actualizados por los consejos técnicos, internos o asesores, según corresponda.

CUARTO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

**FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TÉCNICO**

El Licenciado José Barroso Figueroa,
Secretario General y Secretario del H. Consejo
Técnico de la Facultad de Derecho de la
Universidad Nacional Autónoma de México-----

CERTIFICA

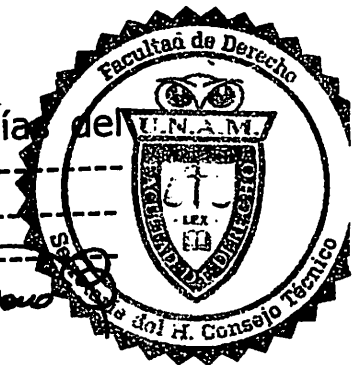
que el H. Consejo Técnico de esta Facultad, en
su sesión ordinaria del siete de noviembre de
dos mil once, adoptó el siguiente ACUERDO:

"Se aprueban por unanimidad los Lineamientos para la
contratación de profesores y asesores de los diplomados,
impartidos por las diferentes Divisiones de Estudios de la
Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma
de México."

Se extiende la presente a los ocho días de
mes de noviembre de dos mil once. -----

CONSTE.

José Barroso



JBF/CAPC

Lineamientos para la contratación de profesores y asesores de los Diplomados impartidos por la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México.

1. La Facultad de Derecho podrá contratar a profesores y asesores, con objeto de impartir cátedra y tutorías en los Diplomados que organice. Esta contratación será por honorarios y, por lo tanto, no formarán parte del personal académico.
2. El profesor o el asesor que sea contratado por la Facultad de Derecho por esta vía, se clasificará como *Asesor Académico* y será por un periodo determinado.
3. La contratación del asesor deberá ser autorizada por la Comisión Dictaminadora, quienes seleccionarán a los candidatos idóneos considerando:
 - a. Perfil profesiográfico.
 - b. Trayectoria dentro de la Facultad.
 - c. Grado académico y experiencia en la impartición de la materia.
 - d. Resultados de evaluaciones docentes.
 - e. En caso de Diplomados impartidos por convenio, se considerarán también a los profesores sugeridos por la institución.
4. La misión primordial del asesor es la de garantizar la máxima calidad de los procesos de enseñanza y de aprendizaje. Así, la asesoría además de ser la actividad que da cumplimiento a los objetivos del plan de estudio, deberá responder directamente a la creación de condiciones para la generación del aprendizaje.
5. El asesor en los diplomados impartidos a distancia deberá poseer las siguientes habilidades:
 - a. Facilidad de comunicación con los alumnos, logrando establecer relaciones empáticas y estimular el interés por la materia.
 - b. Desarrollo de comunicación a través de la web, como recurso esencial para ayudar a los alumnos a aclarar conceptos y a resolver dudas.

- c. Poseer competencias que le permitan orientar al alumno en lo que implica un aprendizaje autónomo y autorregulado a distancia.
 - d. Manejo y dominio de paquetería computacional, Internet, medios de comunicación en línea y otras herramientas tecnológicas.
 - e. Manejar de la plataforma Moodle al nivel profesor.
 - f. Tener organización y planeación en las propias actividades.
6. Las actividades a desarrollar por el asesor previas al inicio del curso son:
- a. Conocer la naturaleza del programa al cual pertenece el curso que se va a impartir.
 - b. Revisar el correcto funcionamiento de los procesos técnicos y el sistema de cómputo que se va a emplear: acceso a internet y tener el software y el hardware indicado en el sitio del Diplomado.
 - c. Al momento que le sea proporcionada su clave y contraseña para ingresar a la plataforma, verificar que funcionen correctamente.
 - d. Programar las actividades importantes del curso en la propia agenda y contar con un mínimo de dos horas diarias (incluyendo sábados y domingos) para dar seguimiento a las actividades realizadas por los alumnos.
 - e. Identificar las herramientas de la plataforma y ubicar las que servirán para calificar y comunicarse con los participantes.
 - f. Revisar la forma de trabajo, los criterios de acreditación o evaluación y la calendarización para respetar, cumplir y exigir el cumplimiento de los mismos.
 - g. Conocer el diseño del curso que se va a asesorar y revisar que los contenidos, actividades y descargables sean visualizados y descargados adecuadamente, además deberá leerlos para conocer el documento.
7. Las actividades a desarrollar por el asesor al inicio del curso son:
- a. Enviar a cada alumno un mensaje de bienvenida el día de inicio indicando su nombre, fecha de inicio y término del módulo, informar a los participantes que la comunicación con ellos se llevará a cabo con las herramientas de mensajería y foros de discusión de la plataforma, en el caso de reprogramar la entrega de actividades también deberá adjuntar el cronograma del módulo y finalmente, solicitar acuse de recibo del mensaje.

- b. Conocer las características generales de los alumnos y asegurarse que cuenten con los materiales necesarios para el curso.
 - c. Enviar recordatorios, por correo electrónico, a través de la plataforma, de las primeras actividades de aprendizaje programadas en el curso y responder rápidamente a los alumnos cualquier inquietud que puedan tener.
 - d. Canalizar los problemas tecnológicos y/o administrativos a las instancias correspondientes.
 - e. Generar los archivos administrativos que el curso requiera.
 - f. Dar seguimiento al avance de cada alumno de su grupo con respecto al calendario propuesto, cuando alguno de ellos no tenga el avance esperado deberá enviarle un mensaje personalizado para informarle de lo observado y proponerle mecanismos de solución; si no recibe respuesta y no observa ningún cambio en el avance notifique de inmediato a su coordinador académico para que él de seguimiento.
 - g. Tener listos planes de contingencia en caso de alguna falla al inicio del curso.
8. Las actividades a desarrollar por el asesor durante el curso son:
- a. Brindar orientación y asesoría personalizada y en grupo a los estudiantes.
 - b. Mantener una comunicación continua con los alumnos: mensajes masivos y mensajes individualizados.
 - c. Promover un proceso educativo basado en la interacción y retroalimentación.
 - d. Participar activamente en los foros de discusión y supervisar del trabajo de los alumnos en los mismos.
 - e. Detectar circunstancias personales que afecten el proceso de aprendizaje de los alumnos y orientarlos para superar las dificultades.
 - f. Acompañar a los alumnos en el proceso de construcción de conocimientos para motivarlos, apoyarlos y aclarar dudas.
 - g. Retroalimentar las relaciones de asesor a estudiante y viceversa, de los estudiantes entre sí, de grupo a grupo y de contexto a contexto.
 - h. Propiciar el diálogo y la discusión sobre tópicos académicos referentes a la asignatura.
 - i. Posibilitar las reuniones grupales para el intercambio de conocimientos y experiencias con el fin de obtener una dinámica permanente, utilizando las herramientas de la plataforma: Foros, Wikis y Chats.

- j. Diseñar la evaluación como un proceso continuo durante el transcurso del módulo.
 - k. Favorecer la colaboración entre los alumnos, propiciando la realización de tareas grupales, en las que los alumnos deban utilizar diferentes herramientas de comunicación sincrónicas y asincrónicas.
 - l. Escuchar y valorar la opinión de los alumnos acerca del desarrollo del curso.
9. Las actividades a desarrollar por el asesor durante el cierre del curso son:
- a. Actualizar los registros de calificaciones.
 - b. Dar retroalimentación a los alumnos sobre su desempeño.
 - c. Dar un tiempo razonable a los alumnos para manifestar inconformidades.
 - d. Enviar un mensaje a los alumnos de cierre del curso.
 - e. Enviar a la Coordinación de Diplomados el informe de calificaciones finales a más tardar dos días después de terminada la asignatura.
10. Las actividades a desarrollar por el asesor posteriores al cierre del curso son:
- a. Hacer la entrega oficial de la documentación que la institución requiera.
 - b. Realizar un respaldo de toda la información del curso.
 - c. Revisar los resultados de la evaluación que los alumnos hayan obtenido del curso y ponderar de acuerdo a las bienvenidas al inicio del modulo, entregando calificaciones finales de forma oficial.
11. La Coordinación de Diplomados de la Facultad de Derecho será la responsable de observar el desempeño de cada asesor. Los casos no previstos por el presente serán resueltos por la Comisión Dictaminadora, la cual estará integrada por los titulares de la Secretaría General, la Secretaría Académica y la Secretaría Administrativa.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

**FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TÉCNICO**

El Licenciado José Barroso Figueroa,
Secretario General y Secretario del H. Consejo
Técnico de la Facultad de Derecho de la
Universidad Nacional Autónoma de México-----

-----**CERTIFICA**-----

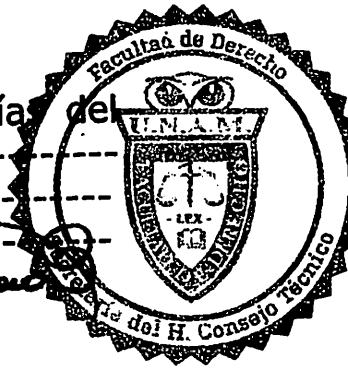
que el H. Consejo Técnico de esta Facultad, en
su sesión ordinaria del siete de noviembre de
dos mil once, adoptó el siguiente ACUERDO:

"Se aprueban por unanimidad los Lineamientos para el
otorgamiento de becas y/o prórrogas por las diferentes
Divisiones de Estudios de la Facultad de Derecho de la
Universidad Nacional Autónoma de México."

Se extiende la presente a los ocho días del
mes de noviembre de dos mil once. -----

-----CONSTE-----

-----*José Barroso Figueroa*-----



JBF/CAPC

Lineamientos para el Otorgamiento de Becas y/o Prórrogas para Diplomados impartidos por la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México.

1. Se entienden por Diplomados, los estudios que se realizan para actualizar y profundizar conocimientos establecido con la finalidad de que el alumno adquiera y actualice sus conocimientos teóricos y prácticos, en alguna de las áreas del conocimiento jurídico.
2. Las áreas del conocimiento que ofrece la Facultad de Derecho para la realización de Diplomados son:
 - I. Derecho Administrativo
 - II. Derecho Civil
 - III. Comercio Exterior
 - IV. Derecho Constitucional y Amparo
 - V. Derecho Económico
 - VI. Filosofía y Teoría del Derecho
 - VII. Derecho Fiscal
 - VIII. Historia del Derecho y Derecho Comparado
 - IX. Derecho Internacional
 - X. Derecho Mercantil
 - XI. Ciencias Penales
 - XII. Derecho Social
 - XIII. Las demás que por su relevancia, determine el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho
3. El Diplomado tiene una duración mínima de 240 horas cuyo contenido ha sido preparado tomando en cuenta las necesidades de los alumnos que deseen ampliar sus conocimientos prácticos en aquella área más afín a sus intereses profesionales.
4. Cada Diplomado comprenderá un número determinado de módulos, los cuales se impartirán por Profesores de la Facultad de Derecho y/o por profesores invitados, mediante el sistema presencial en las instalaciones de la Facultad de Derecho o en la modalidad en línea, a través de la plataforma Moodle administrada por la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria respectiva.

5. Los requisitos para acceder a esta forma de titulación son:

- a) Historial académico con el 100 % de créditos, con vigencia de impresión de un mes.
- b) Ser aprobada la solicitud por el Comité de Admisión el cual estará integrado por los titulares de la Secretaría General, la Secretaría Académica, la Secretaría de Asuntos Escolares y la Secretaría de Exámenes Profesionales. Resultado de la admisión, la Secretaría de Asuntos Escolares elaborará el dictamen de acceso a dicha forma de titulación.
- c) Constancia original de comprensión de alguno de los siguientes idiomas: inglés, francés, italiano o alemán expedida por el Centro de Estudios de Lenguas Extranjeras (CELE) o por la Coordinación de Idiomas de la Facultad de Derecho. Los alumnos que pertenezcan al plan de estudios 0253 deberán tener acreditada (AC) la asignatura 1511 (idioma) en el historial académico.
- d) Carta de liberación de servicio social expedida por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos de esta Universidad. Si fue emitida antes de 1997, deberá ser actualizada por la Unidad Responsable del Servicio Social de la Facultad de Derecho.
- e) Constancia original de manejo de computación expedida por la Facultad de Derecho. Los alumnos que pertenezcan al plan de estudios 0253 deberán tener acreditadas (AC) las asignaturas 1810 (Introducción al Manejo de la Computadora) y la 1909 (Manejo de Procesador de Palabras) en el historial académico.
- f) Copia certificada del acta de nacimiento y dos copias fotostáticas.

6. Los alumnos podrán solicitar el otorgamiento de beca y/o prórroga para los Diplomados que imparte la Facultad de Derecho. Para tal efecto, el participante que cubra los requisitos de inscripción establecidos en la Convocatoria, deberá entregar la solicitud correspondiente de Beca y/o Prórroga durante el periodo de inscripciones, en la que deberá especificar:

- a. Nombre completo
- b. Número de cuenta
- c. Nombre del Diplomado y duración del mismo

d. Monto de Beca solicitada y/o fechas de prórroga para el pago de cuota correspondiente.

Toda solicitud de beca se autorizará sin condición alguna. El monto de beca asignado será el solicitado por cada alumno. Para el otorgamiento de prórrogas de pago, se fijarán de acuerdo con las fechas propuestas por cada solicitante y estén comprendidas dentro del periodo en el que se impartirá el Diplomado.

7. Los casos no previstos por el presente serán resueltos por el Comité de Admisión el cual estará integrado por los titulares de la Secretaria General, la Secretaría Académica, la Secretaría de Asuntos Escolares y la Secretaría de Exámenes Profesionales.



**FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TÉCNICO**

El Licenciado Oscar Vásquez del Mercado Cordero, Secretario General de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México-----

-CERTIFICA-

que el H. Consejo Técnico de esta Facultad, en su sesión ordinaria del veintinueve de mayo de dos mil siete, adoptó el siguiente ACUERDO:



"Se aprueban por unanimidad, los Lineamientos Generales para el funcionamiento de los seminarios de la Facultad de Derecho de la UNAM."

**FACULTAD DE DERECHO
"SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TÉCNICO"**

Se extiende la presente a los veintinueve días del mes de mayo de dos mil siete. CONSTE.-----

OVMC/JKBM

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México, en búsqueda de excelencia y superación académica ha elaborado y aprobado los Lineamientos para el Funcionamiento de los Seminarios.

El objetivo principal radica en la función de asesoría y aprobación de tesis para examen profesional, en el apoyo a los alumnos en las diferentes formas de titulación, en dar mayor solidez a las investigaciones jurídicas realizadas por los estudiantes de la Facultad de Derecho, brindar seguridad a los tesistas en los objetivos de su investigación, apoyar al personal académico en la realización de eventos dirigidos a promover cada una de las especialidades tanto en foros nacionales como internacionales y auspiciar la publicación de obras y artículos especializados sobre cada materia.

FUNDAMENTO LEGAL

Este documento tiene su fundamento en el artículo 49 fracciones I y II del Estatuto General de la UNAM, en los artículos 19 y 20 del Reglamento General de Exámenes y demás disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria.

CONTENIDO

- Capítulo I. Disposiciones Generales
- Capítulo II. De los Seminarios
- Capítulo III. De los Directores de Seminario
- Capítulo IV. Del Consejo de Directores de Seminario
- capítulo V. De los Profesores adscritos a los Seminarios
- Capítulo VI. De los Asesores de Tesis profesionales
- Capítulo VII. De los Tesistas y de las Tesis profesionales
- Capítulo VIII. Del Control y Registro de las Tesis profesionales
- Capítulo IX. Sanciones
- Transitorios

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1. El objeto de estos Lineamientos es regular la organización y funcionamiento administrativo, académico y de investigación jurídica, de los Seminarios de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Artículo 2. Los Seminarios son órganos académicos internos de la Facultad de Derecho.

Artículo 3. Las actividades de los Seminarios se fundarán y motivarán en el estudio y la investigación de las disciplinas jurídicas, entre las cuales, de manera enunciativa más no limitativa, se tendrán las siguientes:

1. Dirigir, revisar y autorizar trabajos terminales para la obtención del Título de Licenciado en Derecho de la Facultad de Derecho;
2. Orientar y apoyar a los alumnos de la Facultad de Derecho que opten por alguna de las formas de titulación aprobadas por el H. Consejo Técnico;
3. Elaborar, diseñar y difundir métodos y técnicas de investigación jurídica y de interpretación del derecho en el área de su especialidad;
4. Organizar y difundir cursos, seminarios, talleres y conferencias de actualización;
5. Elaborar estudios, dictámenes y opiniones a solicitud de personas físicas o morales, organismos públicos o privados internos o externos; previa autorización del Director de la Facultad;
6. Coadyuvar con el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en la revisión, actualización y propuestas para reformar el Plan de Estudios y los programas de las respectivas asignaturas, en coordinación con los miembros de los Colegios de Profesores de la especialidad;
7. Colaborar con el proyecto editorial de la Facultad de Derecho;
8. Realizar, impulsar y difundir dentro de la UNAM o ante instituciones externas nacionales e internacionales, las actividades académicas y de investigación jurídica tendientes al desarrollo de su especialidad, en coordinación con la Secretaría Académica, la División de Universidad Abierta y Educación a Distancia, la División de Educación Continua y la División de Estudios de Posgrado;
9. Realizar las actividades tendientes a la actualización del personal académico de la Facultad de Derecho, así como a la formación de sus alumnos;

10. Prestar el servicio de biblioteca y consulta documental especializada en el ámbito de su especialidad;
11. Otorgar apoyo académico a estudiantes y profesores en el ámbito de su especialidad; y
12. Representar al Director de la Facultad en eventos relacionados con su área de conocimiento.

Las actividades de los seminarios, se desarrollarán en coordinación con el Colegio de Directores de Seminario, cuando las actividades incluyan la participación de dos o más seminarios.

El personal académico y administrativo adscrito a un seminario, estará sujeto a las actividades que determine el Director del mismo, en los términos de la legislación universitaria.

CAPÍTULO TERCERO

De los Directores de Seminarios

Artículo 7. Para ser Director de Seminario se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser profesor de carrera o de asignatura definitivo por oposición en alguna de las materias correspondientes a la especialidad del Seminario;
- II. Contar con antigüedad mínima de 5 años como profesor en la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México, previos a la fecha de designación, o bien tener una antigüedad mínima de cinco años en labores académicas o de investigación en la especialidad o materias afines dentro de la UNAM;
- III. Ser reconocido por su amplio conocimiento y experiencia en la especialidad del Seminario;
- IV. Ser de reconocida probidad y prudencia.
- V. Conocer la normatividad que rige a los Seminarios y la Legislación Universitaria.

El Consejo Técnico de la Facultad, en casos excepcionales, podrá dispensar el cumplimiento de alguno de los requisitos señalados en este artículo.

Artículo 8. Los Directores de Seminario serán nombrados y removidos libremente por el Director de la Facultad, con la aprobación del Consejo Técnico.

Durarán en su cargo cuatro años y podrán ser confirmados en él, únicamente para un segundo período conforme al mismo procedimiento de designación. El Director de Seminario saliente, deberá permanecer en el encargo, hasta en tanto se designe a quien lo sustituirá.

Los Directores de Seminario podrán ser removidos de su cargo cuando falten a las obligaciones que les imponen éstos Lineamientos y la Legislación Universitaria en general.

Artículo 9. La ausencia temporal de los Directores de Seminario, será cubierta por el académico que designe libremente el Director de la Facultad. En caso de renuncia o remoción del Director del Seminario, el Director de la Facultad deberá designar a un nuevo Director de Seminario, designación que deberá ser aprobada por el Consejo Técnico. El Director designado deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 7º, y bajo el procedimiento a que se refiere el artículo 8º de estos Lineamientos.

Artículo 10. Los Directores de Seminario tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dirigir y coordinar los trabajos del Seminario;
- II. Representar al Seminario ante los Colegios de Profesores, las diversas autoridades de la Facultad y de la Universidad, así como de organismos nacionales y extranjeros, previa instrucción del Director de la Facultad;
- III. Representar al Director de la Facultad en las relaciones académicas que, debido a la materia del Seminario, deba mantener con personas físicas o morales ajenas a la Facultad;
- IV. Cumplir los acuerdos emitidos por el Consejo Técnico de la Facultad, en lo relacionado con las opciones de titulación de acuerdo con lo preceptuado en el Reglamento General de Exámenes de la Universidad Nacional Autónoma de México, y demás normas aplicables;
- V. Asistir al Seminario en el horario que fije el Director de la Facultad;
- VI. Formular el plan anual de trabajo que deberá ser presentado, por conducto de la Secretaría Académica, al Director de la Facultad;
- VII. Dirigir y coordinar los programas de investigación del Seminario y procurar la difusión y edición de sus productos;
- VIII. Publicar las áreas de conocimiento que correspondan al Seminario y los temas sugeridos para la elaboración de tesis profesionales, las cuales deberán actualizarse cuando menos cada seis meses;
- IX. Intervenir en las diferentes formas de titulación, de acuerdo a lo aprobado por el Director de la Facultad o por Consejo Técnico;
- X. Asignar y aprobar los temas de tesis de la licenciatura conforme a lo previsto en estos Lineamientos;
- XI. Nombrar asesores de tesis considerando la propuesta presentada por el tesista;
- XII. Revisar y aprobar los proyectos de investigación jurídica, para sustentar una tesis, teoría o doctrina para examen profesional que deberán estar fundamentados en legislación, jurisprudencia, doctrina y estudios jurídicos en general;
- XIII. Aprobar las tesis profesionales que reúnan los requisitos reglamentarios;
- XIV. Autorizar la inscripción en el Seminario de los alumnos que deseen prestar el servicio social en el propio Seminario y coordinar sus actividades;
- XV. Registrar los temas de tesis aprobados, elaborar y entregar la tarjeta de inscripción correspondiente al tesista;
- XVI. Integrar los expedientes en los aspectos administrativos y académicos de los tesisistas aprobados;
- XVII. Proponer al Director de la Facultad la designación de profesores que colaboren con el Seminario y , en su caso, adscribirlos jerárquicamente;
- XVIII. Conocer los trabajos académicos y de investigación de los profesores de carrera de la especialidad;

- XIX. Elaborar, publicar y mantener actualizado el registro y la lista de las tesis en desarrollo, en la que se incluyan el título del tema, el nombre del alumno y del asesor de tesis;
- XX. Rendir al Director de la Facultad, un informe cuatrimestral y anual de las actividades del Seminario.
- XXI. Guardar confidencialidad de los asuntos encomendados al Seminario;
- XXII. Formar parte del Colegio de Directores de Seminario, y
- XXIII. Las demás que le sean asignadas por el Director de la Facultad, por el Consejo Técnico, o derivadas de la normatividad aplicable.

Artículo 11. El plan anual de trabajo de los Seminarios incluirá, cuando menos, los siguientes puntos:

- I. Las actividades a realizar, las fechas para llevarlas a cabo y el nombre del responsable;
- II. El programa de investigaciones jurídicas sobre temas concretos con relación a las materias de su especialidad;
- III. El programa de actividades académicas relacionadas con la especialidad;
- IV. El programa para la preparación e impulso del personal académico en el estudio de la realidad jurídica nacional y en las técnicas de interpretación del Derecho;
- V. El programa de los ciclos académicos de preparación y/o actualización para el personal docente;
- VI. Actividades de colaboración con las Divisiones de Estudios de Posgrado, Educación Continua y Sistema de Universidad Abierta y Educación a Distancia, así como con la Secretaría Académica de la Facultad;
- VII. El programa para la colaboración en el proyecto editorial y en las publicaciones de la Facultad;
- VIII. El programa para la elaboración de material didáctico;
- IX. El calendario y temas de las reuniones de profesores de la especialidad a celebrarse durante los ciclos académicos,
- X. La información relacionada con las diferentes formas de titulación, y
- XI. Otros asuntos que se consideren pertinentes o indicados por el Director de la Facultad y/o el Consejo Técnico.

CAPÍTULO CUARTO

Del Consejo de Directores de Seminario

Artículo 12. El Consejo de Directores de Seminario es un órgano colegiado integrado por el Director de la Facultad, y los Directores de los Seminarios. Se constituye como un órgano de colaboración y consulta del Director de la Facultad, con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Proponer al Consejo Técnico, por conducto del Director de la Facultad, reformas a los planes y programas de estudio, programas y/o proyectos en los cuales intervengan dos o más Seminarios;
- II. Coordinar los proyectos de investigación, docencia o actualización académica en los que intervengan dos o más Seminarios;
- III. Proponer la creación, extinción o fusión de Seminarios;
- IV. Coordinar las diferentes formas de titulación en las cuales deban intervenir los Directores de Seminario;
- V. Colaborar en el análisis académico y jurídico del Plan de Estudios, programas de las respectivas asignaturas y proyectos de carácter jurídico-académico y social que propongan el Director de la Facultad o el Consejo Técnico;
- VI. Elaborar el manual de funcionamiento del propio Consejo y
- VII. Coordinar las labores de los Seminarios.

Artículo 13. El Consejo de Directores de Seminario estará integrado por un Presidente, cuyo cargo recae en el Director de la Facultad de Derecho, quien podrá delegarlo en el Decano de los Directores de Seminario, y por los Directores de Seminario de cada especialidad y áreas afines. Tendrá un Secretario Técnico, cargo que recaerá en la persona que designen los Directores de Seminario.

Las funciones del Secretario Técnico del Consejo de Directores de Seminarios, serán determinadas en su oportunidad por el propio Consejo de Directores.

Artículo 14. El Consejo de Directores de Seminarios se reunirá en sesiones ordinarias cada cuatro meses y, en sesiones extraordinarias cuando sea convocado por el Presidente, por el Secretario del mismo, o a petición de cuando menos cinco Directores de Seminario.

En caso de ausencia del Presidente, presidirá las sesiones quien sea designado como tal para la sesión correspondiente por el propio Presidente.

El quórum se integrará con la asistencia de la mitad mas uno de los Directores de Seminario, en primera convocatoria y en segunda convocatoria se llevará a cabo con el número de Directores asistentes; el tiempo entre la primera y segunda convocatoria será de treinta minutos.

A las sesiones del Consejo de Directores de Seminario, acudirá invariablemente quien ocupe el cargo de Secretario General de la Facultad con derecho a voz y voto. El Presidente del Consejo podrá invitar a quienes considere necesario, con voz pero sin voto de acuerdo a la orden del día de la sesión.

Artículo 15. El Secretario del Consejo convocará a los miembros del Consejo por escrito, anexando la orden del día. Dicha reunión deberá notificarse cuando menos con tres días de antelación. El Secretario Técnico levantará el acta correspondiente, turnándose copia a cada Director de Seminario.

Artículo 16. Las decisiones del Consejo de Directores de Seminario se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, según se trate de primera o segunda convocatoria, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO QUINTO

De los Profesores Adscritos a los Seminarios

Artículo 17. La adscripción de los profesores a un Seminario, será propuesta por el Director del Seminario y autorizada por el Director de la Facultad.

Artículo 18. Los profesores adscritos a los Seminarios deberán concurrir al mismo en el número de horas a que estén obligados de acuerdo a la Legislación Universitaria, conforme a su nombramiento y en el horario que fije el Director de Facultad.

Artículo 19. Los profesores adscritos a los Seminarios deberán asistir a las reuniones convocadas por el Director del Seminario.

Artículo 20. Los profesores adscritos a los Seminarios deberán asesorar a los tesisistas que les asigne el Director del Seminario y colaborar en proyectos de difusión, investigación, asesoría y en general en las labores académicas o de investigación que correspondan al Seminario.

Artículo 21. Los profesores de carrera, de acuerdo a las obligaciones estipuladas en la Legislación Universitaria, y que estén adscritos a algún Seminario, presentarán por escrito el programa e informe anual de actividades al Secretario Académico, con copia al Director del Seminario respectivo.

CAPÍTULO SEXTO

De los Asesores de Tesis Profesionales

Artículo 22. El Director del Seminario podrá nombrar asesor de tesis a:

- I. Profesores adscritos al Seminario que cuenten con al menos dos años de experiencia docente;
- II. Profesores y/o Investigadores de la Universidad Nacional Autónoma de México, sean de carrera o asignatura, con horas frente a grupo en el semestre en que inicie la elaboración de la tesis, siempre que cuenten con al menos dos años de experiencia docente;
- III. Profesores de la especialidad externos a la Universidad Nacional Autónoma de México, siempre que sean de reconocido prestigio y previa autorización del Director de la Facultad.

El Director del Seminario, podrá otorgar excepciones a lo establecido en las fracciones I y II de este artículo.

Cualquier resolución relacionada con lo establecido en este artículo, deberá ser notificada por escrito al asesor designado.

Artículo 23. Los profesores de carrera de tiempo completo y medio tiempo, tendrán la obligación de asesorar tesis de acuerdo a lo señalado en la legislación universitaria, independientemente de otras labores que realicen.

Los profesores de carrera deberán fijar un lugar y horario dentro de las instalaciones de la Facultad para la atención de los alumnos tesisas,.

Artículo 24. El Asesor designado deberá manifestar por escrito su aceptación, y quedará obligado a dar seguimiento al desarrollo de la tesis hasta su total conclusión, responsabilizándose de su aprobación.

Una vez aceptada la asesoría de tesis, los profesores estarán obligados a efectuar las correcciones y agregados correspondientes al trabajo de investigación que señale el Director del Seminario.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De los Tesistas y de las Tesis Profesionales

Artículo 25. Para poder elaborar la tesis profesional, el alumno deberá obtener el registro del proyecto ante el seminario de la especialidad sobre la que verse el tema.

La Secretaría General de la Facultad, llevará el control de las tesis inscritas en los Seminarios, a efecto de evitar que en los mismos se presenten temas que correspondan a otros o que se encuentren duplicados.

Todo alumno de la Facultad de Derecho que acredite la conclusión del plan de estudios de la licenciatura, con la constancia respectiva expedida por las autoridades escolares competentes, tendrá derecho a solicitar y, en su caso, obtener la inscripción y registro del proyecto de investigación en el Seminario correspondiente.

El registro se realizará mediante sistemas electrónicos, por lo que el tesista deberá entregar a la Secretaría General de la Facultad, los archivos electrónicos en los que se incluya: a) Capitulado inicial autorizado por el asesor de la tesis y el Director del Seminario; y b) Cualquier modificación realizada durante el tiempo que dure la investigación.

Se permitirá la inscripción anticipada de un proyecto de investigación en el Seminario respectivo, cuando el alumno haya aprobado las materias que en su conjunto representen un mínimo del 80% (ochenta por ciento) de los créditos requeridos por el plan de estudios que le corresponda, independientemente el semestre que estén cursando. El alumno deberá haber cursado y acreditado las materias correspondientes a la especialidad del Seminario.

Para que un trabajo de tesis sea aprobado, deberá contener una investigación jurídica mediante la cual el alumno sostenga una tesis, teoría o una doctrina, debidamente fundada y precisar conclusiones y propuestas. Adicionalmente, la investigación deberá tener un carácter analítico, crítico y propositivo representando una aportación jurídica del tesista a manera de conclusión de sus estudios de licenciatura.

El alumno deberá entregar al Director del Seminario el trabajo de investigación, con los requisitos que, en forma enunciativa, a continuación se señalan:

- I. El trabajo de investigación deberá contenerse en un mínimo de 120 y un máximo de 150 cuartillas tamaño carta, sin contar carátula, índice, dedicatorias, y bibliografía. El Director del Seminario podrá modificar, bajo su responsabilidad, la extensión mínima y máxima a que se refiere esta fracción.
- II. El trabajo deberá estructurarse a renglón y medio, en letra tamaño 12 y con los márgenes siguientes: izquierdo 3.5, derecho 2.5, superior 2.5 e inferior 2.5.
- III. Incluir el oficio de autorización del Asesor de la tesis.

Artículo 26. El alumno propondrá al Director del Seminario, uno o varios temas de tesis sobre la especialidad que se trate, quien analizará la viabilidad o, en su defecto, propondrá o asignará el tema a desarrollar.

El tema deberá desglosarse en un protocolo de investigación aprobado por el director de la tesis, mismo que incluirá un marco teórico, capitulado básico (cuando menos cuatro capítulos, un apartado de conclusiones y una propuesta) y bibliografía mínima actualizada (cuando menos 25 textos). Asimismo, el alumno deberá exponer por escrito las razones por las cuales desea desarrollar la investigación.

El alumno deberá acreditar, ante el Director del Seminario, los conocimientos y criterios jurídicos del tema y la materia, así como en la investigación y elaboración de tesis, la cual deberá tratar sobre un tema original o con un enfoque novedoso.

La inscripción de los temas de tesis en los Seminarios tendrá una vigencia de dos años, prorrogables hasta por dos años más a juicio del Director del Seminario respectivo, previo aval del Asesor de la tesis y justificación del retraso. Transcurrido el plazo a que se refiere este párrafo o, en su caso, la prórroga autorizada, el alumno será dado de baja del seminario, se cancelará la inscripción y registro de la tesis y se deberán iniciar nuevamente los trámites correspondientes, en términos de lo señalado en estos Lineamientos. El Director del Seminario determinará, si en una segunda ocasión se registra el tema cancelado se deberá inscribir uno nuevo.

Será causa de cancelación del registro de la tesis en el Seminario, que como resultado de los informes que rindan las Secretarías General, Académica, de Exámenes Profesionales u otro Seminario, el alumno hubiere inscrito su proyecto de tesis en dos Seminarios simultáneamente, haya inscrito en otro seminario el mismo u otro proyecto de tesis sin haber cancelado el primer registro, o esté inscrito previamente en otra forma de titulación.

También será causa de cancelación del registro de la tesis, el que un alumno esté inscrito en más de una de las opciones de titulación aprobadas por el Consejo Técnico de la Facultad.

Para ello, el alumno deberá manifestar en el escrito en el que expone las razones por las cuales desea realizar la investigación, que no se encuentra inscrito en otro seminario o que no está optando simultáneamente por otra forma de titulación.

Artículo 27. Si el Director del Seminario no aprueba el tema de tesis, por considerar insuficiente el protocolo de investigación, lo informará al asesor de tesis y sugerirá al tesista las modificaciones que a su juicio deban hacerse. El Director del Seminario dará respuesta en un plazo que no excederá de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de las correcciones sugeridas. Si el Director del Seminario no diera respuesta al solicitante en el término establecido en este artículo, el tema se considerará aprobado y el Director del Seminario procederá de inmediato a la inscripción y registro del tema de investigación correspondiente, excepto que el solicitante deje transcurrir el tiempo y no se le pueda localizar, o que el proyecto de investigación sea inviable y de acuerdo a lo establecido en éstos Lineamientos, lo cual se hará del conocimiento inmediato del Asesor de tesis.

En caso de que sus recomendaciones sean atendidas por el alumno, procederá al registro de la tesis. Este procedimiento deberá seguirse hasta que el Director del Seminario considere apto el proyecto para su elaboración.

Artículo 28. Para proceder a su aprobación, el Director del Seminario tendrá especial cuidado en verificar que se desarrollen temas y enfoques que no se hayan elaborado con anterioridad, a menos que existan cambios, análisis o reformas que revistan originalidad.

Los Directores de los Seminarios también observarán que no existan temas o proyectos de tesis repetidos o similares. Para ello, la Secretaría General llevará el registro de los temas inscritos para el desarrollo de una investigación, y enviará cuatrimestralmente a los Directores de Seminario la relación de los temas de tesis inscritos y el nombre del tesista.

Cada Director de Seminario aprobarán sólo los temas inherentes a su especialidad o materias afines y, en el caso de que se vincule estrechamente con alguna especialidad diferente, procederá a remitirla con sus apreciaciones al Seminario que considere adecuado para la investigación, a fin de que su Director evalúe la posibilidad de inscribirla y actúe en consecuencia.

Artículo 29. Cuando el asesor de tesis considere que el proyecto ha cumplido sus objetivos y merece ser aprobado, lo hará del conocimiento del Director del Seminario. El Director del Seminario podrá dar su autorización a efecto de que proceda el trámite para el examen profesional, o bien comunicará al alumno y al asesor de tesis sus objeciones, a fin de que sean corregidas. Una vez satisfechos

los señalamientos, se otorgará la autorización para los mismos efectos. Este procedimiento deberá seguirse hasta que el Director del Seminario considere apta la tesis para su defensa en réplica oral.

Si el Director del Seminario no diera respuesta al solicitante en el término de treinta días hábiles, se tendrá por aprobada la tesis presentada.

Aprobada la tesis, será obligación del tesista entregar al Seminario correspondiente un ejemplar impreso de la tesis, así como la misma incluida en un disco compacto.

En ningún caso, podrá procederse al trámite del examen profesional sin la autorización que por escrito emita el Director del Seminario.

Artículo 30. En caso de que alguno de los sinodales emita voto no aprobatorio, la Secretaría General desarrollará el siguiente procedimiento:

- I. Dará aviso con el voto no aprobatorio al Director del Seminario donde fue elaborada la tesis y al Asesor de la misma, para que manifiesten su conformidad e inconvencimiento con las objeciones.
- II. Si las objeciones son consideradas procedentes tanto por el Director del Seminario como por el asesor, el primero procederá a requerir al alumno, a fin de que efectúe las correcciones pertinentes. A juicio del Director del Seminario podrá ser suficiente que las correcciones consistan en un legajo adicional que se añadirá físicamente a los ejemplares de la tesis, si no es así, dispondrá la reelaboración y reedición de la misma.
- III. Si la objeción es rechazada por el Director del Seminario o por el asesor, se designará a un profesor titular por oposición, que imparta en el plantel la asignatura con la que se relacione el tema sobre el que verse la tesis, a fin de que dictamine si es fundado y procedente el voto reprobatorio, a esta decisión que será definitiva, quedarán sujetos el Director del Seminario, el asesor, el profesor objetante y el alumno involucrado. La designación del profesor que determinará si procede o no el voto reprobatorio, corresponderá al Director de la Facultad, quién podrá delegar esa atribución al titular de la Secretaría General.
La identidad del profesor designado se mantendrá en secreto y su dictamen se dará a conocer al Director del Seminario, al asesor de tesis, al sinodal objetante y al alumno involucrado.
- IV. Si el dictamen del profesor designado es favorable a la aprobación de la tesis, se procederá a fijar nueva fecha de examen profesional, substituyendo al sinodal que presentó el voto no aprobatorio.

En el supuesto de que el dictamen fuera favorable a la objeción presentada por el sinodal, se girará instrucción al Director del Seminario donde fue elaborada la tesis en el sentido de que se proceda a la complementación o reelaboración de la misma, cuya segunda versión será revisada por el miembro del jurado que en un principio formuló objeción, a efecto de que nuevamente emita voto.

No se podrá someter a sinodo ninguna tesis para examen oral, sin que previamente hayan manifestado su aceptación por escrito todos los sinodales

Artículo 31. Una vez aprobada por el Director del Seminario e impresa la tesis, el alumno deberá entregar un ejemplar al Seminario correspondiente y recibirá a cambio la constancia respectiva, sin la cual, la Secretaría General de la Facultad no autorizará la continuación de los trámites para la presentación del examen profesional.

La Secretaría General deberá informar trimestralmente, al Seminario correspondiente de los exámenes profesionales realizados, de acuerdo con las tesis aprobadas por el mismo.

Artículo 32. En el caso de que un tesista solicite la baja del tema de tesis, con la finalidad de inscribir otro, o cambiar de seminario, deberá acreditar las razones y para ello se requerirá de la conformidad del asesor asignado, previa autorización que otorgue el Director del Seminario.

Artículo 33. Los Directores de Seminario intervendrán en las diferentes formas de titulación que apruebe el Consejo Técnico, de acuerdo a la normatividad que para el efecto se emita.

Artículo 34. No se podrán imponer o fijar requisitos de inscripción y desarrollo de proyectos de tesis diferentes o adicionales a los establecidos en estos Lineamientos, salvo aquellos que determine expresamente el Director de la Facultad o, en su caso, el Consejo Técnico de la Facultad.

CAPÍTULO OCTAVO

Del Control y Registro de Temas y Contenidos de Tesis Profesionales

Artículo 35. Una vez aprobado el protocolo de investigación por el Director del Seminario, el interesado acudirá a la Secretaría General para el control y registro del tema y contenido de tesis, así como para recibir la constancia correspondiente que entregará al Seminario correspondiente.

Artículo 36. El Seminario integrará el expediente del tesista que contendrá lo siguiente:

- I. Original de la constancia de estudios descrita en el artículo 25 de éstos Lineamientos;
- II. Protocolo de investigación;
- III. Carta compromiso del asesor, en la que se haga constar su disposición para dirigir el proyecto, así como los datos personales y de localización;
- IV. Constancia del registro ante la Secretaría General;
- V. Tarjeta credencial de inscripción descrita a continuación en el artículo 34 de éstos Lineamientos, y
- VI. Los demás documentos relacionados con el alumno y la tesis que sean requeridos por el Director del Seminario, en los términos establecidos en estos Lineamientos.

Artículo 37. El Seminario deberá entregar al tesista una tarjeta credencial de inscripción, la cual contendrá sus datos personales; el nombre del tema de tesis registrado, el nombre del asesor, fotografía del tesista, edad y nacionalidad, así como la fecha de su expedición y las firmas del Director del Seminario y del tesista.

La tarjeta se elaborará por duplicado quedando un ejemplar en posesión del Seminario.

CAPÍTULO NOVENO

Infracciones y Sanciones

Artículo 38. El Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, escuchando la opinión del Consejo de Directores de Seminario, será la autoridad que deba conocer de las infracciones a estos Lineamientos y la aplicación de las sanciones que correspondan en términos de la Legislación Universitaria.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su autorización por el Consejo Técnico.

Segundo. Se abroga cualquier otra disposición que se oponga a lo señalado en estos Lineamientos.

Tercero. El Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, tendrá la atribución de emitir la normatividad específica que permita una mejor aplicación de estos Lineamientos.



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS FORMAS DE TITULACIÓN
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO



DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente ordenamiento, establece las bases y fija los lineamientos de las diferentes formas de titulación aprobadas por el Honorable Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Artículo 2.- Este ordenamiento es aplicable a los alumnos de la Facultad de Derecho y a los de la Licenciatura en Derecho del Sistema Incorporado de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Artículo 3.- Las formas de titulación se regirán por lo establecido en el presente ordenamiento y las normas de la Legislación Universitaria que se detallan a continuación:

- I. Reglamento General de Exámenes,
- II. Reglamento General de Estudios Técnicos y Profesionales, y
- III. Reglamento General para la Presentación, Aprobación y Modificación de Planes de Estudio.

Artículo 4.- Las formas de titulación son los diversos procedimientos académicos, aprobados por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México, mediante los cuales, los alumnos de la Facultad de Derecho podrán obtener el Título Profesional de Licenciado en Derecho.

Artículo 5.- Las formas de titulación aprobadas, tienen por objeto valorar los conocimientos que el egresado ha obtenido de la Licenciatura en Derecho, utilizando su capacidad individual para la aplicación de los mismos.

Artículo 6.- Las formas de titulación aprobadas por el Honorable Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México son:

- 1) Tesis y Examen Profesional;
- 2) Estudios en Posgrado;
- 3) Totalidad de créditos y alto nivel académico;
- 4) Examen general de conocimientos;
- 5) Ampliación y profundización de conocimientos;
- 6) (Adición aprobada por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del once de noviembre del dos mil ocho).
- 6) Práctica jurídica mediante trabajo profesional.

REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE A LAS FORMAS DE TITULACIÓN

Artículo 7º.- Para poder inscribirse a cualquiera de las formas de titulación aprobadas, los alumnos deben:

- a) Tener acreditado íntegramente el Plan de Estudios al que pertenezcan de la Licenciatura en Derecho en el Historial Académico elaborado por la Dirección General de Administración Escolar de la Universidad Nacional Autónoma de México.

El alumno que elija titularse, a través, de la opción de Tesis y Examen Profesional, se le permitirá la inscripción anticipada de un proyecto de investigación, cuando haya aprobado las asignaturas que en su conjunto representen un mínimo del 80% (ochenta por ciento) de los créditos totales del plan de estudios al que pertenezca y que no se encuentre dentro de los supuestos establecidos en los artículos 22 y 24 del Reglamento General de Inscripciones de la Universidad Nacional Autónoma de México.

- b) Tener acreditado el Servicio Social conforme a lo establecido en el Reglamento General de Servicio Social de la Universidad Nacional Autónoma de México y demás disposiciones establecidas por la Unidad Responsable del Servicio Social de la Facultad de Derecho. Esto se acredita con la Carta de Liberación del Servicio Social expedida por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos de la Universidad Nacional Autónoma de México.



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS FORMAS DE TITULACIÓN
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO



Artículo 8.- Para poder acreditar cualquier forma de titulación aprobada, el alumno interesado deberá realizar los trámites y/o presentar la siguiente documentación ante la Secretaría de Exámenes Profesionales de la Facultad de Derecho.

- a) Solicitud de Revisión de Estudios.- El alumno interesado, acudirá ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM a realizar el pago de derechos correspondiente a este trámite y posteriormente deberá acudir a la Secretaría de Exámenes Profesionales de la Facultad para concluir este procedimiento.
- b) Historial Académico Certificado.- El alumno interesado, acudirá a las cajas ubicadas a un costado de la Torre de la Rectoría de la UNAM a realizar el pago de Historia Académica y entregará el comprobante a la Secretaría de Exámenes Profesionales, quien se encargará de realizar todas las gestiones necesarias ante la Secretaría de Asuntos Escolares para obtener la certificación del documento mencionado. Los alumnos del sistema abierto de la Facultad, deberán realizar el trámite ante la sección escolar de la División correspondiente, quien les entregará el documento certificado por el Jefe de la División.
- c) Cinco fotografías tamaño infantil, las cuales deben ser recientes, en blanco y negro, con fondo blanco, tomadas de frente, en papel mate y con retoque.
- d) Seis fotografías tamaño título con las siguientes características: tamaño 6 x 9, ovaladas, impresas en papel mate, no brillantes, con retoque, fondo gris, en blanco y negro, tomadas de frente, que el tamaño de la cara esté proporcionado con la medida de la fotografía, rostro serio, frente y oreja descubierta y con vestimenta formal.
- e) Carta de Liberación del Servicio Social, expedida por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos de esta Universidad. Si fue emitida en antes de 1997, deberá ser actualizada por la Unidad Responsable del Servicio Social de la Facultad de Derecho.
- f) Solicitud de Fecha de Examen Profesional.- Este documento será entregado al interesado al momento de presentar todos los documentos relativos a la forma de titulación en que está inscrito, para que se le asignen fecha y se designen a los sinodales para la presentación del examen profesional.
- g) Clave Única de Registro Poblacional (CURP).- El cual deberá tramitarse previamente ante las autoridades externas correspondientes y se presentará en original y copia, esta última deberá ser ampliada al 200% del tamaño original.
- h) Solicitud de Registro de Título y expedición de Cédula Profesional.- Este documento será proporcionado por la Secretaría de Exámenes Profesionales de la Facultad para que sea debidamente requisitado por el interesado. Los requisitos adicionales de este documento deberán ser entregados por el interesado para que se pueda completar el trámite.
- i) Solicitud de Expedición del Título Profesional en Pergamino.- El interesado deberá requisitar la solicitud y realizar el pago correspondiente.
- j) Constancia de no adeudo de libros.- Este documento se deberá tramitar ante la Biblioteca "Antonio Caso" de la Facultad y ante la Biblioteca Central de la UNAM.
- k) Los demás establecidos específicamente para la forma de titulación que se haya acreditado.

MENCIÓN HONORÍFICA

Artículo 9.- La mención Honorífica es una distinción universitaria que se les otorga a los mejores alumnos que concluyeron los estudios de licenciatura.

Artículo 10.- El otorgamiento de la Mención Honorífica se realizará de acuerdo con las normas de Legislación Universitaria señaladas a continuación:

- I. Reglamento General de Exámenes
- II. Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario y,
- III. Los requisitos adicionales establecidos por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho.

Artículo 11.- Para que un alumno pueda ser acreedor a la Mención Honorífica debe cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener acreditado íntegramente el Plan de Estudios al que pertenezca con un promedio mínimo general de 9.00.
- II. Que el número de materias acreditadas no exceda del número que represente el 40% del plan de estudios en vigor, entendiéndose por materias acreditadas las cursadas y aprobadas en otras Facultades y Escuelas de la Universidad o en Universidades e Institutos incorporados a ésta;



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS FORMAS DE TITULACIÓN
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO



- III. Que el alumno no tenga ninguna materia revalidada, esto es, con calificación obtenida en Universidades, Escuelas o Instituciones que no estén incorporadas a esta Universidad;
- IV. Que el alumno no tenga registrado en el Historial Académico, asignaturas con calificación de NA (No Acreditada) o 5 (cinco) en periodo ordinario.
- V. Que el alumno no tenga registrado en el Historial Académico, más de cinco asignaturas con calificación de NP (No Presentada) en periodo ordinario, excepto en el caso de que todas sean en el mismo semestre.
- VI. Derogada por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del once de noviembre del dos mil ocho.

Artículo 12.- La Mención Honorífica se otorgará cumpliendo con los siguientes requisitos para cada forma de titulación:

- I. Tesis y Examen Profesional.- Que se trate de una tesis y de una réplica (prueba escrita y oral) de excepcional calidad, los sinodales decidirán el otorgamiento o no de la distinción.
- II. Estudios en Posgrado.- Que se haya obtenido un promedio mínimo general de 9.0 en los estudios de especialidad.
- III. Totalidad de créditos y alto nivel académico Que la réplica sea de excepcional calidad. Los sinodales decidirán el otorgamiento o no de la distinción.
- IV. Examen general de conocimientos.- Que se obtenga una calificación de 9.00 en el examen.
- V. (Modificada por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del veinte de febrero del dos mil nueve, como sigue):
- V. Ampliación y profundización de conocimientos. Que se obtenga una calificación mínima de 9.00 (nueve punto cero) en cada una de las evaluaciones que se realicen dentro del diplomado respectivo.

TESIS Y EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 13.- La tesis y examen profesional es la realización de un trabajo de investigación que plantee y busque la solución de un problema concreto de un área del conocimiento jurídico, bajo la dirección de un Profesor de la Facultad..

La tesis y examen profesional se compondrá de la parte escrita y la parte oral.

La parte escrita es el trabajo individual de investigación dirigido por un asesor aprobado por el Seminario en el que se está inscrito y la parte oral se compone de un examen frente a tres sinodales que serán designados por la Secretaría de Exámenes Profesionales.

Artículo 14.- El objetivo de la tesis y examen profesional es contribuir, tanto a la formación metodológica del alumno como al avance de la investigación en las áreas de conocimiento propias de la Facultad de Derecho.

Artículo 15.- La tesis deberá ser afín a una de las líneas de investigación que están desarrollando los académicos de la Facultad de Derecho seleccionados para el efecto.

Los Seminarios en los que se puede desarrollar un trabajo de tesis son:

- I. Derecho Administrativo,
- II. Derecho Agrario;
- III. Derecho Civil,
- IV. Estudios Jurídicos sobre el Comercio Exterior;
- V. Derecho Constitucional y Amparo,
- VI. Estudios Jurídico - Económicos;
- VII. Filosofía y Teoría del Derecho;



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS FORMAS DE TITULACIÓN
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

100 UNAM
UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE MÉXICO
1910 - 2010

- VIII. Derecho Fiscal y Finanzas Públicas,
- IX. Derecho Internacional,
- X. Derecho Mercantil;
- XI. Propiedad Intelectual;
- XII. Derecho Penal;
- XIII. Derecho Procesal;
- XIV. Derecho Romano e Historia del Derecho;
- XV. Sociología General y Jurídica;
- XVI. Teoría del Estado;
- XVII. Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social;

Artículo 16.- El alumno elegirá tanto el área de conocimiento (Seminario), como la línea de investigación (tema del proyecto) que desea realizar. La elección debe ser realizada tomando en cuenta el nivel de preparación que posea en una área de conocimiento determinada y las perspectivas que tenga respecto a su experiencia profesional o campo de trabajo.

Artículo 17.- Para registrar la tesis el alumno debe realizar lo siguiente:

1. El alumno que desee iniciar la tesis deberá haber acreditado previamente el 100% de los créditos totales de la Licenciatura en Derecho. Lo anterior se acreditará con la Constancia de Terminación de Estudios, elaborada por la autoridad escolar respectiva.
2. Se permitirá la inscripción anticipada de un proyecto de investigación al Seminario respectivo, cuando el alumno haya aprobado las materias que en su conjunto representen un mínimo el 80% (ochenta por ciento) de los créditos totales del plan de estudios. En este caso, el alumno deberá concluir la Licenciatura antes de que venza el plazo de registro del tema de tesis ante la Secretaría General, de lo contrario será dada de baja y tendrá que iniciar un nuevo proyecto de investigación.
3. El alumno que opte por esta forma de titulación deberá acudir al Seminario de su interés, verificar la lista de temas propuestos por el Director del Seminario y la lista de Profesores adscritos al mismo.
4. El alumno también puede proponer un tema distinto a los publicados, siempre que éste sea acorde a las líneas de investigación del Seminario.
5. Cuando el alumno decida en que Seminario desea desarrollar su proyecto de investigación, deberá concertar una cita con alguno de los Profesores adscritos al Seminario para presentarle el proyecto respectivo.
6. Una vez que el Profesor acepte dirigir el proyecto de investigación, el alumno, deberá presentarle el tema de tesis, el cual deberá desglosarse en un capitulado básico, y fundamentarse en una bibliografía mínima.
7. Será aplicable a esta opción lo establecido en la normatividad relacionada con el Funcionamiento de los Seminarios que se encuentre vigente a la fecha en que el alumno pretenda titularse.

Artículo 18.- Para que el alumno inscriba su tesis ante la Secretaría de Exámenes Profesionales de la Facultad de Derecho debe:

1. Obtener la autorización escrita del Asesor seleccionado, en el que se establezca el compromiso de dirigir el proyecto de investigación hasta el final del mismo.
2. Presentar ante el Director del Seminario seleccionado, el proyecto de investigación propuesto para obtener la autorización escrita de este y,
3. Una vez que se tiene la autorización del Director del Seminario, debe acudir a la Secretaría General de la Facultad a solicitar el registro correspondiente.
4. La Secretaría General entregará en un lapso no mayor de diez días hábiles el comprobante de inscripción al alumno interesado, el cual deberá entregar al Seminario junto con la documentación necesaria para que se le pueda extender el comprobante de inscripción al mismo.



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS FORMAS DE TITULACIÓN
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO



Artículo 19.- El Registro del tema de tesis, ante la Secretaría General, tendrá una vigencia de dos años, contados a partir del día en que se solicite el registro ante esta y al término de los cuales el alumno deberá iniciar un nuevo proyecto de investigación.

La vigencia del registro podrá ser prorrogada hasta por un año, a solicitud escrita del Director del Seminario a la Secretaría General.

Artículo 20.- La Tesis y Examen Profesional se acredita conforme a lo siguiente:

- a) Cuando el asesor designado considere que el alumno ha concluido satisfactoriamente la realización de la Tesis, deberá expresarlo por escrito, para que el interesado pueda acudir al Seminario correspondiente.
- b) El alumno entregará impresa la tesis ya terminada al Director del Seminario, quién después de realizar la revisión correspondiente y si así lo considera pertinente, elaborará la autorización para impresión de la tesis en el formato correspondiente, en un término no mayor a 15 (quince) días. En caso de que el Director del Seminario realice observaciones al trabajo presentado, el alumno deberá satisfacerlas para poder obtener la autorización respectiva.

Artículo 21.- Para realizar la parte oral de la tesis (examen profesional) el alumno acudirá a la Secretaría de Exámenes Profesionales de la Facultad, a realizar lo siguiente:

- a) Para solicitar fecha para la realización del examen profesional, el alumno deberá presentar la siguiente documentación:
 - I. Comprobante de Pago de la Revisión de Estudios, misma que se debe haber realizado previamente ante esta misma Secretaría.
 - II. Historia Académica Certificada por la Secretaría de Asuntos Escolares de la Facultad.
 - III. Ocho ejemplares de la Tesis, los cuales serán destinados para ser entregados a los Sinodales designados y a las Bibliotecas respectivas.
 - IV. Cinco fotografías tamaño infantil.
 - V. Seis fotografías tamaño título
 - VI. Original del Oficio de Aprobación de Tesis emitido por el Director del Seminario.
 - VII. Original de la Carta de Liberación del Servicio Social.
 - VIII. Disco compacto que contenga la Tesis. Deberá tener en la etiqueta de identificación el nombre del sustentante y del Seminario al que se encuentra inscrito.
 - IX. Copia de la constancia de inscripción al seminario, emitida en su oportunidad por la Secretaría General de la Facultad.
 - X. Llenar y entregar la Solicitud de Fecha de Examen Profesional.
 - XI. Copia del Certificado Único de Registro Poblacional (CURP), AMPLIADA AL 200%.
 - XII. Llenar y entregar la solicitud del Registro del Título Profesional y de la expedición de la Cédula Profesional.
 - XIII. Llenar y entregar la solicitud de Expedición del Título Profesional en pergamino, así como la entrega del comprobante de pago de los derechos correspondientes.
- b) Para poder presentar el Examen Profesional:
 - I. La Secretaría de Exámenes Profesionales entregará al interesado un Citatorio en el que se hace constar el nombre de los cinco Profesores que fueron designados como Sinodales para la presentación de su Examen Profesional.
 - II. El alumno buscará a los sinodales designados para entregarles un ejemplar de su Tesis, con la finalidad de que revisen el trabajo elaborado y en caso de que así lo decidan, le elaboren y firmen el Voto Aprobatorio correspondiente. Al recibir el ejemplar de la tesis, el sinodal deberá firmar el citatorio.
 - III. El Voto Aprobatorio será dirigido al Director General de Administración Escolar y deberá contener los siguientes datos: Nombre completo del alumno, número de cuenta, nombre de la Tesis, punto de vista del Sinodal en el que se especifique claramente la aprobación o no del trabajo revisado.
 - IV. El interesado entregará un ejemplar de su Tesis profesional en la Biblioteca "Antonio Caso" de la Facultad, y dos ejemplares en la Biblioteca Central de la UNAM. En ambas, solicitará que le elaboren una Constancia de No Adeudo de libros.



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS FORMAS DE TITULACIÓN
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO



- V. Tres días hábiles antes de la fecha designada para la presentación del examen, el interesado entregará a la Secretaría de Exámenes Profesionales, el citatorio firmado, los votos aprobatorios y la Constancia de no adeudo de libros en original y copia.
- VI. Al finalizar el examen los sinodales le entregarán al interesado, la Constancia de Examen Profesional.

ESTUDIOS DE POSGRADO.

Artículo 22.- Los Estudios de Posgrado como forma de titulación, consistirán en acreditar íntegramente el programa académico de alguna de las especialidades que se imparten en la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho para poder obtener el Título Profesional de Licenciado en Derecho.

Artículo 23.- Para poder obtener el Título Profesional de Licenciado en Derecho, mediante esta forma de titulación, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. (Modificado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del veintinueve de abril del dos mil ocho, como sigue):
- I. Acreditar íntegramente el programa de la especialidad seleccionada de forma regular con un promedio mínimo de 8.00 (ocho punto cero).
- II. No obtener ninguna calificación reprobatoria en el curso de la especialidad.

Artículo 24.- Los alumnos que reprobren una asignatura de la especialidad serán dados de baja de la misma al concluir el semestre que se esté cursando, quedando cancelado el registro ante la División de Estudios de Posgrado.

Artículo 25.- El objetivo de los Estudios de Posgrado como forma de titulación, es permitir a los alumnos de alto nivel académico continuar sus estudios en los programas de Especialidad que ofrece la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho, sin tener que presentar examen oral y/o escrito para obtener el Título Profesional de la Licenciatura en Derecho.

Artículo 26.- Para inscribirse a la forma de titulación de estudios en posgrado se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. (Modificado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del veintinueve de abril del dos mil ocho, como sigue):
- I. Historial académico impreso, original y copia, en que se acredite íntegramente el Plan de Estudios de Licenciatura al que pertenece, con promedio mínimo general de 8.0 (ocho punto cero).
- II. (Modificado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del veintinueve de abril del dos mil ocho, como sigue):
- II. Haber concluido la Licenciatura en Derecho en un periodo máximo de diez semestres, contados a partir del semestre en que el alumno ingreso a esta Facultad y no tener registradas en el Historial Académico más de una asignatura con calificación de NA (No Acreditada) o 5 (cinco) tanto en exámenes ordinarios como en extraordinarios.
- III. Presentar la solicitud correspondiente ante del Jefe de la División de Estudios de Posgrado.
- IV. Carta de exposición de motivos.
- V. Currícula.
- VI. Aprobar el examen de colocación.
- VII. Que el dictamen emitido por la Secretaría de Asuntos Escolares de la Facultad sea favorable para el alumno interesado, es decir, se acredite que el alumno cumple con todos los requisitos establecidos para optar por esta forma de titulación.
- VIII. Carta de liberación de servicio social expedida por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos de esta Universidad. Si fue emitida antes de 1997, deberá ser actualizada por la Unidad Responsable del Servicio Social de la Facultad de Derecho.



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS FORMAS DE TITULACIÓN
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

100 UNAM
UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE MÉXICO
1910 - 2010

- IX. Constancia original de comprensión de alguno de los siguientes idiomas: inglés, francés, italiano o alemán expedida por el Centro de Estudios de Lenguas Extranjeras (CELE) o por la Coordinación de Idiomas de la Facultad de Derecho. Los alumnos que pertenezcan al Plan de Estudios 0253 deberán tener acreditada (AC) la asignatura 1511 (idioma) en el historial académico.
- X. Constancia original de manejo de computación expedida por la Facultad de Derecho. Los alumnos que pertenezcan al Plan de Estudios 0253 deberán tener acreditadas (AC) las asignaturas 1810 (Introducción al Manejo de la Computadora) y la 1909 (Manejo de Procesador de Palabra) en el historial académico.
- XI. Original y copia certificada del acta de nacimiento.
- XII. 2 fotografías a color de 3 por 2.5 cm. (tamaño infantil).

Artículo 27.- El procedimiento para poderse inscribir en esta forma de titulación se realizará de la siguiente forma:

- I. La División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho, publicará en la página web de la Facultad, la Convocatoria para ingresar a las Especialidades y el calendario de grupos disponibles.
- II. El interesado presentará ante la Secretaría de Asuntos Escolares de la Facultad, el Historial Académico y la Carta de Liberación del Servicio Social, esta última en original y copia. La Secretaría de Asuntos Escolares, en un periodo no mayor de cinco días hábiles, emitirá un dictamen en el que se hará constar si el alumno interesado cumple o no con los requisitos establecidos por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho para poder inscribirse en esta Forma de Titulación.
- III. En caso de que el dictamen sea favorable, deberá acudir a las oficinas de la División de Estudios de Posgrado, para seleccionar el área y asignación de grupos.
- IV. Recogerá en la Sección Escolar de la División de Estudios de Posgrado la solicitud y papelería de inscripción y acudirá a la Institución Bancaria autorizada para realizar el pago correspondiente.
- V. En la fecha señalada entregará entregar la papelería de inscripción y de admisión debidamente requisitada y, confirmará la selección del grupo.

TOTALIDAD DE CRÉDITOS Y ALTO NIVEL ACADÉMICO.

Artículo 28.- La totalidad de créditos y alto nivel académico como forma de titulación, consiste en la presentación del examen profesional para obtener el Título de Licenciado en Derecho. La evaluación será oral y se realizará sobre los conocimientos que el alumno tenga de un tema específico de alguna de las diferentes áreas del derecho.

El examen se realizará ante tres sinodales designados por la Secretaría de Exámenes Profesionales de la Facultad de Derecho, quienes por mayoría de votos decidirán sobre la aprobación o no del mismo.

Artículo 29.- Los alumnos que se inscriban a esta forma de titulación no deberán realizar trabajo escrito sobre el tema seleccionado.

Artículo 30.- Para inscribirse a la forma de titulación de totalidad de créditos y alto nivel académico se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Historial académico impreso en el que se acredite íntegramente el Plan de Estudios al que pertenece, con promedio mínimo general de 9.5 (nueve punto cinco). Vigencia de impresión: 30 días naturales.
- II. Haber concluido la Licenciatura en Derecho en un periodo máximo de diez semestres, contados a partir del semestre en que el alumno ingresó a esta Facultad.
- III. (Modificado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del quince de febrero del dos mil siete, como sigue):
III. (Modificado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del veintinueve de abril del dos mil ocho, como sigue):
- III. No tener registrado en el Historial Académico, tanto en exámenes ordinarios como en extraordinarios, ninguna asignatura con calificación de NA (No Acreditada), 5 (cinco) o más de cinco NP (No Presentada).
- IV. Ser aprobada su solicitud por el Comité de Admisión el cual estará integrado por los titulares de la Secretaría General, la Secretaría Académica, la Secretaría de Asuntos Escolares y la Secretaría de Exámenes Profesionales.



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS FORMAS DE TITULACIÓN
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO



- V. Constancia original de comprensión de alguno de los siguientes idiomas: inglés, francés, italiano o alemán expedida por el Centro de Estudios de Lenguas Extranjeras (CELE) o por la Coordinación de Idiomas de la Facultad de Derecho. Los alumnos que pertenezcan al Plan de Estudios 0253 deberán tener acreditada (AC) la asignatura 1511 (idioma) en el historial Académico.
- VI. Carta de liberación de servicio social expedida por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos de esta Universidad. Si fue emitida en antes de 1997, deberá ser actualizada por la Unidad Responsable del Servicio Social de la Facultad de Derecho.
- VII. Constancia original de manejo de computación expedida por la Facultad de Derecho. Los alumnos que pertenezcan al Plan de Estudios 0253 deberán tener acreditadas (AC) las asignaturas 1810 (Introducción al Manejo de la Computadora) y la 1909 (Manejo de Procesador de Palabra) en el historial Académico.
- VIII. Constancia de no adeudo de libros en la Biblioteca Central de la UNAM, así como en la Biblioteca Antonio Caso de la Facultad de Derecho.
- IX. Copia certificada del acta de nacimiento y dos copias fotostáticas.
- X. Será aplicable a esta opción, lo establecido en la normatividad relacionada con el Funcionamiento de los Seminarios que se encuentre vigente a la fecha en que el alumno pretenda titularse.

Artículo 31.- El procedimiento para poderse inscribir en esta forma de titulación se realizará de la siguiente forma:

- I. Presentar ante la Secretaría de Asuntos Escolares de la Facultad, el Historial Académico y la Carta de Liberación del Servicio Social, esta última en original y copia. La Secretaría de Asuntos Escolares, en un periodo no mayor de cinco días hábiles, emitirá un dictamen en el que se hará constar si el alumno interesado cumple o no con los requisitos establecidos por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho para poder inscribirse en esta Forma de Titulación.
- II. Presentar los documentos antes indicados, y los establecidos en general para todas las formas de titulación, ante la Secretaría de Exámenes Profesionales de la Facultad de Derecho, misma que realizará el trámite conforme al dictamen emitido por la Secretaría de Asuntos Escolares, previa autorización de la Secretaría General de la propia Facultad.

Artículo 32.- El procedimiento para poderse inscribir en esta forma de titulación se realizará de la siguiente forma:

- a) El alumno interesado, acude al Seminario de su elección para entrevistarse con el Director del mismo. En la entrevista, el interesado expondrá su interés sobre algún tema específico relacionado con alguna línea de investigación del Seminario y solicitará al Director de este su aprobación para realizar únicamente el examen oral sobre dicho tema.
- b) El Director del Seminario delimitará el tema sobre el cual se sustentará el examen profesional y entregará su autorización por escrito.
- c) El alumno deberá presentar dicha autorización ante la Secretaría de Exámenes Profesionales, para poder solicitar que se designen a los sinodales ante los que presentará el examen profesional.
- d) La fecha del examen profesional deberá ser programada por lo menos 30 días hábiles después de la designación de los sinodales correspondientes.
- e) La Secretaría de Exámenes Profesionales entregará al interesado un Citorio con los nombres de los tres Profesores designados como sinodales para la presentación del examen.
- f) El alumno se entrevistará con los sinodales designados, para entregarles copia del oficio de autorización del Seminario, a efecto de darles a conocer el tema sobre el cual será el examen y también para que cada uno de ellos le firme el citorio correspondiente.
- g) Tres días hábiles antes de la fecha designada para la presentación del examen, deberá entregar en la Secretaría de Exámenes Profesionales, el citorio firmado y la Constancia de no adeudo de libros en original y copia.
- h) Al finalizar el examen los sinodales le entregarán la Constancia de Examen Profesional.



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS FORMAS DE TITULACIÓN
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO



EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS.

Artículo 33.- (Modificado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del once de noviembre del dos mil ocho, como sigue):

Artículo 33.- El examen general de conocimientos, consiste en la presentación de una replica oral ante tres sinodales respecto de tres trabajos que el sustentante elaborará y defenderá.

Artículo 34.- (Modificado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del once de noviembre del dos mil ocho, como sigue):

Artículo 34.- La Secretaría de Exámenes Profesionales, realizará la asignación de tres sinodales de distintas áreas del conocimiento cada uno, los cuales una vez designados, establecerán un tema de acuerdo a su área al sustentante para que elabore un ensayo que tendrá como mínimo 20 cuartillas.

Artículo 35.- Los alumnos interesados en presentar el examen general de conocimientos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. (Modificado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del once de noviembre del dos mil ocho, como sigue):
- I. Historial académico impreso en el que se acredite íntegramente el Plan de Estudios al que pertenece, con promedio mínimo general de 9.0 (nueve punto cero).
- II. Ser aprobada su solicitud por el Comité de Admisión el cual estará integrado por los titulares de la Secretaría General, la Secretaría Académica, la Secretaría de Asuntos Escolares y la Secretaría de Exámenes Profesionales.
- III. (Modificado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del once de noviembre del dos mil ocho, como sigue):
- III. Constancia original de comprensión de alguno de los siguientes idiomas: inglés, francés, italiano o alemán expedida por el Centro de Estudios de Lenguas Extranjeras (CELE) o por la Coordinación de Idiomas de la Facultad de Derecho. Los alumnos que pertenezcan a los Planes de Estudios 0253, 0891, 1138, 1139, 1341 y 1342 deberán tener acreditada (AC) la asignatura 1511 y 0511 (idioma) en el historial Académico respectivamente.
- IV. Carta de liberación de servicio social expedida por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos de esta Universidad. Si fue emitida en antes de 1997, deberá ser actualizada por la Unidad Responsable del Servicio Social de la Facultad de Derecho.
- V. (Modificado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del once de noviembre del dos mil ocho, como sigue):
- V. Constancia original de manejo de computación expedida por la Facultad de Derecho. Los alumnos que pertenezcan a los Planes de Estudios 0253, 0891, 1138, 1139, 1341 y 1342 deberán tener acreditada (AC) las asignaturas 1810, 1909 y 0510 (cómputo) en el historial Académico respectivamente.
- VI. Constancia de no adeudo de libros en la Biblioteca Central de la UNAM, así como en la Biblioteca Antonio Caso de la Facultad de Derecho.

Artículo 36.- Para inscribirse al examen general de conocimientos, el interesado deberá:

- I. Presentar ante la Secretaría de Asuntos Escolares de la Facultad, el Historial Académico y la Carta de Liberación del Servicio Social, esta última en original y copia. La Secretaría de Asuntos Escolares, en un periodo no mayor de cinco días hábiles, emitirá un dictamen en el que se hará constar si el alumno interesado cumple o no con los requisitos establecidos por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho para poder inscribirse en esta Forma de Titulación.
- II. (Modificado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del once de noviembre del dos mil ocho, como sigue):
- II. Acudir ante la Secretaría de Exámenes Profesionales de la Facultad que le designará los sinodales, para que posteriormente se dirija con los mismos y estos le asignen el tema sobre el cual versará cada un de los ensayos a elaborar.
- III. (Modificado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del once de noviembre del dos mil ocho, como sigue):
- III. Que cada uno de los ensayos tenga como mínimo 20 cuartillas, con letra tamaño 12, fuente (letra) arial e interlineado 1.5, mismos que deberán ser aprobados y autorizados por los sinodales respectivos.
- IV. Derogado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del once de noviembre del dos mil ocho.
- V. Derogado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del once de noviembre del dos mil ocho.



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS FORMAS DE TITULACIÓN
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

100 UNAM
UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE MÉXICO
1910 - 2010

- VI. (Modificado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del once de noviembre del dos mil ocho, como sigue):
- VI. Una vez autorizados los ensayos, confirmar fecha y hora de aplicación examen y entregar la papelería de inscripción debidamente requisitada.

AMPLIACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS.

Artículo 37.- La ampliación y profundización de conocimientos, consiste en cursar un diplomado, establecido para tal efecto, en alguna de las áreas del conocimiento jurídico, con la finalidad de profundizar y reforzar los conocimientos, para obtener el Título Profesional de Licenciado en Derecho.

Artículo 38.- Las áreas del conocimiento que ofrece la Facultad de Derecho para la realización de Diplomados son:

- I. Derecho Administrativo
- II. Derecho Civil
- III. Comercio Exterior
- IV. Derecho Constitucional y Amparo
- V. Derecho Económico
- VI. Filosofía y Teoría del Derecho
- VII. Derecho Fiscal
- VIII. Historia del Derecho y Derecho Comparado
- IX. Derecho Internacional
- X. Derecho Mercantil
- XI. Ciencias Penales
- XII. Derecho Social
- XIII. Las demás que por su relevancia, determine el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho

Artículo 39.- El contenido de los programas académicos de los diplomados de titulación que ofrezca la Facultad de Derecho, podrá ser consultado en la página web de la Facultad o en las oficinas de la División de Educación Continua.

Artículo 40.- La finalidad de los Diplomados es que el alumno adquiera y actualice sus conocimientos teóricos y prácticos en alguna de las áreas del conocimiento jurídico.

Artículo 41.- El diplomado tiene una duración mínima de 240 horas cuyo contenido ha sido preparado tomando en cuenta las necesidades de los alumnos que deseen ampliar sus conocimientos prácticos en aquella área más afín a sus intereses profesionales.

Cada diplomado comprenderá un número determinado de módulos, los cuales se impartirán dos o tres veces por semana de acuerdo con lo establecido en la convocatoria respectiva.

Artículo 42.- El diplomado se integrará por módulos que serán impartidos por Profesores de la Facultad de Derecho y/o por profesores invitados.

Artículo 43.- Los alumnos que se quieran inscribir al diplomado como forma de titulación, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Historial académico con el 100 % de créditos, con vigencia de impresión de 1 mes.
- II. (Modificado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del veintinueve de abril del dos mil ocho, como sigue):
- II. Derogado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del once de noviembre del dos mil ocho.



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS FORMAS DE TITULACIÓN
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

100 UNAM
UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE MÉXICO
1910 - 2010

- III. Ser aprobada su solicitud por el Comité de Admisión el cual estará integrado por los titulares de la Secretaría General, la Secretaría Académica, la Secretaría de Asuntos Escolares y la Secretaría de Exámenes Profesionales.
- IV. Constancia original de comprensión de alguno de los siguientes idiomas: inglés, francés, italiano o alemán expedida por el Centro de Estudios de Lenguas Extranjeras (CELE) o por la Coordinación de Idiomas de la Facultad de Derecho. Los alumnos que pertenezcan al Plan de Estudios 0253 deberán tener acreditada (AC) la asignatura 1511 (idioma) en el historial Académico.
- V. Carta de liberación de servicio social expedida por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos de esta Universidad. Si fue emitida en antes de 1997, deberá ser actualizada por la Unidad Responsable del Servicio Social de la Facultad de Derecho.
- VI. Constancia original de manejo de computación expedida por la Facultad de Derecho. Los alumnos que pertenezcan al Plan de Estudios 0253 deberán tener acreditadas (AC) las asignaturas 1810 (Introducción al Manejo de la Computadora) y la 1909 (Manejo de Procesador de Palabra) en el historial Académico.
- VII. Constancia de no adeudo de libros en la Biblioteca Central de la UNAM, así como en la Biblioteca Antonio Caso de la Facultad de Derecho.
- VIII. Copia certificada del acta de nacimiento y dos copias fotostáticas.

Artículo 44.- Los alumnos que cumplan con los requisitos de inscripción al diplomado, deberán realizar lo siguiente:

1. Consultar la convocatoria en la página de en la página web de la Facultad de Derecho: <http://www.derecho.unam.mx>.
2. Acudir a la División de Educación Continua de la Facultad de Derecho para seleccionar el área y asignación de grupo.
3. Recoger en la División de Educación Continua de la Facultad de Derecho la solicitud y papelería de inscripción.
4. Realizar el pago correspondiente en el Banco indicado.
5. Confirmar grupo y entregar la papelería de inscripción y de admisión debidamente requisitada.

Artículo 45.- Para poder obtener el Título de Licenciado en Derecho, mediante el diplomado, se requiere:

- I. Aprobar el total de los módulos correspondientes con una calificación mínima de 8.00 (ocho punto cero) y cubrir una asistencia mínima de 90 (noventa) por ciento.
- II. Derogado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del quince de febrero del dos mil siete.
- III. Derogado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del quince de febrero del dos mil siete.
- IV. Derogado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del quince de febrero del dos mil siete.
- V. Derogado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del quince de febrero del dos mil siete.
- VI. En su momento, presentar la constancia de no adeudo de libros en la Biblioteca Central de la UNAM, así como en la Biblioteca Antonio Caso de la Facultad de Derecho.
- VII. Presentar los documentos antes indicados, y los establecidos en general para todas las formas de titulación, ante la Secretaría de Exámenes Profesionales de la Facultad de Derecho, misma que realizará el trámite conforme al dictamen emitido por la Secretaría de Asuntos Escolares, previa autorización de la Secretaría General de la propia Facultad.
- VIII. Será aplicable a esta opción lo establecido en la normatividad relacionada con el Funcionamiento de los Seminarios que se encuentre vigente a la fecha en que el alumno pretenda titularse.



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS FORMAS DE TITULACIÓN
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

100 UNAM
UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE MÉXICO
1910 - 2010

PRÁCTICA JURÍDICA MEDIANTE TRABAJO PROFESIONAL

(Adición aprobada por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho en su sesión ordinaria del once de noviembre del dos mil ocho, como sigue):

Artículo 45 BIS.- Conforme a lo establecido en el artículo 20, inciso g) del Reglamento General de Exámenes de esta universidad, la práctica jurídica mediante trabajo profesional es una forma de titulación que consiste en la incorporación del alumno a la actividad profesional mediante la realización de una práctica profesional en una institución pública, privada, incluidos despachos particulares de prestigio; o social autorizados expresamente por la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Artículo 45 TER.- La práctica jurídica mediante trabajo profesional tiene por objeto consolidar la formación académica de los egresados de la licenciatura en derecho mediante el ejercicio práctico de los conocimientos adquiridos durante su estancia en esta Facultad, lo que permite su inmediata integración al mercado laboral.

Artículo 45 QUÁTER.- La práctica jurídica mediante trabajo profesional deberá realizarse durante un periodo no menor de seis meses ni mayor de un año y cubriendo un total de setecientos veinte horas efectivas, mismas que serán distribuidas conforme al convenio específico establecido. En el mismo documento, la Facultad de Derecho y la institución receptora deberán establecer de común acuerdo las fechas de inicio y término de la práctica.

Artículo 45 QUINQUE .- La realización de la práctica jurídica mediante trabajo profesional deberá ser continua. Se entenderá que existe discontinuidad cuando se suspenda, sin causa justificada, por más de diez días hábiles en el periodo establecido o cinco días hábiles continuos.

Artículo 45 SEXIES.- Cuando exista la discontinuidad establecida en el artículo anterior, se cancelará inmediatamente la forma de titulación y el interesado deberá elegir otra forma de titulación para poder obtener el título de licenciado en derecho.

Artículo 45 SEPTIES.- Para inscribirse a la práctica jurídica mediante trabajo profesional, se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. No haber laborado, ni laborar de forma permanente o eventual en la institución que se le asigne para realizar el trabajo profesional.
- II. Ser aprobada su solicitud por el Comité de Admisión el cual estará integrado por los titulares de la Secretaría General, de la Secretaría de Asuntos Escolares y de la Secretaría de Exámenes Profesionales de esta Facultad.
- III. Historial académico impreso en el que se acredite íntegramente el Plan de Estudios al que pertenece. Vigencia de impresión: 30 días naturales.
- IV. Constancia original de comprensión de alguno de los siguientes idiomas: inglés, francés, italiano o alemán expedida por el Centro de Estudios de Lenguas Extranjeras (CELE) o por la Coordinación de Idiomas de la Facultad de Derecho. Los alumnos que pertenezcan a las generaciones 1994 a la fecha, deberán tener acreditado el idioma en el historial académico.
- V. Carta de liberación de servicio social expedida por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos de esta Universidad. Si fue emitida en antes de 1997, deberá ser actualizada por la Unidad Responsable del Servicio Social de la Facultad de Derecho.
- VI. Constancia original de manejo de computación expedida por la Facultad de Derecho. Los alumnos que pertenezcan a las generaciones 1994 a la fecha, deberán tener acreditado el o los cursos de cómputo en el historial académico.
- VII. Constancia de no adeudo de libros en la Biblioteca Central de la UNAM, así como en la Biblioteca Antonio Caso de la Facultad de Derecho. Este requisito deberá ser presentado al momento de concluir la realización de la práctica jurídica mediante trabajo profesional.

Artículo 45 OCTIES.- Para inscribirse a la práctica jurídica mediante trabajo profesional, el interesado a parte de cumplir con lo establecido en el numeral anterior, deberá:

- I. Presentar ante la Secretaría de Asuntos Escolares de la Facultad, el Historial Académico y la Carta de Liberación del Servicio Social, esta última en original y copia. La Secretaría de Asuntos Escolares, en un periodo no mayor de cinco días hábiles, emitirá un dictamen en el que se hará constar si el alumno interesado cumple o no con los requisitos establecidos por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho para poder inscribirse en esta Forma de Titulación.



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS FORMAS DE TITULACIÓN
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO



En caso de que el dictamen sea negativo, el alumno deberá optar por algunas de las otras formas de titulación señaladas en este ordenamiento.

- II. Consultar la convocatoria, la cual contendrá la fecha de inicio de cada oferta y el perfil solicitado, en la Secretaría de Exámenes Profesionales de la Facultad de Derecho.
- III. Entregar curriculum vitae actualizado y dictamen en la Secretaría de Exámenes Profesionales.
- IV. Informarse de las opciones y los lineamientos establecidos en cada convenio para tener certeza de sus derechos y obligaciones durante el desarrollo de la práctica profesional.

Artículo 45 *NONIES*.- El convenio específico para la realización de la práctica jurídica mediante trabajo profesional, deberá contener los siguientes puntos:

- a) Objeto
- b) Duración
- c) Derechos y obligaciones de la institución receptora
- d) Derechos y obligaciones de la Facultad de Derecho
- e) Derechos y obligaciones de los alumnos inscritos
- f) Procedimiento a seguir para realizar un control efectivo de los interesados por parte de la Facultad (establecimiento de tutores).
- g) Causas de la cancelación del convenio a solicitud de la institución receptora
- h) Causas de la cancelación del convenio a solicitud de la Facultad de Derecho
- i) Quien se encargará de la interpretación del convenio.
- j) Procedimiento a seguir para el inicio, supervisión y conclusión de la práctica jurídica mediante trabajo profesional.
- k) Autoridades responsables por parte de la institución receptora y la Facultad de Derecho
- l) Tipo y/o monto de las remuneraciones.
- m) Seguimiento.
- n) Promedio mínimo del alumno solicitante (si la institución receptora así lo solicita) para ingreso al programa.
- o) Conclusión.

LINEAMIENTOS PARA LA TITULACIÓN DE LOS ALUMNOS DE LA LICENCIATURA EN DERECHO PLAN CU DE LAS
INSTITUCIONES CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Artículo 46.- Los alumnos del SI que opten por cualquiera de las formas de titulación, señaladas en el capítulo I, deberán sujetarse a lo establecido en el presente ordenamiento.

Artículo 47.- Los alumnos del Sistema Incorporado deberán realizar el procedimiento establecido por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) para la inscripción y, en su caso, aprobación de la forma de titulación electa.

Artículo 48.- Para inscribirse a cualquiera de las formas de titulación, los alumnos deberán:

- a) Tener acreditado integralmente el plan de estudios de la Licenciatura en Derecho (historia académica expedida por la DGIRE).
- b) Tener acreditado el Servicio Social conforme a lo establecido en el Reglamento General de Servicio Social.
- c) Tener acreditado el idioma, en su caso.



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS FORMAS DE TITULACIÓN
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

100 UNAM
UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE MÉXICO
1910 - 2010

Artículo 49.- La institución o el alumno interesado deberán solicitar los trámites y presentar, en la Subdirección de Certificación de la DGIRE, la siguiente documentación:

a) PARA LA REVISIÓN DE ESTUDIOS

1. Historia Académica, certificados por la DGIRE, con el 100% de créditos de la carrera.
2. Carta de Liberación del Servicio Social, expedida por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos de la UNAM.
3. Copia certificada del acta de nacimiento.
4. Constancia de acreditación del idioma, en su caso.
5. Autorización para la impresión de tesis conforme al ANEXO 13 del Manual de Disposiciones y Procedimientos Relativos a las Instituciones con Estudios Incorporados a la UNAM) (MDP).
6. Vale de préstamo de expediente (FORMA REC-5, ANEXO 7, del MDP).
7. Clave Única de Registro de Población (CURP), ampliada, al 200% del tamaño original y a color.
8. Recibos de pago correspondientes a los trámites de revisión de estudios y de titulación, y en su caso, por concepto de examen.

b) PARA EL EXAMEN PROFESIONAL.

La institución o el alumno deberán solicitar con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación a la fecha, la autorización para presentar el examen profesional. Para ello deberán anexar, la FORMA SSE-1 del ANEXO 14 del MDP, original y copia, con los siguientes documentos:

1. Comprobante, en su caso, de la entrega de tesis a la Biblioteca Central de la UNAM (FORMA SSE-2, ANEXO 14 del MDP).
2. Visto Bueno de la Revisión de Estudios otorgada por el Jefe del Departamento correspondiente.
3. Solicitud de registro de título y expedición de cédula profesionales (formatos emitidos por la Dirección General de Profesiones).
4. Cuatro fotografías tamaño título y cuatro tamaño infantil con el nombre al reverso, escrito con lápiz. La institución deberá conservar, además, dos de ellas, de tamaño título, para las actas de examen profesional (ANEXO 14 FORMA SSE-4, MDPRIE).
5. Recibos de pago por concepto de autorización del examen profesional, de la elaboración de título y del pergamino.
6. Cuestionarios de datos estadísticos (FORMA SSE-3 MDP).
7. Los demás establecidos específicamente para la forma de titulación elegida.

Artículo 50.- Los alumnos que deseen titularse por medio de la Tesis y el Examen Profesional Oral deberán observar, además de lo previsto en el capítulo I, en lo aplicable, lo siguiente:

a) LINEAMIENTOS:

1. El Director Técnico autorizará, por escrito, el tema de la tesis y designará un asesor quien será el responsable de que el trabajo reúna los requisitos establecidos para el efecto.
2. El asesor de tesis deberá formar parte del Sistema Incorporado y poseer experiencia profesional en el área en que ésta se desarrollará.
3. La tesis, para su impresión, deberá someterse a la aprobación del asesor y del Director Técnico.
4. El asesor de la tesis deberá formar parte, como titular, del jurado.
5. El jurado para examen profesional se integrará con tres sinodales titulares y dos suplentes; todos ellos, autorizados por la DGIRE, de acuerdo con la propuesta que haga la Institución.



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS FORMAS DE TITULACIÓN
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

100 UNAM
UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE MÉXICO
1910 - 2010

b) PROCEDIMIENTO:

1. Solicitar, en la DGIRE, la revisión de estudios.
2. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 49.
3. Presentar los recibos de pago relativos a los trámites de revisión de estudios y de titulación.
4. La DGIRE autorizará el jurado y la fecha de examen profesional.
6. El examen se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el MDP.

c) ACREDITACIÓN:

1. Aprobación de la tesis.
2. Presentación y aprobación de examen oral ante el sínodo

Artículo 51.- Los alumnos que deseen titularse por medio de Estudios de Posgrado (especialidad) deberán observar lo siguiente:

a). LINEAMIENTOS:

La especialidad deberá cursarse:

1. En el Posgrado de la Facultad de Derecho.
2. En la Institución del Sistema Incorporado (ISI) con el respectivo plan de estudios incorporado a la UNAM.

b). PROCEDIMIENTO:

1. Solicitar, a la DGIRE, la revisión de estudios.
2. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 49.
3. Presentar los recibos de pago relativos a los trámites de revisión de estudios y de titulación y por concepto de examen
4. Para proceder al examen, la Facultad de Derecho notificará a la DGIRE, la aprobación o suspensión del alumno con relación a la tesina o al examen general de conocimientos.
5. La DGIRE enviará, a la Facultad de Derecho, la documentación relativa al examen.

c) ACREDITACIÓN:

1. Cobertura del 100% de créditos de la especialidad.
2. Aprobación de la tesina o del examen general de conocimientos.

Artículo 52.- Los alumnos que deseen titularse por medio de la Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico deberán observar, además de lo establecido en el capítulo I, en lo aplicable, lo siguiente:

a) LINEAMIENTOS:

1. Entrevista con el Director del respectivo seminario de la Facultad de Derecho.
2. El examen oral se presentará en la Facultad de Derecho.

b) PROCEDIMIENTO:

1. Solicitar, en la DGIRE, la revisión de estudios.
2. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 49.



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS FORMAS DE TITULACIÓN
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

100 UNAM
UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE MÉXICO
1910 - 2010

3. Presentar los recibos de pago relativos a los trámites de revisión de estudios y de titulación y por concepto de examen.
4. Solicitar, la Facultad de Derecho, previa presentación del documento que libera la Revisión de Estudios, la participación en esta modalidad de titulación.
5. La Facultad de Derecho notificará a la DGIRE, la fecha del examen.
6. La DGIRE enviará, a la Facultad de Derecho la documentación relativa al examen.

c) ACREDITACIÓN:

1. Aprobación del examen oral ante sínodo.

Artículo 53.- A petición expresa de la ISI y, de considerarlo pertinente la DGIRE, ésta solicitará a la Facultad de Derecho aplicar el examen en la ISI. Para el efecto, la ISI deberá cubrir el pago, que por este concepto se establezca.

En este caso, el jurado del examen oral lo integrarán sinodales designados por la Facultad de Derecho.

Artículo 54.- Los alumnos que deseen titularse por medio del Examen General de Conocimientos, además de lo establecido en el capítulo I, en lo aplicable, deberán observar lo siguiente:

a) LINEAMIENTOS:

Los alumnos de las ISI deberán presentar, en la Facultad de Derecho, o donde ésta determine, el Examen General de Conocimientos, elaborado por la propia Facultad, en la fecha que la misma establezca.

b) PROCEDIMIENTO:

1. Solicitar en la DGIRE la revisión de estudios.
2. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 49.
3. Presentar los recibos de pago relativos a los trámites de revisión estudios y de titulación y por concepto de examen.
4. Solicitar, en la Facultad de Derecho, participar en el Examen General de Conocimientos, previa presentación del documento que libera la revisión de estudios.
5. La Facultad de Derecho notificará, a la DGIRE, la fecha de presentación del examen.
6. La DGIRE enviará a la Facultad de Derecho la documentación relativa al examen.

c) ACREDITACIÓN:

Presentación y aprobación de examen escrito.

Artículo 55.- Los alumnos que deseen titularse por medio de la Ampliación y Profundización de Conocimientos (Diplomado) deberán cursar conforme a lo previsto en el capítulo I, en lo aplicable, el correspondiente Diplomado:

- a. En la Facultad de Derecho (FD).
- b. En su institución, siempre y cuando haya sido organizado por la Facultad de Derecho previo convenio DGIRE-FD-ISI.
- c. En la institución organizado por esta, con la previa aprobación de la Facultad de Derecho, a través del respectivo convenio DGIRE-FD-ISI. (Opción disponible a partir del ciclo escolar 2006/2007).

Artículo 56.- Para los casos señalados en los incisos a) y b) del artículo anterior, los alumnos deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

1. Solicitar, en la DGIRE, la revisión de estudios.
2. Presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos, en el artículo 49.
3. Presentar los recibos de pago relativos a los trámites de revisión de estudios y de titulación y por concepto de examen.





LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS FORMAS DE TITULACIÓN
FACULTAD DE DERECHO
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO



4. Solicitar su inscripción al Diplomado, con el documento que libera la Revisión de Estudios.
5. Para proceder al examen, la Facultad de Derecho, notificará a la DGIRE, la aprobación del Diplomado y de la Tesina.
6. La DGIRE enviará, a la Facultad de Derecho, la documentación relativa al examen.

Artículo 57.- Para el caso del inciso c) del artículo 55. La ISI deberá observar lo siguiente:

1. El número de horas del diplomado será el mismo que la Facultad de Derecho tenga establecido.
2. El jurado del examen estará integrado, al menos, con un profesor de la Facultad de Derecho.
3. El alumno solicitará su inscripción al Diplomado en su institución.
4. Para proceder el Examen Profesional, la ISI notificará a la DGIRE la aprobación del Diplomado y de la Tesina.
5. El examen se llevará de acuerdo con lo establecido en el MDP.

Artículo 58.- Para la acreditación de la forma de titulación de Ampliación y Profundización de Conocimientos, el alumno deberá:

1. Aprobar el total de los módulos del Diplomado.
2. Aprobar de la tesina
3. Aprobar del examen oral ante sínodo.

Artículo 59.- La ISI y sus alumnos deberán cubrir el costo que la Facultad de Derecho y la DGIRE establezcan para cada uno de las modalidades de titulación.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Honorable Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México, en su sesión ordinaria del treinta de junio del dos mil cinco.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La reforma al artículo 30 del presente ordenamiento, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Honorable Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México.

SEGUNDO.- Las reformas al artículo 45 del presente ordenamiento, se aplicarán para todos los Diplomados de titulación (Ampliación y Profundización de Conocimientos) que se han realizado desde el veintiuno de abril del dos mil seis a la fecha.

Modificaciones aprobadas por unanimidad por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México, en su sesión ordinaria del quince de febrero del dos mil siete.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las reformas a los artículos 23, 26, 30 y 43 del presente ordenamiento, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Honorable Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Modificaciones aprobadas por mayoría por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México, en su sesión ordinaria del veintinueve de abril del dos mil ocho.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las reformas a los artículos 23, 26, 30 y 43 del presente ordenamiento, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Honorable Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Modificaciones aprobadas por mayoría por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México, en su sesión ordinaria del veintinueve de abril del dos mil ocho.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las reformas u adiciones a los artículos 6, 11, 23, 33, 34, 35, 36, 43, 45 BIS, 45 TER, 45 QUÁRTER, 45 QUINQUE, 45 SEXIES, 45 SEPTIES, 45 OCTIES y 45 NONIES del presente ordenamiento, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Honorable Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Modificaciones aprobadas por unanimidad por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México, en su sesión ordinaria del once de noviembre del dos mil ocho.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La reforma al artículo 12 del presente ordenamiento, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Honorable Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Modificación aprobada por unanimidad por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México, en su sesión ordinaria del veinte de febrero del dos mil nueve.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

**FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TÉCNICO**

El Licenciado José Barroso Figueroa, Secretario General de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México-----

-----**CERTIFICA**-----

que el H. Consejo Técnico de esta Facultad, en su sesión ordinaria del once de noviembre de dos mil ocho, adoptó el siguiente ACUERDO:

"Se aprueba por unanimidad la modificación de la forma de titulación 'Ampliación y profundización de conocimientos'."



**FACULTAD DE DERECHO
"SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TÉCNICO"**

Se extiende la presente a los doce días del mes de noviembre de dos mil ocho. CONSTE.-----

José Barroso Figueroa

JBF/CAPC

**Propuesta para la adecuación de los requisitos de la forma de titulación:
"AMPLIACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS"**

Para inscribirse a la forma de titulación de ampliación y profundización de conocimientos actualmente los alumnos deben de cumplir con los siguientes requisitos:

"Artículo 43.- Los alumnos que se quieran inscribir al diplomado como forma de titulación, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ...

II. Presentar un promedio mínimo de 7 (siete) en su historial académico."

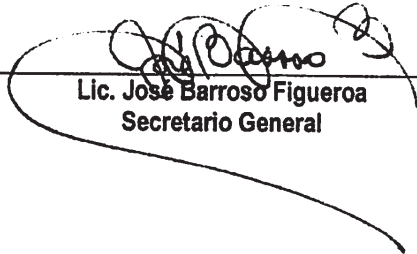
Respecto de este numeral mencionado, se propone que se omita el requisito de promedio para que al igual que el Trabajo de Tesis sea una forma general de Titulación.

Lo expresado se fundamenta en que al evaluar el funcionamiento, y dada la naturaleza de esta forma de titulación, se pretende profesionalizar al egresado permitiendo que enriquezca sus conocimientos en alguna de las áreas del conocimiento que se imparten, por lo que es posible dar a un mayor número de alumnos egresados de esta Facultad la oportunidad de optar por esta forma de titulación.

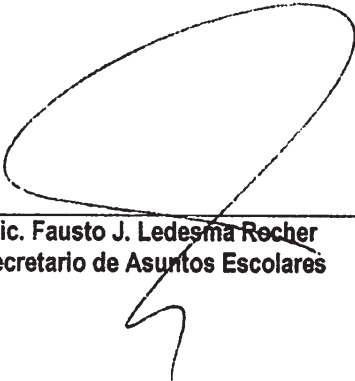
Por lo anterior se propone que se adecue el numeral mencionado de la siguiente forma:

II. "Derogado."

Atentamente



Lic. José Barroso Figueroa
Secretario General



Lic. Fausto J. Ledesma Rocher
Secretario de Asuntos Escolares



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

**FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TÉCNICO**

El Licenciado Oscar Vásquez del Mercado Cordero, Secretario General de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México-----

CERTIFICA-----

que el H. Consejo Técnico de esta Facultad, en su sesión ordinaria del tres de julio de dos mil ocho, adoptó el siguiente ACUERDO:

"Se aprueba por unanimidad, la propuesta de adecuación al Programa Único de las Especializaciones en Derecho que se imparte en la División de Estudios de Posgrado de esta Facultad."

Se extiende la presente a los cuatro días del mes de julio de dos mil ocho. CONSTE.-----



**FACULTAD DE DERECHO
"SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TÉCNICO"**

OVMC/CAPC

7. NORMAS OPERATIVAS ADECUADAS CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL RGEF 2006

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El propósito de las Normas Operativas es establecer los procedimientos para la operación del programa de las Especializaciones en Derecho, de conformidad con el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UNAM. Corresponderá al Consejo Técnico de la Facultad de Derecho conocer y opinar sobre el debido cumplimiento de las disposiciones del Programa y de sus Normas Operativas.

ARTÍCULO 2. Los planes de estudio de Especializaciones tiene como propósito la formación de especialistas capaces de profundizar y ampliar los conocimientos y destrezas que requiere el ejercicio profesional en áreas específicas del Derecho, con el fin de dar solución, a través de las mejores técnicas, a problemas del área correspondiente.

ARTÍCULO 3. Para ser estudiante del Programa Único de Especializaciones se requiere reunir los requisitos de ingreso y permanencia que establece la Legislación Universitaria y los planes de estudio del Programa.

ARTÍCULO 4. Corresponde al Director de la Facultad de Derecho, la conducción del Programa Único de las Especializaciones en Derecho, quien se auxiliará para el cumplimiento de esta función, del Jefe de la División de Estudios de Posgrado y de los demás funcionarios que designe para este efecto.

ARTÍCULO 5. Todos los asuntos no contemplados en estas Normas Operativas serán resueltos por el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho.

CAPÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN DE LAS ESPECIALIZACIONES

ARTÍCULO 6. La duración de los estudios de Especializaciones será de dos o tres semestres lectivos y los alumnos que cursen dichos estudios deberán reunir un total de 72 créditos (Artículo 15 del RGEP).

ARTÍCULO 7. Para obtener el grado de especialista será necesario haber cubierto los créditos y demás requisitos previstos y elegir alguna de las modalidades de graduación establecidas en los planes de estudio del Programa Único de las Especializaciones en Derecho. Ahora bien, una vez que concluyan la última actividad académica, los alumnos sólo tendrán seis meses para obtener el grado (artículo 15 del RGEP). No obstante, vencido el plazo el alumno podrá solicitar al Comité Académico, una prórroga para efectos de la obtención del grado.

ARTÍCULO 8. En la designación del jurado, se incluirán dos sinodales suplentes que, en su caso, cubrirán la ausencia de un titular. Para ser designado sinodal en un examen de especialización, se deberá contar preferentemente con el grado universitario de Maestría o Doctorado, o ser especialista de reconocido prestigio profesional y pertenecer al personal docente de la Universidad Nacional Autónoma de México (artículo 18 del RGEP)

En la integración del jurado se constituirá con la participación de sinodales de otras disciplinas afines al Derecho, previa autorización del Comité Académico. De la misma forma, se propiciará la participación de sinodales externos a la entidad.

CAPÍTULO TERCERO
DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL PROGRAMA

SECCIÓN PRIMERA
DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ACADÉMICO DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 9. Para la operación del Programa Único de las Especializaciones en Derecho, con fundamento en el Artículo 14 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Comité Académico estará integrado por:

- El Director de la Facultad de Derecho, quien lo convoca y preside.
- El Jefe de la División de Estudios de Posgrado, es decir el Coordinador del Programa, que representará al Director de la Facultad de Derecho en sus ausencias.
- Tres representantes elegidos por los académicos acreditados en el Programa Único de las Especializaciones en Derecho.
- Dos representantes de los alumnos de las Especializaciones, elegidos por los alumnos del Programa.

En la elección de los representantes de los académicos y de los alumnos, se incluirán un igual número de suplentes que podrán participar en las reuniones del Comité Académico en las ocasiones en que los titulares no asistan a la misma.

ARTÍCULO 10. Para ser representante de los académicos ante el Comité Académico será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar acreditado como profesor del Programa Único de las Especializaciones en Derecho, con una antigüedad mínima de cinco años en la División;
- b) Ser profesor o investigador titular de tiempo completo en la UNAM, o en otra institución con la cual la UNAM haya celebrado un convenio de colaboración para el desarrollo del programa de posgrado;

c) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria que hubiesen sido sancionadas.

ARTÍCULO 11. Para ser representante de los alumnos en el Comité Académico es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser alumno regular en el Programa Único de las Especializaciones en Derecho.

b) Tener cubierto, por lo menos, un semestre lectivo del Programa.

c) Haber obtenido en las evaluaciones un promedio mínimo de nueve en el semestre cursado.

d) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria que hubiesen sido sancionadas.

ARTÍCULO 12. La duración de los representantes académicos ante el Comité Académico será de dos años, después de los cuales podrán ser reelectos por única ocasión. La duración del encargo para los representantes de los alumnos ante el Comité Académico, será de un año y no podrán ser reelectos.

ARTÍCULO 13. Para la integración de los representantes académicos y alumnos en el Comité Académico, el Director de la Facultad de Derecho expedirá la convocatoria respectiva, previo acuerdo del Consejo Técnico. El Consejo Técnico de la Facultad supervisará y calificará dichas elecciones.

ARTÍCULO 14. El Comité Académico, podrá establecer comisiones ad hoc, para que coadyuven con el cumplimiento de las responsabilidades de dicho cuerpo colegiado.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO

ARTÍCULO 15. Son atribuciones del Comité Académico:

1. Proponer al Consejo Técnico las políticas, procedimentales y medidas académicas necesarias para el buen funcionamiento del Programa;
2. Proponer procedimientos que coadyuven en el desarrollo de la investigación generada en la Facultad de Derecho;
3. Presentar propuestas para la modificación del Programa;
4. Cumplir los acuerdos que, en relación con el Programa de Especializaciones en Derecho, sean emitidos por el Consejo Técnico de la Facultad;
5. Determinar en qué casos y bajo qué condiciones los aspirantes con títulos de carreras diferentes a la licenciatura en Derecho de la UNAM o de otras instituciones de nivel superior, podrán inscribirse en el Programa Único de las Especializaciones en Derecho;
6. Otorgar carta de aceptación a los aspirantes que comprueben poseer está;
7. Establecer mecanismos alternos de evaluación, cuando por causas de fuerza mayor debidamente justificadas, un alumno no pueda asistir a los exámenes a que tiene derecho;
8. Establecer en qué términos podrá reincorporarse al Programa de Especializaciones, un alumno que haya interrumpido sus estudios por causa justificada;
9. Después de cada evaluación anual, proponer como mantener actualizados los contenidos programáticos de las actividades académicas que lo requieran;
10. Aprobar la baja definitiva de un alumno del Programa Único de las Especializaciones en Derecho, a petición expresa del mismo;
11. Proponer al Director la integración de los jurados para la obtención del grado y,

12. Las demás que establezca las normas operativas, el Programa y el RGEF que no contravengan a estas normas operativas.

ARTÍCULO 16. El personal académico inscrito en el Programa podrá solicitar al Comité Académico el reconocimiento de las actividades académicas de Especialización que tengan relación con las actividades académicas del plan de estudios que hayan impartido. El Comité estudiará las peticiones a efecto de revalidar y reconocer la obra académica o profesional realizada por aquéllos. En todo caso, el personal académico que se encuentre en este supuesto, deberá elaborar la tesina que previa autorización del jurado le permitirá presentar el examen correspondiente ó presentar el examen general de conocimientos, para obtener el grado de la Especialización de que se trate.

ARTÍCULO 17. El Comité Académico valorará la posibilidad de crear, incorporar y modificar nuevas especializaciones atendiendo a las necesidades sociales; la propuesta será sometida a la consideración, opinión y aprobación del Consejo Técnico de la Facultad de Derecho.

SECCIÓN TERCERA

DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ ACADÉMICO

ARTÍCULO 18. El Comité Académico trabajará en sesiones plenarios, las cuales podrán ser ordinarias o extraordinarias.

ARTÍCULO 19. Durante las sesiones fungirá como presidente el Director de la Facultad o el Jefe de la División de Estudios de Posgrado; es decir el Coordinador del Programa, en ausencia del Director.

ARTÍCULO 20. El Comité Académico efectuará como mínimo dos sesiones ordinarias en el semestre y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente el Director de la Facultad, quien convocará a las sesiones y hará llegar a los

miembros del Consejo, el orden del día y el actividad académica que sea considerado pertinente con al menos 72 horas de anticipación a las sesiones ordinarias y 24 horas antes de las extraordinarias. Deberá ser elaborada el acta respectiva de cada una de dichas sesiones.

Para cada sesión, el Director convocará por primera y segunda vez en un mismo citatorio. En primera convocatoria se considerará que hay quórum cuando la asistencia sea del 50% más uno de los consejeros; se entenderá convocado en segunda ocasión cuando transcurran diez minutos de la hora señalada para la primera. En segunda convocatoria se considerará que hay quórum legal con los que estén presentes.

Las sesiones ordinarias no deberán exceder del plazo previsto en la convocatoria; cuando no se terminen de ventilar los asuntos de la orden del día, el Director someterá a la aprobación de los participantes la propuesta para ampliar el plazo o posponer los asuntos faltantes para otra sesión. Esta última podría tener el carácter de extraordinaria, si existen asuntos urgentes.

ARTÍCULO 21. Los acuerdos del Comité Académico deberán ser aprobados por mayoría simple, y las votaciones serán económicas. Sólo tendrán derecho a voz y voto los miembros propietarios presentes y el Director o su representante y el Coordinador del Programa, o bien Jefe de la División, sin que en ningún caso puedan ser computados los votos de los miembros ausentes aun si los presentaran por escrito. En caso de empate, el Director o su representante tendrán voto de calidad.

ARTÍCULO 22. El Comité Académico llamará a los suplentes de los representantes de los académicos y de los alumnos, cuando se acumulen tres faltas consecutivas injustificadas. A falta de representante suplente, el Consejo Interno Asesor formulará la convocatoria para elegir al nuevo representante.

ARTÍCULO 23. Son responsabilidades de los representantes de los académicos y de los alumnos en el Comité Académico:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones.
- b) Presentar los asuntos de interés para el desarrollo de las actividades académicas que sean planteadas por el personal académico y de alumnos, respectivamente.
- c) Presentar sugerencias que enriquezcan las actividades que se desarrollan en las Especializaciones y que tiendan a mejorar el Programa.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 24. El Director de la Facultad de Derecho tendrá las siguientes facultades:

1. Presidir y convocar al Comité Académico;
2. Nombrar y remover al Jefe de la División de Estudios de Posgrado;
3. Proponer a la consideración del Consejo Técnico la acreditación de profesores de asignatura al Programa. El Jefe de la División presentará la propuesta al Director de la Facultad de Derecho previa aprobación del Comité Académico.
4. Someter la propuesta de creación, modificación, suspensión o cancelación de alguna Especialización del Programa a la consideración y aprobación del Consejo Técnico de la Facultad de Derecho.
5. Remitir el acuerdo correspondiente del Consejo Técnico al Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales;
6. Las demás que la Legislación Universitaria, el Programa Único de las Especializaciones en Derecho y las Normas Operativas le asignen.

CAPÍTULO QUINTO
DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTÍCULO 25. El Jefe de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho, tendrá las atribuciones señaladas en el artículo 43 del Reglamento General de Estudios de Posgrado y, previo acuerdo con el Director de la Facultad de Derecho, tendrá a su cargo la coordinación del Programa.

ARTÍCULO 26. Para ser Jefe de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho se requiere formar parte de la planta docente del Programa, tener la categoría de profesor titular o investigador de tiempo completo en la UNAM o en otra institución con la cual la UNAM haya celebrado un convenio de colaboración para el desarrollo del Programa y no haber cometido faltas graves en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 27. Adicionalmente, el Jefe de la División de Estudios de Posgrado tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Proponer al Director los profesores de las actividades académicas de los planes de estudio de las diferentes Especializaciones; El coordinador no propone al Director, sino al Comité Académico.
- b) Coordinar y organizar las actividades académicas del Programa;
- c) Vigilar el cumplimiento de la Legislación aplicable y de los acuerdos emanados de las autoridades universitarias y, en general, de las disposiciones que norman la estructura y funciones de la UNAM;
- d) Formular, para aprobación del Comité Académico, la convocatoria de ingreso y reingreso al Programa;
- e) Acordar con el Director de la Facultad todos los asuntos relativos al funcionamiento del Programa;
- f) Ejecutar los acuerdos del Comité Académico y del Director de la Facultad de Derecho en los asuntos relacionados con el Programa Único de las Especializaciones en Derecho;

- g) Las demás que le confieran la Legislación Universitaria, el Consejo Técnico y el Director de la Facultad.

CAPÍTULO SEXTO DEL CONSEJO TÉCNICO

ARTÍCULO 28. El Consejo Técnico ejercerá las facultades que le confiere el artículo 45 en sus incisos a), b), c), d), e) y f) del Reglamento General de Estudios de Posgrado y las específicas que le confieren el Programa Único de las Especializaciones en Derecho y las presentes Normas Operativas.

CAPÍTULO SEPTIMO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LAS ESPECIALIZACIONES

ARTÍCULO 29. Los planes de estudio del Programa Único de las Especializaciones en Derecho comprenden actividades académicas formativas; compuestos de actividades académicas básicas y complementarias en el conocimiento del derecho.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS REQUISITOS PARA SER PROFESOR DEL PROGRAMA ÚNICO DE ESPECIALIZACIONES EN DERECHO

ARTÍCULO 30. Con base en el artículo 12 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, para ser profesor del Programa Único de las Especializaciones en Derecho, se deberá:

- a) Poseer el grado universitario de Maestría o Doctorado y una probada experiencia profesional en la actividad académica a impartir. En casos excepcionales, el Comité Académico podrá autorizar la incorporación a la planta docente del Programa, a profesionales que aún no contando con el grado universitario de Maestría o Doctorado, demuestre tener una amplia experiencia profesional en la actividad académica que se proponen impartir.

- b) Tener una experiencia mínima de dos años impartiendo cátedra a nivel licenciatura o posgrado.
- c) Estar dedicado a actividades académicas o profesionales recientes, demostrada por obra publicada o actividad académica de alta calidad o ejercicio profesional reconocido.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL ASPIRANTE

ARTÍCULO 31. Los aspirantes a ingresar al Programa Único de las Especializaciones en Derecho, deberán presentarse en las oficinas de control escolar de la División de Estudios de Posgrado, en las fechas establecidas en la convocatoria que se publique para el efecto. Entregarán la documentación que se establece en el punto *Requisitos de ingreso* del Programa y, en su caso, presentarán el examen correspondiente en las fechas que se establezcan para el efecto. (Artículo 17, RGEP).

ARTÍCULO 32. El Comité Académico podrá autorizar la inscripción de aspirantes con licenciaturas diferentes a la licenciatura en Derecho o provenientes de otras instituciones de educación superior, que no cuenten con registro de incorporación de sus estudios en la UNAM. En estos casos, los solicitantes deberán presentar examen de admisión, que tendrá por objetivo conocer su nivel de conocimientos jurídicos y, en su caso, que el Comité Académico les asigne las actividades académicas, que deberá cursar en la Facultad de Derecho, sin reconocimiento de créditos y que tendrán carácter de estudios propedéuticos previos a su ingreso.

DEL EXAMEN DIAGNÓSTICO A LOS ASPIRANTES

ARTÍCULO 33. El examen diagnóstico que presentarán los aspirantes que provengan de instituciones no registradas en la UNAM, tiene como propósito conocer la preparación del aspirante sobre una serie de temas básicos del conocimiento jurídico a nivel licenciatura. Este examen será diseñado y

organizado por la comisión designada por el Comité Académico. Sobre el examen de diagnóstico se deben de observar los siguientes aspectos:

- El examen se hará con un semestre de anticipación al inicio de las actividades académicas formales de las Especializaciones;
- La convocatoria se publicará por lo menos con tres meses de anticipación al examen;
- Los resultados del examen diagnóstico serán dados a conocer a los interesados pudiendo ser el resultado de "suficiente" o "insuficiente".
- El estudiante que obtenga la calificación de "insuficiente" podrá ingresar al Programa Único de las Especialidades en Derecho si previamente cursa y acredita en la Facultad de Derecho, las actividades académicas que el Comité Académico le designe. (artículo 17)

ARTÍCULO 34. El Comité Académico tendrá la atribución y responsabilidad de actualizar el examen diagnóstico arriba señalado, en relación con los cursos que los integren y sus contenidos; para ello podrá apoyarse en el personal académico del Programa.

Se considera que existe suficiencia académica para cursar los estudios de Especialización, cuando el aspirante obtenga una calificación aprobatoria en cada una de las actividades académicas correspondientes a los cursos del examen de selección.

La jefatura de la División turnará los documentos de los estudios realizados por los aspirantes en universidades extranjeras, a la autoridad competente para su revalidación y registro correspondientes.

SECCIÓN TERCERA DE LA INSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 35. Para que proceda la inscripción administrativa, el expediente deberá contener, además de los documentos presentados por el aspirante

señalados en el apartado *Requisitos de ingreso* del Programa Único de las Especializaciones en Derecho los siguientes: el carta de aceptación, expedido por el Comité Académico; el certificado de comprensión de uno de los siguientes idiomas: inglés, francés, Italiano o alemán, mediante constancia expedida por el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (CELE), Facultad de la UNAM o por cualquier otro medio autorizado por el CELE. Tratándose de estudiantes cuya lengua materna sea distinta al español, deberá presentar la constancia de conocimiento suficiente del idioma español, expedida por el Centro de Enseñanza para Extranjeros (CEPE) de la UNAM.

En el caso de alumnos extranjeros, también deberá remitirse la copia certificada de la constancia de legal estancia (forma migratoria) con la calidad suficiente para realizar los estudios en que se inscriben, aunque se puede conceder un plazo de 90 días para su presentación.

SECCIÓN CUARTA DERECHOS DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 36. El alumno que no acredite en el plazo ordinario el total de las actividades académicas del Programa, podrá solicitar al Comité Académico, una prórroga de hasta por dos semestres para concluir sus estudios. La solicitud de prórroga deberá presentarse con anterioridad al inicio del período de inscripciones.

ARTÍCULO 37. El Comité Académico podrá autorizar la suspensión temporal de los estudios, siempre que se solicite a más tardar en los primeros 15 días de iniciado el curso. La suspensión temporal de los estudios se autorizará hasta por dos semestres, sin que se afecte la situación académica el alumno. En casos excepcionales el Comité Académico podrá ampliar dicha suspensión.

ARTÍCULO 38. El Comité Académico, en casos excepcionales, autorizará por una sola ocasión una prórroga, con el fin de presentar el examen para obtener el grado.

ARTÍCULO 39. El Comité Académico podrá autorizar la baja definitiva del Programa Único de las Especializaciones en Derecho, a petición expresa del alumno.

SECCIÓN QUINTA REQUISITOS PARA LA APERTURA DE GRUPOS DE LAS ESPECIALIZACIONES

ARTÍCULO 40. La apertura de grupos dependerá de la matrícula que se registre en cada una de las Especializaciones, con base en los recursos económicos y administrativos de la entidad. La matrícula mínima para abrir un grupo será de ocho estudiantes inscritos.

SECCIÓN SEXTA DE LA REINSCRIPCIÓN SEMESTRAL

ARTÍCULO 41. Habiendo recibido una evaluación semestral favorable, el alumno preparará su solicitud de inscripción indicando, en su caso, las actividades académicas que deberá cubrir durante el semestre escolar siguiente, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente.

La solicitud de inscripción, incluirá las actividades académicas específicas que el alumno deberá cursar durante el semestre escolar, será entregada por éste en la oficina de control escolar, en el período previsto para ello en el calendario de actividades del Programa, en donde será realizada la inscripción y registro administrativo respectivos. A su vez, el estudiante recibirá un comprobante de inscripción en el que serán indicadas las actividades académicas en los que haya sido matriculado.

CAPÍTULO OCTAVO EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 42. Para tener derecho a obtener la evaluación final, en las actividades académicas, el alumno deberá:

- Estar inscrito en la actividad académica correspondiente;
- Haber cumplido con el porcentaje de asistencia a las actividades académicas, que no podrá ser inferior al 80%. Con el propósito de llevar el control correspondiente, los profesores recibirán el primer día de clase la lista oficial de los estudiantes, misma que deberá entregar al término del curso, con los registros, tanto de asistencias como de calificaciones. En caso de no cubrir el porcentaje señalado el estudiante será dado de baja por parte del profesor y no tendrá derecho a ser evaluado, por lo que su calificación final en el acta correspondiente se asignará en términos de "No Presentada" (NP);
- Cumplir con los requisitos que el (la) profesor (a) del grupo haya establecido oportunamente, para ser evaluado. Para ello, el profesor deberá, en la primera semana de clases, entregar a cada estudiante el programa oficial de la actividad académica, incluyendo el señalamiento de la bibliografía mínima para su desarrollo y la forma de evaluación de la actividad académica; para este efecto se recomienda la consideración de criterios objetivos tales como: exámenes escritos, parciales y final, exposición de temas, trabajos de investigación, reseña de lecturas, y el trabajo monográfico. El tema de la investigación podrá ser aprobado dentro de los primeros 15 días del inicio de clases y será un elemento adicional, no exclusivo para la evaluación.

Es recomendable que el (la) profesor (a) seleccione dos o más de estos mecanismos para realizar su evaluación, con el propósito de tener una mejor apreciación del nivel de dominio, por parte del estudiante, de los contenidos programáticos, así como mejores y más objetivos elementos para consignar la evaluación final de cada alumno.

Las actividades académicas se desarrollarán conforme a los planes de estudio correspondientes a cada Especialización.

En los estudios de las Especializaciones no existen exámenes extraordinarios.

Para permitir la evaluación de su aprovechamiento, además de los exámenes previstos en el plan de estudios, los alumnos deberán elaborar trabajos de investigación. La elaboración y aprobación de trabajos monográficos será considerada como requisito previo a la realización del examen final de la actividad académica. La entrega del trabajo monográfico final de cada actividad académica, se hará recabando en una copia la firma de recibido del o la profesor (a). Cada profesor (a) de las Especializaciones, llevará un registro de esos trabajos, con copia de su capitulado.

Aquellos estudiantes que hayan reunido los requisitos necesarios para ser evaluados y no demuestren objetivamente poseer los conocimientos y aptitudes suficientes para aprobar, se les asignará la calificación de 5 (cinco), que significa no acreditada.

Procederá la calificación de NP (No Presentada) cuando se trate de un estudiante inscrito formalmente en la actividad académica, pero que no reunió el porcentaje de asistencia necesario para ser evaluado, o no presentó el examen final aplicado por el (la) profesor (a).

ARTÍCULO 43. Los casos de inconformidad con la evaluación de las actividades académicas se resolverán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 7 y 8 del Reglamento General de Exámenes.

Recibida la solicitud de revisión, el Jefe de la División, es decir el Coordinador del Programa, solicitará al profesor de la actividad académica

le informe sobre los criterios de evaluación aplicados y le requerirá la entrega de la documentación correspondiente.

Previa consulta con el Director de la Facultad de Derecho, el Jefe de la División procederá a integrar una comisión de tres profesores a quienes encargará la revisión de la evaluación impugnada. Esta comisión rendirá su dictamen dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que se les haya entregado el expediente del caso a revisión. Quienes integren una comisión de revisión de una evaluación, no conocerán el nombre del estudiante ni el profesor que hizo la evaluación original; tampoco el profesor cuya evaluación original se revisa conocerá los nombres del jurado revisor.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes normas entran en vigor al momento de ser aprobadas las adecuaciones realizadas al Programa Único de las Especializaciones en Derecho.

SEGUNDO. Por lo que respecta a la transición entre el programa vigente y el programa que se propone, estará a lo establecido en el artículo quinto transitorio del Reglamento General de Estudios de Posgrado, correspondiéndole al Comité Académico, la atención y resolución de los casos que se presenten.

Ciudad Universitaria, 3 de julio de 2008.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

**FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TÉCNICO**

El Licenciado Miguel Ángel Rafael Vázquez Robles, Secretario General y Secretario del H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México--

-----**CERTIFICA**-----

que el H. Consejo Técnico de esta Facultad, en su sesión ordinaria del seis de diciembre de dos mil doce, adoptó el siguiente ACUERDO:

"Se aprueban por unanimidad las modificaciones a las *'Normas Operativas de los Servicios de la Biblioteca Antonio Caso'*, consistentes en:

TEXTO ORIGINAL:

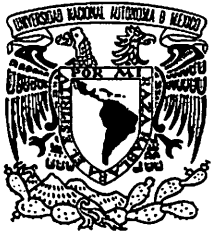
'Artículo 10: El préstamo a domicilio se rige por las siguientes modalidades:

- III. El préstamo de libros es por cinco días hábiles, renovable por una sola vez más por un periodo similar, siempre y cuando el material no esté reservado.'

TEXTO REFORMADO:

'Artículo 10: El préstamo a domicilio se rige por las siguientes modalidades:

- III. El préstamo de libros es por cinco días hábiles, renovable por una sola vez más por un periodo similar, siempre y cuando el material no esté reservado.



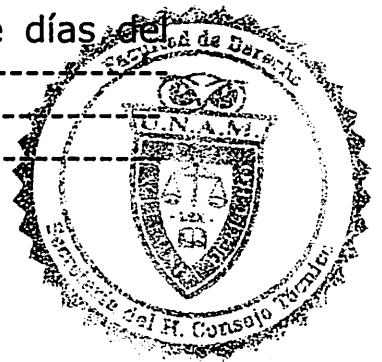
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

- a. Los académicos tendrán derecho al préstamo de libros por un periodo de 3 semanas, renovable por un periodo similar.
- b. Los alumnos inscritos en el sistema de Universidad Abierta y Educación a Distancia tendrán derecho al préstamo de libros por un periodo de dos semanas, renovable por un periodo similar'."

Se extiende la presente a los siete días del mes de diciembre de dos mil doce.

-----CONSTE.-----

MARVR/CAPC



NORMAS OPERATIVAS DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA ANTONIO CASO
FACULTAD DE DERECHO ¹

CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o.- Las presentes normas operativas regulan los servicios que presta la Biblioteca Antonio Caso de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México y constituyen la reglamentación aplicable a la Facultad de Derecho conforme a lo dispuesto por el Reglamento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Artículo 2o.- La Biblioteca Antonio Caso tiene como misión hacer asequible de manera oportuna los servicios de información especializada que se requieren para apoyar los estudios, investigaciones y difusión de la cultura.

Artículo 3o.- El objetivo general de la Biblioteca Antonio Caso es satisfacer las necesidades de información especializada de la comunidad de la Facultad de Derecho, mediante los diversos materiales documentales, sin importar el formato de los mismos.

Artículo 4o.- Los objetivos específicos de la Biblioteca Antonio Caso son:

- I. Poner al alcance de los usuarios recursos y fuentes de información, para apoyar los programas de estudio y de investigación;
- II. Resguardar el acervo bibliográfico de la Facultad de Derecho y supervisar el buen uso que se haga del mismo, y
- III. Promover la difusión de la cultura mediante lecturas que enriquezcan el conocimiento en la comunidad de la Facultad de Derecho.

¹ Aprobado por la Comisión de Biblioteca en la sesión del 1º de Abril del 2010.
Aprobado por Consejo Técnico en la sesión del 15 de Junio del 2010.

Artículo 5o.- Las funciones de la Biblioteca Antonio Caso son:

- I. Seleccionar, adquirir, organizar y conservar los recursos y fuentes de información que se incorporen al acervo de la Biblioteca;
- II. Difundir las nuevas adquisiciones que se incorporen a los acervos de la Biblioteca;
- III. Actualizarse permanentemente en el manejo de las tecnologías de la información e implantarlas para satisfacer las necesidades de la comunidad de la Facultad de Derecho;
- IV. Ofrecer los servicios bibliotecarios que requiera la comunidad de la Facultad de Derecho;
- V. Organizar, conservar, y preservar en buen estado las colecciones y materiales documentales que se encuentren en el acervo;
- VI. Establecer y mantener las relaciones bibliotecarias con otras instituciones afines tanto nacionales como extranjeras e internacionales;
- VII. Establecer programas de cooperación bibliotecaria que representen beneficios para la biblioteca.
- VIII. Orientar a los usuarios sobre el uso de las colecciones y servicios disponibles;
- VIII. Orientar a los usuarios sobre el uso de las colecciones y servicios disponibles;
- IX. Ofrecer talleres y cursos de capacitación sobre técnicas de investigación documental;
- X. Mantener el servicio de consulta especializada para atender las necesidades de información de los usuarios;
- XI. Evaluar y proponer la adquisición de fuentes y recursos impresos y digitales de interés para los temas de la Facultad;
- XII. Depurar periódicamente, bajo la normatividad del Sistema Bibliotecario de la UNAM, las colecciones documentales, y
- XIII. Elaborar aquellas fuentes de información digital que sean de utilidad para la Facultad.

CAPITULO II.

DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 6o.- Todo profesor, alumno o trabajador de la Facultad tiene derecho a recibir los servicios que ofrece la Biblioteca Antonio Caso, el cual no podrá restringirse ni suspenderse sino en los casos que previenen la legislación universitaria, la reglamentación de la Facultad y estas normas operativas.

Artículo 7o.- Son obligaciones de los usuarios de la Biblioteca Antonio Caso:

- I. Identificarse debidamente ante el personal de la Biblioteca cuando así se le requiera;
- II. Hacer buen uso de los materiales a que tenga acceso por el uso de los servicios de la Biblioteca;
- III. Utilizar con el mayor cuidado posible el equipo que se le facilite para la consulta en los servicios bibliotecarios;
- IV. Tratar con el debido respeto al personal de la Biblioteca y a los demás usuarios;
- V. Pagar los montos de las tarifas aprobadas por las autoridades competentes en aquellos servicios que así se especifiquen;
- VI. Abstenerse de introducir o ingerir bebidas o alimentos en el interior de la Biblioteca, y
- VII. Evitar cualquier conducta que altere el orden, respeto, silencio y cortesía necesarios para el trabajo en el recinto de la Biblioteca

CAPITULO III

DE LOS SERVICIOS

Artículo 8o.- los servicios documentales que ofrece la Biblioteca Antonio Caso son:

- I. Sala de lectura;
- II. Préstamo en sala;
- III. Préstamo a domicilio;

- IV. Préstamo interbibliotecario;
- V. Orientación en el manejo de las colecciones y sobre los servicios;
- VI. Visitas guiadas;
- VII. Orientación sobre el manejo de las bases de datos;
- VIII. Localización y recuperación de artículos;
- IX. Consulta especializada;
- X. Elaboración de bibliografías especializadas, y
- XI. Fotocopiado de materiales.

Artículo 9o.- La consulta de material en el interior de la Biblioteca se rige por las siguientes disposiciones:

- I. Todos los usuarios tienen derecho a la consulta de material que se encuentra en la estantería abierta;
- II. Los usuarios sólo pueden tomar un máximo de tres obras al mismo tiempo para su consulta;
- III. El usuario deberá depositar los materiales consultados en los espacios asignados para ello, una vez que termine de consultarlos;
- IV. Es obligación de todo usuario mostrar sus pertenencias al personal de vigilancia cuando así le sea requerido y a la salida de la Biblioteca, y
- V. Las obras de consulta, las revistas, los discos compactos, microfilmes, microfichas y aquellas otras que por sus características técnicas así lo ameriten, no estarán sujetas a préstamo a domicilio.

Artículo 10.- El préstamo a domicilio se rige por las siguientes modalidades:

- I. Sólo los profesores, técnicos, académicos, alumnos y trabajadores administrativos de la Facultad de Derecho pueden tener acceso al préstamo a domicilio de libros, siempre y cuando estén dados de alta en el sistema de automatización de la propia Biblioteca;
- II. Para tener acceso al préstamo a domicilio de libros, los usuarios deberán mostrar su credencial de la UN AM actualizada y en buen estado, de modo

que pueda ser legible por el sistema automatizado o, en su defecto, constancia vigente de inscripción acompañando este último documento con una identificación oficial;

- III. El préstamo de libros es por cinco días hábiles, renovable por una sola vez más por un periodo similar, siempre y cuando el material no esté reservado.
 - a. Los académicos tendrán derecho al préstamo de libros por un periodo de 3 semanas, renovable por un periodo similar.
 - b. Los alumnos inscritos en el sistema de Universidad Abierta y Educación a Distancia tendrán derecho al préstamo de libros por un periodo de dos semanas, renovable por un periodo similar.
- IV. El usuario es responsable por el buen uso y conservación de los materiales que tenga en calidad de préstamo, y
- V. El usuario es responsable de los daños, deterioro o extravío que sufran los libros durante el préstamo a domicilio.

Artículo 11.- Todo usuario tiene derecho a reservar hasta por dos días el material que se encuentra en la Biblioteca.

Artículo 12.- El material que se solicite en préstamo interbibliotecario se registrará por las condiciones de la biblioteca prestataria. Es obligación del usuario acatar tales disposiciones que se le darán a conocer en el momento de solicitar y entregar una obra prestada.

Artículo 13.- Las obras del fondo antiguo sólo se prestarán para consulta interna y previa justificación académica sobre su uso.

Artículo 14.- Las obras que se soliciten de las colecciones que se encuentren en estantería cerrada se prestarán únicamente para consulta interna en la Biblioteca y mediante credencial vigente sea de la UNAM o de la Facultad de Derecho.

Artículo 15.- El material que se encuentre en estantería cerrada o en el fondo antiguo y que se solicite para reproducción queda sujeto a previa autorización del Coordinador de la Biblioteca quien deberá considerar el estado físico y demás características técnicas del material para otorgarla.

CAPITULO IV

DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES Y HUMANOS

Artículo 16.- Todo el material documental que haya sido adquirido por compra, donación o canje, forma parte de los recursos con que cuenta la Biblioteca.

Artículo 17.- El equipo, instalaciones, mobiliario y demás material que forme parte de la Biblioteca no podrá ser utilizado para funciones distintas de las labores bibliotecarias de la Facultad.

Artículo 18.- De acuerdo con el artículo 27 del Reglamento General del Servicio Bibliotecario de la UNAM, la Facultad procurará que el responsable de la Biblioteca sea un profesional en Bibliotecología.

CAPÍTULO V

DE LA COMISIÓN DE BIBLIOTECA

Artículo 19.- De acuerdo con los artículos 18, 19 y 20 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la UNAM, la Facultad de Derecho contará con una Comisión de Biblioteca con el objetivo de asesorar al Director de la Facultad y al Coordinador de la Biblioteca en lo referente al desarrollo y operación de la misma.

Artículo 20.- La Comisión de Biblioteca se regirá por su propio Reglamento.

Artículo 21.- La Comisión tendrá las atribuciones que le confieran su propio reglamento y la legislación universitaria.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 22.- Son causas de amonestación por las autoridades de la Biblioteca el incurrir en cualquier conducta que altere el orden, respeto, silencio y cortesía necesarios para el trabajo en el recinto de la Biblioteca.

La reincidencia en la conducta que merezca amonestación implicará el desalojo inmediato del recinto de la Biblioteca.

Artículo 23.- Son causas de suspensión temporal de los servicios de la Biblioteca:

- I. El retraso en la devolución del material recibido en préstamo hasta en tanto no sea reintegrado al acervo y sea cubierto el importe de una sanción pecuniaria de \$2.00 (Dos pesos 00/100 m.n.) por día transcurrido entre la fecha en que debió ser devuelto el material y la fecha en que sea entregado el recibo con el pago correspondiente. Los recibos expedidos para el pago de multas tendrán una vigencia de seis días, posteriores y a los cuales el documento deberá ser actualizado. Dicha sanción es aplicable por cada libro otorgado en préstamo,
- II. La pérdida del material confiado en préstamo, hasta en tanto no sea restituido físicamente o pagado el importe fijado por la Tarifa de Servicios , que anexo a estas normas es parte integral de las mismas, más los costos de procesamiento y encuadernación del material, y
- III. Contra la imposición de la multa a que se refiere la fracción I, procederá recurso de reconsideración que se presentará por escrito ante el Secretario General de la Facultad, quien lo resolverá en definitiva.

La reincidencia en estas conductas trae consigo la suspensión del derecho de inscripción en la Facultad.

Artículo 24.- Además de la remisión ante las autoridades universitarias o civiles que corresponda, son causas de suspensión del servicio de Biblioteca hasta por un semestre:

- I. La mutilación, destrucción o maltrato de cualquier material propiedad de la Biblioteca;
- II. La sustracción indebida de libros, revistas, soportes digitales o cualquier otra propiedad de la Biblioteca.

La reincidencia en esta conducta o la superior gravedad de los hechos por el valor del material, las dimensiones de los daños causados o la violencia con que se perpetren podrán ser causas para la expulsión definitiva de la Facultad.

Artículo 25.- Los profesores o trabajadores de la Universidad que fueren sorprendidos en alguna de las conductas a que se refieren los artículos 22, 23 y 24 de estas normas operativas, serán sancionados de acuerdo con las medidas disciplinarias que se establezcan en la legislación universitaria o en el contrato colectivo de trabajo que corresponda.

Artículo 26.- Cuando los usuarios que realizaran cualquiera de las conductas a que se refieren los artículos 22, 23 y 24 de estas normas operativas, fuera una persona externa a la Universidad, se le negará en lo sucesivo el acceso a los servicios de la Biblioteca.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Estas normas operativas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho.

SEGUNDO.- Los casos no previstos por las presentes normas operativas serán resueltos por el Coordinador de la Biblioteca en el ámbito de su competencia y por el Director de la Facultad en todos los demás casos.

TERCERO.- La Comisión de Biblioteca deberá responder las consultas que le haga el Coordinador de la Biblioteca en aquellos casos en que solicite su auxilio para resolver situaciones no previstas en las presentes normas operativas.

CUARTO.- Las disposiciones de las presentes normas operativas abrogan todas las disposiciones de la Biblioteca expedidas con anterioridad a la aprobación de estas normas operativas.

QUINTO.- El Coordinador de la Biblioteca procurará la más amplia difusión de estas normas operativas tan pronto como hayan sido aprobadas por el H. Consejo Técnico de la Facultad.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

**FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TÉCNICO**

El Licenciado José Barroso Figueroa,
Secretario General de la Facultad de Derecho
de la Universidad Nacional Autónoma de
México-----

-----**CERTIFICA**-----

que el H. Consejo Técnico de esta Facultad, en
su sesión ordinaria del quince de junio de dos
mil diez, adoptó el siguiente ACUERDO:

"Se aprueban por mayoría las 'Normas Operativas de
Servicios de la Biblioteca Antonio Caso de la Facultad de
Derecho', que presenta la Comisión de Biblioteca de esta
Facultad."



Se extiende la presente a los dieciséis días
del mes de junio de dos mil diez. -----

-----**CONSTE.**-----

**FACULTAD DE DERECHO
"SECRETARÍA DEL H. CONSEJO TÉCNICO"**

JBF/CAPC

**LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE COMISIONES ACADÉMICAS DEL PERSONAL
DOCENTE DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNAM**

1º Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones para regular el procedimiento de autorización de las solicitudes de comisión académica que se presenten a la consideración del H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la UNAM de acuerdo, en lo conducente, con las "Normas de Operación Presupuestal de la Universidad Nacional Autónoma de México".

Las solicitudes que el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho autorice, en los términos de estos lineamientos, no prejuzga sobre la disponibilidad presupuestal de los recursos para el desempeño de la comisión académica.

2º Para efectos de estos lineamientos se entenderá por:

UNAM: la Universidad Nacional Autónoma de México;

Facultad: la Facultad de Derecho de la UNAM;

Consejo: El H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la UNAM;

Comisión Académica: la realización de actividades académicas del personal docente de la Facultad, a efectuarse en cualquiera de las instituciones de educación superior o de investigación, organismos, dependencias y entidades del sector público o privado, nacionales o extranjeras;

Actividades Académicas: la labor de enseñanza, investigación, participación en congresos, mesas redondas, concursos, coordinación y enlace o de organización y desarrollo académico, encaminadas a la superación académica permanente y continua del personal docente de la Facultad y al fortalecimiento de sus relaciones con otras Facultades, Escuelas e Institutos de investigación de la UNAM y otras instituciones de educación superior, organismos, dependencias y entidades del sector público o privado, nacionales o extranjeras, para lograr la proyección y reconocimiento nacional e internacional de la Facultad;

Personal Docente: Profesores ordinarios de asignatura o de carrera y eméritos, así como jubilados, que realizan labores de docencia e investigación en la Facultad, que cuenten con nombramiento y/o contrato vigente para tales efectos al momento de solicitar la comisión académica;

Solicitud: El escrito que deberá presentar el docente a la Dirección de la Facultad, para pedir la autorización de la comisión académica;

Autorización: El acuerdo mediante el cual el Consejo, aprueba la comisión académica solicitada por el docente;

Factibilidad presupuestal: Escrito expedido por la Secretaría Administrativa de la Facultad, mediante el cual se hace constar la posibilidad presupuestal para comisión académica, e

Informe: El escrito que deberá presentar al Consejo, dentro de los quince días a su regreso de la comisión académica autorizada, en el que detalle ampliamente las actividades académicas realizadas en ésta.

3° La solicitud de comisión académica deberá presentarse con 45 días naturales de anticipación a la fecha de celebración de la comisión académica de que se trate, para la evaluación de su procedencia y autorización y para el efecto de que el docente programe sus respectivos cursos y demás actividades académicas.

En los casos de urgente resolución, la Dirección de la Facultad podrá otorgar la autorización de comisión siempre que el docente solicitante cumpla con lo dispuesto en los presentes lineamientos, dando cuenta al Consejo en la sesión inmediata a la fecha de la autorización para su evaluación y convalidación.

4° A la solicitud señalada en los dos lineamientos que preceden, se adjuntará:

I. Escrito en que el docente exponga y detalle, congruentemente, tanto el objetivo de la comisión académica, como su trayectoria académica y la materia que imparte, así como los beneficios académicos individuales, para la Facultad y la UNAM que espera alcanzar;

II. Ponencia, curso o cualquier otro trabajo que desarrollará en la comisión académica;

III. Duración de la comisión académica, y

IV. Lugar de la comisión.

5° El Consejo, para resolver si autoriza o no la solicitud de comisión académica, deberá:

I. Nombrar una comisión integrada por cuatro consejeros técnicos siendo tres de ellos permanentes, de los cuales dos serán consejeros profesores y uno consejero alumno; el cuarto integrante será un consejero de la materia o especialidad de que se trate, en cada caso, dicha comisión evaluará los contenidos de los anexos acompañados a la solicitud y descritos en las fracciones I y II del lineamiento anterior, y rendirá al respecto su dictamen razonado correspondiente dentro de los quince de días siguientes;

II. Considerar el dictamen de la comisión evaluadora, y resolverá si autoriza o no la comisión académica, y en caso de autorizarla su decisión no implica la autorización de viáticos que sólo corresponde a la autoridad administrativa competente de la Facultad;

III. Valorar en caso de que hubiere más de un solicitante para una misma comisión académica, cuando sólo deba elegirse a uno de entre estos:

1. El dictamen referido en la fracción I del lineamiento anterior, de cada uno de los solicitantes;
2. Su grado académico;
3. Su antigüedad docente, y
4. La importancia de la comisión académica.

IV. Verificar si el solicitante con anterioridad hubiere sido autorizado por el Consejo a una comisión académica rindió, a su regreso, el informe detallado a que se refiere el 6º lineamiento respecto de las actividades académicas de la comisión desempeñada, y

V. Valorar en el caso de que el solicitante de comisión académica quiera pagar con recursos propios, sin que exista reembolso alguno por parte de la Facultad, los gastos que genere la comisión que solicite cuando no exista factibilidad presupuestal para otorgarle viáticos, mismos que solo corresponde autorizar a la autoridad administrativa competente de la Facultad.

6º El docente que desempeñe una comisión académica autorizada en los términos de éstos lineamientos deberá presentar al Consejo, dentro de los quince días posteriores a su regreso, un informe detallado de las actividades académicas que hubiera realizado en dicha comisión.

7º Los presentes lineamientos podrán ser interpretados y reformados por el Consejo.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor una vez que sean aprobados en sesión plenaria por el Consejo.

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SEMINARIOS

Capítulo I. Disposiciones Generales

Art.1. Este ordenamiento regula la organización y funcionamiento de los Seminarios de la Facultad de Derecho de la UNAM.

Art. 2. Los Seminarios son órganos de consulta de la Facultad de Derecho en los temas y problemas de su especialidad y tienen como finalidad preparar y actualizar al personal académico y asesorar a los alumnos y egresados de la propia Facultad en la realización de sus trabajos académicos.

Art. 3. Las actividades de los Seminarios se fundarán en el estudio y la investigación de las disciplinas jurídicas y prestarán los servicios siguientes:

- a) Dirección, revisión y autorización de tesis profesionales o de posgrado.
- b) Difusión de métodos y técnicas de investigación jurídica y de interpretación del Derecho.
- c) Revisión y actualización de Programas de Estudio.
- d) Preposición de reformas a los Programas de Estudio.
- e) Promoción y desarrollo de congreso, conferencias, mesas de discusión, cursos especiales y eventos académicos diversos.
- f) Servicio de Biblioteca.
- g) Servicios de Educación Continúa.

Capítulo II. De los Seminarios

Art.4. La Facultad de Derecho tendrá los siguientes Seminarios:

Derecho Civil
Derecho Constitucional y de Amparo
Derecho Administrativo
Derecho Mercantil
Derecho Penal
Derecho Procesal
Derecho del Trabajo y Seguridad Social
Teoría del Estado
Derecho Internacional
Filosofía del Derecho
Sociología General y Jurídica
Derecho Agrario
Derecho Fiscal y Finanzas Públicas
Estudios Jurídicos Económicos
Derecho Romano e Historia del Derecho
Patentes, Marcas y Derechos de Autor

Art. 5. El Consejo Técnico de la Facultad podrá crear nuevos Seminarios, según lo manden las necesidades académicas del Plantel.

Art. 6. Cada Seminario estará atendido por un Director y el personal académico y administrativo adscrito a él por el Director de la Facultad.

Cuando las circunstancias lo hagan conveniente podrán designarse dos Directores. Uno se encargará del turno matutino y el otro del vespertino. En este caso cada Director será plena y automáticamente responsable del buen desarrollo de las funciones del Seminario dentro del horario que le corresponde, sin perjuicio de que las decisiones que atañen a dicho organismo en su conjunto sean adoptadas por ambos directores.

Art. 7. Para ser Director de Seminario se requiere ser profesor titular, con antigüedad mínima de cinco años y con amplio conocimiento y experiencia en la especialidad del Seminario.

Art. 8. Los Directores de Seminario serán nombrados y removidos por el Director de la Facultad, con aprobación del Consejo Técnico. Durarán en su cargo cuatro años y podrán ser confirmados en él únicamente para un segundo período conforme al mismo procedimiento.

Los Directores de Seminario podrán ser removidos de su cargo por el Director de la Facultad con aprobación de dicho consejo cuando falten a las obligaciones que les impone este Reglamento y la Legislación Universitaria en general. Serán escuchados previamente en defensa frente a las imputaciones que se les hagan, mismas que deberán notificarse por escrito. La defensa deberá presentarse por el interesado ante el Director y posteriormente ante el Consejo Técnico.

Art. 9. Las faltas temporales de los Directores de Seminario serán cubiertas por la persona que el Director de la Facultad, siempre que no excedan de dos meses. En caso de que dichas faltas sean de mayor duración, el nombramiento hecho por el Director de la Facultad tendrá que ser aprobado por el Consejo Técnico.

Art. 10. Los Directores de Seminario tendrán las siguientes atribuciones y deberes:

1. Dirigir y coordinar los trabajos del Seminario.
2. Llevar las relaciones del Seminario durante las horas que se le señalen, conforme al horario fijado por el Director de la Facultad.
3. Asistir al Seminario durante las horas que señalen, conforme al horario fijado por el Director de la Facultad.
4. Formular con el auxilio del personal académico adscrito al Seminario, el Plan Anual de Trabajo, en los términos que establecen los artículos 12 y 13 de este Reglamento.
5. Publicar una lista de temas sugeridos para la elaboración de tesis profesionales o de grado.
6. Aprobar los temas de las tesis profesionales o de grado, que incluyan los puntos básicos de su desarrollo y una bibliografía mínima.
7. Nombrar asesores de tesis.
8. Aprobar las tesis profesionales o de grado que reúnen los requisitos reglamentarios.
9. Acordar individual y colectivamente con el personal académico y administrativo adscrito al Seminario.
10. Autorizar la inscripción en el Seminario de alumnos que deseen prestar Servicio Social en dicho organismo y coordinar sus trabajos, y registrar aquellos cuyos temas de tesis hayan sido aprobados.
11. Proponer al Director de la Facultad la designación de los profesores que deban adscribirse al Seminario.
12. Coordinar los trabajos académicos de los profesores de carrera adscritos.
13. Publicar una lista de las tesis en proceso de desarrollo, en las que se incluya el tema y los nombres del alumno y del asesor de tesis.
14. Rendir un informe anual de las actividades del Seminario.

Art. 11. Los profesores adscritos a los Seminarios deberán concurrir a dicho organismo el número de horas que estén obligados, conforme al horario fijado por el Director de la Facultad, oyendo al del Seminario y de acuerdo con lo establecido por el Estatuto del Personal Académico de la UNAM.

Art. 12. El personal de carrera adscrito a los Seminarios presentará el proyecto de actividades que pretenda realizar y rendirá el informe anual de las actividades realizadas, por escrito, al Secretario Académico, con copias al Director del Seminario respectivo y al Director de la Facultad.

Art. 13. Para cumplir con los objetivos que señala este reglamento, los Seminarios elaborarán un Plan Anual de Trabajo, en el que se especifiquen las actividades a realizar, las fechas en que deban realizarse y los nombres de los responsables de cada actividad.

Dicho Plan será sometido a la aprobación del Consejo Técnico dentro de los dos primeros meses de cada año.

Art. 14. El Plan Anual de Trabajo de los Seminarios incluirá los siguientes puntos.

- a) Investigaciones jurídicas sobre temas concretos en relación con las materias de su especialidad.
- b) Celebración de ciclos de conferencias, mesas de discusión y cursos especiales, así como, de ser posible, foros, congresos académicos.
- c) Tareas concretas de preparación y actualización del personal académico en el estudio de la realidad jurídica nacional y en las técnicas de interpretación del Derecho.
- d) Actividades de colaboración con la División de Estudios de Posgrado y con la Secretaría Académica de la Facultad, preferentemente en el área de preparación y actualización del personal académico.
- e) Proyectos de colaboración con las publicaciones de la Facultad, y
- f) Programas de elaboración de material didáctico;
- g) Temas de las reuniones de profesores de la especialidad que deben celebrarse cuando menos cada tres meses;
- h) Otros puntos que se consideren pertinentes.

Capítulo III. De las tesis profesionales o de grado.

Art. 15. Ni los Directores de Seminarios ni los profesores adscritos a los mismos podrán establecer requisitos de admisión a los alumnos, o negarles el ingreso al Seminario por no cumplir con estos requisitos.

Todo alumno de la Facultad que acredite con la constancia respectiva, expedida por las autoridades escolares, que terminó sus estudios de licenciatura o posgrado, tendrá derecho a presentar el proyecto de temario de su tesis.

Art. 16. Los alumnos que deban elaborar sus tesis profesionales serán asesorados por el profesor que designe el Director del Seminario respectivo.

En posgrado se estará al reglamento respectivo.

Art. 17. Para registrar a los alumnos que deban elaborar sus tesis profesionales, los Directores del Seminario no exigirán más requisitos que los que establece este Reglamento. Dichos requisitos son los siguientes:

- a) Que el solicitante haya concluido sus estudios en la Facultad.
- b) Que el interesado presente un tema de tesis. Dicho tema deberá desglosarse en un capitulado básico y fundamentarse en una bibliografía mínima, y podrá ser escogido de la lista, de temas que publique el Seminario respectivo.
- c) La inscripción de los alumnos en los Seminarios tendrá una vigencia de dos años.

Art. 18. Los Directores de Seminarios registrarán al alumno, así como el tema, el proyecto de su desarrollo y la bibliografía mínima en el libro correspondiente, le asignarán asesor de tesis y publicarán estos datos en la lista respectiva.

Art. 19. Los Directores de Seminarios tendrán facultad discrecional para nombrar como asesor de tesis a cualquier profesor de la especialidad, a condición de que las actividades académicas se lleven a cabo bajo su vigilancia y responsabilidad.

Art. 20. Si el Director del Seminario no aprueba el tema de tesis o su capitulado básico o su bibliografía mínima, sugerirá al solicitante los cambios, modificaciones, agregados o supresiones que a su juicio deban hacerse.

En caso de que sus proposiciones sean atendidas por el alumno, dará entrada de inmediato a su solicitud de inscripción, y si resuelve no otorgarle registro, fundamentará y motivará por escrito su decisión, en el término de diez días hábiles. De no procederse de este modo, se considerará aprobado el tema y se hará el registro consiguiente en los términos del artículo 15 de este Reglamento.

Art. 21. El asesor de tesis comunicará al Director del Seminario que el trabajo realizado por el alumno reúne los requisitos reglamentarios aplicables para los efectos de su aprobación formal.

Si en el plazo de quince días hábiles el Director del Seminario no da a conocer por escrito sus objeciones sobre el particular, la tesis se considerará tácitamente aprobada. Cualquier cuestión que se suscite en relación con este asunto será resuelta por el Director de la Facultad.

Art.22. El Director de la Facultad podrá autorizar la elaboración de tesis fuera de los Seminarios, designando como asesores a profesores de la especialidad, ya sean de carrera o de asignatura, prefiriéndose que en este último caso sean definitivos.

Capítulo IV. Del Consejo de Directores de Seminario

Art. 23. El Director de la Facultad y los Directores de Seminario formarán un cuerpo colegiado que se denominará Consejo de Directores de Seminario de la Facultad de Derecho. Podrán asistir a sus sesiones el Jefe de la División de Estudios de Posgrado, el Jefe de la División de Universidad Abierta y los consejeros alumnos tanto universitarios como técnicos.

Art. 24. El presidente del Consejo de Directores de Seminarios será el Director de la Facultad, quién podrá delegar la presidencia de las sesiones en el decano de los Directores de Seminario.

El Secretario Académico de la Facultad será el Secretario permanente del mencionado Consejo. Serán miembros honorarios del Consejo los ex-Directores de Seminarios que hayan cumplido por lo menos en un período como titulares de los mismos.

Art. 25. El Consejo de Directores de Seminario se reunirá ordinariamente cada tres meses y cuando sea convocado por el Director de la Facultad.

Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes y su Presidente tendrá voto de calidad.

Art. 26. El Consejo de Directores de Seminario será órgano de colaboración y consulta del Director de la Facultad y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Propone al Consejo Técnico, por conducto del Director:

a) Reformas a los Planes de Estudio.

b) Proyectos o reformas en general y de investigación interdisciplinaria en particular, en los que deben intervenir dos o más Seminarios, o las Divisiones de Estudios de Posgrado y de Universidad Abierta.

c) Proyectos o programas de enseñanza en cursos temporales, con la participación de dos o más Seminarios o Divisiones.

d) Creación de nuevos Seminarios y supresión o fusión de los existentes.

e) Formación y perfeccionamiento de profesores, comprendiendo planes de becas en el país y en el extranjero, cursos de Didáctica General y de Actualización, y otros proyectos similares, de acuerdo con las necesidades de la Facultad.

2. Conocer el Plan Anual de Trabajo de los Seminarios, en los términos de este Reglamento, así como los informes que se presenten, y el informe anual de los Directores de los Seminarios.

3. Colaborar en todos los planes de carácter académico que le propongan el Director o el Consejo Técnico de la Facultad.

4. Elaborar su propio Reglamento Interno.

5. Conocer y decidir sobre las cuestiones que surjan entre los alumnos y los Directores de Seminario en la elaboración de sus tesis.

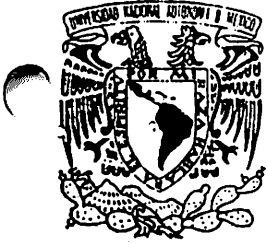
6. Coordinar las labores de los Seminarios.

7. Realizar las demás funciones que le asigna este Reglamento y la Legislación Universitaria.

Transitorios

PRIMERO. En la fecha de entrada en vigor del Presente Reglamento, el Director de la Facultad propondrá al H. Consejo Técnico de la misma designación de los Directores de los Seminarios, en los términos del artículo 8 del mismo.

SEGUNDO. Este Reglamento abroga al anterior Reglamento de los seminarios de la Facultad de Derecho de la UNAM de fecha 13 de diciembre de 1973.



FACULTAD DE DERECHO
SECRETARIA DEL H. CONSEJO TECNICO

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

Lic. José Barroso Figueroa, Secretario General de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México - - - - -

- - - - - CERTIFICA - - - - -

- - - - - que el H. Consejo Técnico de esta Facultad en su sesión ordinaria del ocho de diciembre de mil novecientos noventa y ocho, adoptó el siguiente ACUERDO:

“Se aprueba, por unanimidad, el nuevo texto del artículo 6° del Instructivo denominado ‘Reglas que serán aplicadas para la fijación de fecha y hora para la celebración de Examen Profesional’, con lo cual dicho Instructivo quedará de la siguiente forma:

REGLAS QUE SERAN APLICADAS PARA LA FIJACION DE FECHA Y HORA, PARA LA CELEBRACION DE EXAMEN PROFESIONAL

ARTICULO 1°. Para que se proceda a fijar fecha para la celebración de examen profesional, será necesario el previo cumplimiento de todos los requisitos que establece el Reglamento General de Exámenes. Se requerirá al alumno para que de contar con él, entregue diskette con el contenido de la tesis.

ARTICULO 2°. La fecha para la celebración de examen profesional, será fijada por la Secretaría de Exámenes Profesionales, de acuerdo con las posibilidades disponibles en cuanto a los espacios autorizados para ese efecto.

ARTICULO 3°. El examen tendrá lugar tres semanas después de la fecha en que emita el citatorio relativo la Secretaría General, por conducto de la Secretaría de Exámenes Profesionales.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

ARTICULO 4º. De los cinco sinodales que deberán participar en el examen, dos impartirán necesariamente la materia sobre la cual verse la tesis profesional y dos más, cualquiera de las asignaturas afines; estos cuatro sinodales serán designados mediante un procedimiento aleatorio que practicará la Secretaría de Exámenes Profesionales, en base al programa de cómputo que se tiene implementado para tal efecto. El sínodo se completará con el profesor que haya dirigido la tesis, quien siempre tendrá el carácter de titular, ocupando el lugar que le corresponda respecto de los otros dos también titulares, de acuerdo a su antigüedad.

ARTICULO 5º. El citatorio a examen profesional será entregado al alumno para que recabe las firmas de los sinodales; realizando lo anterior, deberá devolverlo a la Secretaría de Exámenes Profesionales cuando menos con una semana de anterioridad, con los votos emitidos por los miembros del sínodo y la constancia de no adeudo de libros que le extiendan las bibliotecas de la Facultad y Central de la UNAM. En el evento de que no se tengan todos los votos con una semana de anticipación al examen, se podrá conceder al alumno un plazo improrrogable que concluirá tres días antes de la celebración del examen, para recabar los votos faltantes.

ARTICULO 6º. Es obligación del sinodal elaborar el voto correspondiente sobre una tesis profesional, por lo que queda prohibido que el sustentante lo elabore.

ARTICULO 7º. Cada sinodal elaborará en forma totalmente autónoma su voto sobre el contenido de la tesis, ya sea en sentido aprobatorio o no aprobatorio. El primero podrá limitarse exclusivamente a expresar la aprobación del trabajo recepcional; el segundo deberá ser razonado.

ARTICULO 8º. En caso de voto no aprobatorio, la Secretaría General pondrá en marcha el siguiente procedimiento:



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

A.- Dará aviso con el voto no aprobatorio al Director del Seminario donde fue elaborada la tesis y al asesor de la misma, para que manifiesten su conformidad o inconformidad con las objeciones.

B.- Si las objeciones son consideradas procedentes tanto por el Director del Seminario como por el asesor, el primero procederá a requerir al alumno, a fin de que efectúe las correcciones pertinentes.

A juicio del Director del Seminario, podrá ser suficiente que las correcciones consten en un legajo adicional que se añadirá físicamente a los ejemplares de la tesis; si no es así, dispondrá la reelaboración y reedición de la misma.

C.- Si la objeción es rechazada por el Director del Seminario o por el asesor, se designará a un profesor titular por oposición, que imparta en el plantel la asignatura con la que se relacione el tema sobre el que verse la tesis, a fin de que dictamine si es fundado y procedente el voto reprobatorio; a esta decisión que será definitiva, quedarán sujetos el Director del Seminario, el asesor, el profesor objetante y el alumno involucrado. La designación del profesor que determinará si procede o no el voto reprobatorio, corresponderá al Director de la Facultad, quien podrá delegar esa atribución en el Secretario General o en el Secretario de Exámenes Profesionales.

La identidad del profesor designado se mantendrá en secreto y su dictamen se dará a conocer al Director del Seminario, al asesor de tesis, al sinodal objetante y al alumno involucrado.

D.- Si el dictamen del profesor designado es favorable a la aprobación de la tesis, se procederá a fijar nueva fecha de examen profesional, substituyendo al sinodal que presentó el voto no aprobatorio.

En el supuesto de que el dictamen fuera favorable a la objeción presentada por el sinodal, se girará instrucción al



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

director del Seminario donde fue elaborada la tesis, en el sentido de que se proceda a la complementación o reelaboración de la misma, cuya segunda versión será revisada por el miembro del jurado que en un principio formuló objeción, a efecto de que nuevamente emita voto.

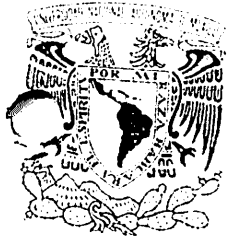
ARTICULO 9º. No se podrá someter a sínodo ninguna tesis para examen oral, sin que previamente hayan manifestado su aceptación por escrito todos los sinodales (artículo 28 del Reglamento General de Exámenes).

ARTICULOS TRANSITORIOS.

ARTICULO PRIMERO. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín de la Facultad de Derecho.

ARTICULO SEGUNDO. Los casos pendientes en la materia al entrar en vigor las reformas, se resolverán conforme al Instructivo anterior”.

Se extiende la presente a los quince días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y ocho. CONSTE-----



FACULTAD DE DERECHO
SECRETARIA DEL H. CONSEJO TECNICO

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

Lic. José Barroso Figueroa, Secretario General de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México -----

CERTIFICA -----

-----que el H. Consejo Técnico de esta Facultad en su Sesión ordinaria del 8 de mayo de 1997 adoptó el siguiente ACUERDO:

"SE APRUEBA, POR UNANIMIDAD, LA CONCENTRACION Y COMPLEMENTACION DE LOS REQUISITOS QUE SE DEBERÁN SATISFACER PARA EL DISCERNIMIENTO DE MENCION HONORIFICA EN LA DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO, AL TENOR SIGUIENTE:
EN LOS EXAMENES DE MAESTRIA O DE DOCTORADO POR INVESTIGACION EN DERECHO, EL JURADO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 31 DEL REGLAMENTO GENERAL DE EXAMENES DE LA UNAM, PODRA OTORGAR MENCION HONORIFICA SIEMPRE QUE:

- A. EL SUSTENTANTE HUBIESE OBTENIDO EN LOS RESPECTIVOS ESTUDIOS UN PROMEDIO MINIMO DE NUEVE.
- B. QUE TANTO LA TESIS COMO EL EXAMEN ORAL SEAN DE EXCEPCIONAL CALIDAD.
- C. QUE EL ACUERDO PARA CONFERIR TAL DISTINCION SEA TOMADO POR UNANIMIDAD, EN VOTACION SECRETA POR LOS SINODALES.
- D. QUE EL SUSTENTANTE NO HUBIESE OBTENIDO CALIFICACION DE NO ACREDITADA (NA) O DE NO PRESENTADO (NP) EN ALGUNA DISCIPLINA DE SUS ESTUDIOS DE POSGRADO.
- E. QUE EL SUSTENTANTE NO HUBIESE REVALIDADO ALGUNA ASIGNATURA EN CUALQUIER NIVEL.
- F. QUE HAYA CONCLUIDO SUS ESTUDIOS DENTRO DEL PLAZO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 34 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO (22/IX/86) EN SU ARTICULO 34, PRIMER PARRAFO PARA EL DOCTORADO (QUE EN EL NUEVO REGLAMENTO CORRESPONDE A LOS ARTICULOS 16, PARRAFO PRIMERO Y 22 PARRAFO PRIMERO).
- G. QUE NO HAYA ESTADO INSCRITO DOS VECES EN UNA MISMA ASIGNATURA.
- H. QUE SE HAYA REALIZADO LA INVESTIGACION EN UN PLAZO NO MAYOR DE CINCO AÑOS."

extiende la presente a los nueve días del mes de mayo de mil novecientos noventa y siete. CONSTE.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE DERECHO
DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ANTEPROYECTO

NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO
DE LA FACULTAD DE DERECHO, FORMULADAS DE CONFORMIDAD CON EL
ARTICULO 11 DEL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA
U. N. A. M.

CAPITULO I

DE LOS OBJETIVOS DE LA DIVISION DE ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTICULO 1o.

La División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho tiene como objetivo fundamental la formación de juristas del más alto nivel académico, orientados tanto a la docencia y a la investigación, como al análisis jurídico profesional, para lo cual cuenta con programas de especializaciones maestría y doctorado.

ARTICULO 2o.

La División forma parte de la estructura de la Facultad de Derecho y se encuentra sujeta a la Legislación Universitaria vigente, en lo general, y al Reglamento General de Estudios de Posgrado, en lo particular.

ARTICULO 3o.

Entre los objetivos del Posgrado en Derecho destacan:

- a) La formación de investigadores, docentes y profesionales con la más alta preparación en el campo de la ciencia del Derecho que, a partir del manejo riguroso y metodológico del conocimiento jurídico, participen en forma activa, con

una actitud analítica, crítica y creativa, en la resolución de los problemas nacionales en ese ámbito.

b) La formación de especialistas en áreas específicas del Derecho, busca la preparación de profesionales capaces de dar solución, a través de las mejores técnicas, a problemas específicos del área correspondiente.

c) En el caso de la maestría, se busca la formación de juristas y de docentes con un profundo conocimiento del Derecho, y preparados para lograr, en forma óptima, la transmisión y la enseñanza del Derecho.

d) El doctorado pretende la formación de investigadores capaces de alcanzar el nivel de conocimiento de frontera que permita contribuir, a través de la investigación, a la generación de conocimiento nuevo y al desarrollo del pensamiento jurídico nacional.

CAPITULO II
DE LA ORGANIZACION ACADEMICO-ADMINISTRATIVA

ARTICULO 4o.

Las autoridades de la División son : El Consejo Técnico, el Director y el Jefe de la División, quienes podrán delegar funciones en el Secretario Académico de la División y el Coordinador Académico del Doctorado.

ARTICULO 5o.

El Jefe de la División de Estudios de Posgrado será nombrado y removido por el Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México, a propuesta del Director de la Facultad, y dependerá directamente de éste; debiendo reunir, para su designación, los siguientes requisitos:

A) Ser profesor titular de la Facultad, en ejercicio, con una antigüedad no menor de cuatro años y preferentemente con el grado de Doctor en Derecho.

B) Haberse distinguido en la docencia, en la investigación o en la divulgación de la ciencia del Derecho, para lo cual se tomarán en cuenta sus antecedentes académicos y las publicaciones de reconocido prestigio realizadas a través de libros o de revistas especializadas.

ARTICULO 6o.

El Director de la Facultad tendrá, además de las atribuciones y facultades previstas en el artículo 17 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, las siguientes:

A) Aprobar el programa de trabajo, así como las necesidades materiales y de personal académico administrativo de la División.

B) Hacer la designación del personal académico, profesores y tutores de la División y aprobar la integración de los Comités de Tutoría por Areas del Derecho. Designar al personal administrativo de la División.

C) Nombrar a los integrantes de los jurados para exámenes de especialización, maestría y doctorado.

D) Convocar, presidir y coordinar al Consejo Interno de la División.

E) Designar a la persona que, en ausencia del Jefe de la División, asista a las sesiones del Consejo de Estudios de Posgrado.

F) Hacer la designación del Tutor Académico que sustituya al tutor de los alumnos que se encuentren realizando investigaciones doctorales, cuando se presenten los casos previstos en el artículo 76.

G) Con base en el artículo 61 del Reglamento, proponer al Consejo Técnico de la Facultad, a aquellos maestros que, sin contar con el grado correspondiente, puedan impartir cátedra en cualquiera de los niveles del posgrado, formen parte de los jurados de para exámenes y ejerzan la función tutorial.

H) Dispensar al Secretario y al Coordinador Académico de la División, de alguno o de todos los requisitos que se exigen para su designación.

I) Las demás que le confieren la Legislación Universitaria o el Consejo Técnico de

ARTICULO 7o.

El Jefe de la División, además de las conferidas por el artículo 21 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, tendrá las siguientes atribuciones:

- A) Proponer al Director de la Facultad, el nombramiento del personal académico y administrativo de la División.
- B) Convocar y presidir reuniones periódicas con funcionarios y personal docente, para evaluar el desarrollo de los programas de estudio y del plan de trabajo de la División.
- C) Expedir constancias en que se determine la situación académica de los estudiantes del posgrado, con excepción de las que son de emisión exclusiva de otras dependencias universitarias.
- D) Formular, para aprobación del Director de la Facultad, la convocatoria de ingreso y reingreso a los estudios de posgrado.
- E) Someter al acuerdo del Director de la Facultad, la integración de comisiones o jurados especiales, tanto para la evaluación de exámenes de admisión y/o de clasificación a los aspirantes de nuevo ingreso al posgrado, como para los demás objetivos académicos de la División. Estas comisiones serán convocadas y presididas por el Jefe de la División.
- F) Someter a la aprobación del Director de la Facultad el plan de trabajo anual de la División, y de las actividades extracurriculares, de apoyo a la investigación y a la docencia, que tiendan a la promoción, fortalecimiento y desarrollo de la institución.

G) Suplir al Director de la Facultad en caso de ausencia ante el Consejo Interno de la División.

H) Efectuar, con la aprobación del Director, tanto las evaluaciones periódicas de los planes y de los programas de estudio, como de las actividades docentes y de investigación del Posgrado. Proponer, en su caso, al Consejo Técnico, por conducto del Director de la Facultad, la creación, modificación y actualización de dichos planes.

I) Promover, en acuerdo con el Director de la Facultad, convenios de cooperación e intercambio académicos, con otras instituciones nacionales e internacionales; igual manera, desarrollar programas de investigación y difusión académicas, acordes con el proyecto académico de la División.

J) Establecer los medios para la difusión de las investigaciones realizadas por los estudiantes del doctorado, que tengan una alta calidad académica.

K) Aprobar la apertura de nuevas áreas de investigación en el doctorado, así como líneas de investigación, temas de tesis, y los asesores o directores de las mismas.

L) Proponer al Director de la Facultad los jurados para los exámenes de especialización y de grado.

M) Proponer al Director de la Facultad modificaciones a las normas complementarias, para la aprobación del Consejo Técnico, previa opinión que de ellas haga el Consejo Interno.

N) Las demás que le confieran la Legislación Universitaria, el Consejo Interno o el Director de la Facultad.

ARTICULO 8o.

Para ser Secretario o Coordinador Académico de la División se requiere:

A) Ser profesor de la Facultad de Derecho, en ejercicio, con una antigüedad no menor de tres años.

B) Haberse distinguido en la docencia, en la investigación o en la divulgación de la Ciencia del Derecho.

C) Contar con publicaciones de reconocido prestigio.

D) En el caso del Secretario Académico, tener, preferentemente, el grado de Doctor en Derecho; el Coordinador Académico del Doctorado, deberá contar con el grado de Doctor.

ARTICULO 9o.

El Secretario Académico tendrá las siguientes funciones:

A) Formular los proyectos anual y semestrales de actividades académicas.

B) Coordinar y supervisar, en forma permanente, el cumplimiento de los planes y programas de estudio, así como su debida actualización, formulando las propuestas pertinentes de adecuaciones y modificaciones.

C) Formular el proyecto de la planta académica y horarios de cursos para cada semestre escolar.

D) Supervisar el adecuado funcionamiento de la Unidad de Servicios Escolares y coordinar el proceso de inscripciones de los estudiantes del posgrado.

E) Formular los proyectos de revalidación de materias y equivalencias académicas, en coordinación con la Unidad de Registro e Información de la Coordinación de Estudios de Posgrado.

F) Preparar el proyecto semestral de actividades académicas extracurriculares, organizarlas y coordinarlas.

G) Formular el proyecto de examen de admisión.

H) Someter a la consideración del Jefe de la División, la propuesta de jurado para el examen de admisión a los aspirantes al posgrado.

I) Someter a la consideración del Jefe de la División la integración de sínodos para exámenes de grado y generales de conocimientos.

J) Determinar, en primera instancia, los asuntos académicos que sean de la competencia del Consejo Interno y preparar los expedientes correspondientes.

K) Formular los proyectos de apoyo a los estudiantes de la División que realizan trámites ante la Comisión de Asuntos Docentes y Escolares de la Coordinación de Estudios de Posgrado.

L) Preparar el proyecto de Convocatoria para los cursos del posgrado.

M) Suplir, en su ausencia, al Jefe de la División.

N) Coordinar y vigilar la administración del programa académico de la División.

Ñ) Participar como secretario de actas en las reuniones del Consejo Interno y suplir, en caso de ausencia, al Jefe de la División.

O) Participar en las comisiones académicas o de trabajo que se formen, en cumplimiento de los objetivos académicos de la División.

ARTICULO 10o.

El Coordinador Académico del Doctorado tendrá las siguientes atribuciones:

A) Formular el proyecto anual de actividades académicas obligatorias y de apoyo.

B) Coordinar y supervisar el desarrollo de las reuniones semanales, mensuales y semestrales del Doctorado.

C) Formular el proyecto de examen de admisión correspondiente.

D) Someter a la consideración del Jefe de la División, la propuesta de jurado para el examen de admisión al Doctorado.

E) Someter a la consideración del Jefe de la División la propuesta de designación de tutores académicos.

F) Supervisar y coordinar el desarrollo de las actividades de los tutores académicos y Comités de Tutoría del Doctorado por Investigación.

G) Proponer al Jefe de la División, la creación de nuevas áreas y líneas de investigación para el Doctorado.

H) Instrumentar los procedimientos académicos para evaluar a los estudiantes del Plan de Doctorado por Investigación.

I) Preparar el proyecto de Convocatoria para los estudios de Doctorado.

J) Participar en las comisiones académicas que se formen, en las que vaya a dictaminarse sobre la situación académica de algún estudiante del doctorado.

K) Resolver, en acuerdo con el Jefe de la División, sobre la procedencia del examen de grado de cada estudiante del Doctorado por Investigación.

ARTICULO 11o.

Las tareas administrativas se realizarán a través de la Delegación Administrativa de la Facultad, la cual tendrá las funciones que se establezcan en el manual de organización correspondiente.

CAPITULO III
DEL CONSEJO INTERNO ASESOR DE LA DIVISION

ARTICULO 12o.

La División contará con un Consejo Interno, integrado de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, es decir por:

- El Director de la Facultad, quien lo convoca y preside.
- El Jefe de la División, quien en su caso, representará al Director de la Facultad en sus ausencias ante el Consejo.
- Un representante profesor propietario y uno suplente por cada una de las áreas, es decir dos por el Doctorado, dos por la Maestría, dos por las Especializaciones y (dos por el Propedeútico, incluso.)
- Dos representantes estudiantes propietarios y dos suplentes elegidos por los alumnos de la División. En total cuatro representantes alumnos.
- El Secretario Académico de la División, quien actuará como secretario del Consejo con derecho a voz, únicamente.

EN EL PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DEL CONSEJO INTERNO SE SUGIERE LA RENOVACION ANUAL DE LA MITAD DE CONSEJEROS, A FIN DE ASEGURAR CONTINUIDAD EN LAS POLITICAS DE LA DEP.

ARTICULO 13o.

Además de lo que señala el artículo 23 del Reglamento de Estudios de Posgrado, en la elección de los consejeros deberá considerarse:

A) En el caso de los Profesores Representantes ante el Consejo, que tengan un reconocido prestigio y que no hayan cometido faltas disciplinarias, o violaciones a la legislación universitaria.

B) Por lo que se refiere a los Representantes Alumnos, que no hayan cometido faltas contra la disciplina que hubieren sido sancionadas por el Tribunal Universitario, ni tengan materias no acreditadas (NA) o pendientes de aprobación del nivel antecedente a aquél en el que se encuentran inscritos.

ARTICULO 14o.

El Consejo Interno es el órgano asesor de las autoridades de la División, en asuntos de carácter académico y, además de las funciones que tiene consignadas en el artículo 24 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, podrá:

A) Conocer y opinar sobre los programas de trabajo que se desarrollarán durante el semestre por las Coordinaciones de Especialización, Maestría y Doctorado.

B) Proponer al Jefe de la División profesores que puedan realizar funciones de tutoría.

C) Proponer mecanismos para evaluar y elevar la eficiencia y calidad de los estudios del posgrado.

D) Revisar en su totalidad, a propuesta del jefe de la División, cuando menos cada dos años el contenido de las normas complementarias y realizar las modificaciones pertinentes.

E) Asesorar al Jefe de la División en la definición de criterios para la evaluación de los aspirantes al posgrado.

F) Analizar y sugerir soluciones a problemas académicos de difícil tratamiento que sean planteados por los profesores o alumnos.

G) Opinar sobre los casos a los que se refieren los artículos 29, 33, 46, 61 y 64 del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

H) Revisar el dictamen de suficiencia académica para los estudiantes de nuevo ingreso al posgrado, señalando los elementos que se consideran para tener dicha resolución, tales como los antecedentes académicos del alumno, los resultados obtenidos en el examen de admisión y en el curso propedeutico, así como el análisis de las actividades profesionales y de investigación que haya realizado el aspirante, de conformidad con las normas complementarias. El dictamen podrá ser firmado por el Secretario del Consejo.

I) Sugerir recomendaciones al Jefe de la División en los casos no previstos en forma expresa en estas Normas.

ARTICULO 15o.

Dentro del Consejo Interno funcionará una Comisión Académica, integrada por los Consejeros Profesores del área a la que corresponde el asunto que se va a atender y uno de los consejeros alumnos, así como por el Secretario Académico y el Coordinador Académico del área de que se trate, estos últimos con voz únicamente. El propio Consejo determinará cuáles son los asuntos que atenderá, por delegación, la Comisión Académica correspondiente, misma que formulará un dictamen que deberá someterse a la consideración del Consejo.

ARTICULO 16o.

El pleno del Consejo Interno se reunirá en sesión ordinaria, en forma bimensual. El Director de la Facultad y el Jefe de la División pueden citar, según su consideración o a petición de tres consejeros, a una sesión extraordinaria.

ARTICULO 17o.

Para la celebración de las sesiones del Consejo Interno se requerirá la asistencia de de la mitad más uno del total de sus miembros. Si como resultado de una primera convocatoria no se integrara el quórum mencionado, una segunda permitirá que la sesión se celebre cualquiera que sea el número de Consejeros que concurra. Se entiende convocado el Consejo en segunda convocatoria pasados diez minutos de la hora fijada para la primera sesión.

CAPITULO IV
DEL PERSONAL ACADEMICO

- DE LOS PROFESORES

ARTICULO 18o.

Para ser profesor de la División se requiere poseer título superior al de Bachiller, y diploma de Especialización para impartir clases en dicha área; grado de Maestro o de Doctor en Derecho para impartir cátedra en las áreas de maestría o de doctorado. Con base en el artículo 61 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, excepcionalmente el Consejo Técnico de la Facultad podrá autorizar como profesores de dichos cursos a personas de reconocido prestigio que no cumplan con el requisito indicado, tomando en cuenta la opinión del Consejo Interno de la División.

ARTICULO 19o.

Las asignaturas serán impartidas exclusivamente por el profesor titular de la materia, por lo que no habrá adjuntos, ayudantes de profesor o auxiliares. En casos excepcionales, el profesor titular podrá solicitar al Jefe de la División, con razonable anticipación, la suplencia de sus faltas. La autorización podrá concederse para la impartición de no más de tres clases.

- DE LOS TUTORES ACADEMICOS

ARTICULO 20o.

Con fundamento en el artículo 62 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, las funciones de tutoría a que se refiere el artículo 9 del Reglamento se ejercerán preferentemente por los profesores de carrera y los investigadores que tengan amplia experiencia docente, que se encuentren activos en la investigación,

que sean profesores definitivos y que posean el grado correspondiente a el área de que se trate.

CAPITULO V
DE LA ORGANIZACION DE LOS PLANES DE ESTUDIO

ARTICULO 21o.

Los estudios de posgrado se organizarán conforme a los planes de estudio aprobados, en última instancia, por el Consejo Universitario.

ARTICULO 22o.

Para ser estudiante del posgrado, deberán satisfacerse los requisitos establecidos en los artículos 27, 29, 30 31 y 32 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, además de los de ingreso y permanencia que establezcan los respectivos planes de estudios y las presentes normas complementarias.

ARTICULO 23o.

Todos los aspirantes de nuevo ingreso al posgrado, deberán someterse al procedimiento de ingreso que para cada área establezcan las presentes normas.

DEL EXAMEN DE ADMISION

ARTICULO 24o.

Todo aspirante a realizar estudios de posgrado en la División, deberá aprobar un examen de suficiencia de conocimientos, cuyo contenido será sometido a la consideración del Consejo Interno. Los aspirantes que tengan acreditada una especialización o una maestría se sujetarán, además, a lo dispuesto en los artículos correspondientes de estas normas, relativos al ingreso a la Maestría y al Doctorado, respectivamente.

ARTICULO 25o.

El resultado aprobatorio del examen de admisión tendrá validez de un año. El estudiante que habiendo aprobado el examen de admisión, no se inscriba al curso propedéutico por dos semestres, en caso de desear ingresar posteriormente, deberá someterse nuevamente a examen. Por su parte, los estudiantes que habiendo presentado el examen de admisión lo reprobasen, podrán sustentarlo sólo por una vez más, dejando pasar un semestre, previa opinión del Consejo Interno. Si existe causa grave o fuerza mayor comprobadas documentalmente a juicio del Jefe de la División, un estudiante que haya dejado de presentarse al examen, estando registrado para hacerlo, podrá someterse al examen correspondiente al semestre inmediato siguiente.

ARTICULO 26o.

Todo estudiante que haya estado inscrito en el posgrado antes del semestre 92-I y haya suspendido sus estudios, para poder reinscribirse deberá presentar el examen de admisión, además de sujetarse al procedimiento de ingreso previsto para el nivel de que se trate.

DEL CURSO PROPEDEUTICO

ARTICULO 27o.

El Curso Propedéutico es un prerrequisito, de carácter obligatorio para los aspirantes de nuevo ingreso al posgrado, formado por cuatro materias sin valor en créditos, que deberán aprobarse en su totalidad para poder ingresar propiamente al posgrado, en cualquiera de sus áreas, según los antecedentes académicos del estudiante. El estudiante inscrito en el Curso Propedéutico será considerado aspirante al posgrado.

Podrán ser exceptuados de realizar el curso propedeúutico aquellos profesores de la UNAM que hayan resultado ganadores de la titularidad de una cátedra a través de un concurso de oposición.

El Consejo Interno de la División, tomando en consideración el excepcional desempeño académico antecedente del aspirante, en los estudios de especialización o maestría acreditados en instituciones distintas de la UNAM, podrá exceptuar de la presentación de dicho Curso.

ARTICULO 28o.

Para ingresar al posgrado deberán aprobarse íntegramente todas las materias del curso propedéutico, con un promedio no menor de 9.0 (nueve). El estudiante que obtenga un promedio inferior a 9.0 deberá someterse a un examen general de conocimientos autorizado por el Jefe de la División. El estudiante que haya reprobado tres o las cuatro materias del curso, será dado de baja de la División. En caso de no acreditar alguna de las asignaturas del propedéutico, el estudiante no podrá iniciar sus estudios de posgrado. Excepcionalmente, el Jefe de la División

podrá autorizar que el alumno vuelva a cursar una o hasta dos materias no acreditadas; en todo caso, la reinscripción deberá ser autorizada oportunamente por el Jefe de la División y podrá realizarse mediando un semestre entre el primer registro al propedeútico y la ampliación concedida al estudiante. Vencido el plazo de prórroga no habrá ampliaciones a la misma y las materias acreditadas del Curso Propedeútico serán invalidadas, quedando el estudiante imposibilitado definitivamente para inscribirse al posgrado.

El estudiante que haya acreditado las cuatro materias del Curso Propedeútico podrá inscribirse en la Especialización en un plazo que no podrá ser mayor de dos semestres.

ARTICULO 29o.

Los aspirantes al posgrado deberán ser preferentemente Licenciados en Derecho, pero podrán ser admitidos también los aspirantes los licenciados de carreras afines del área de Humanidades y Ciencias Sociales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de estas normas; en estos casos exclusivamente se autorizará la inscripción para realizar de estudios de una Especialización que sea afin a la carrera profesional de la que se posea el título correspondiente.

El aspirante proveniente de áreas de conocimiento distintas a la del Derecho sólo podrá cursar la especialización autorizada, y no podrá realizar los estudios correspondientes a los grados de Maestría y Doctorado.

DE LAS ESPECIALIZACIONES

OBJETIVO

ARTICULO 30o.

Con fundamento en el artículo 5o. del Reglamento General de Estudios de Posgrado, los cursos de especialización en Derecho tendrán por objeto preparar especialistas en las distintas ramas de la ciencia jurídica, proporcionándoles amplios conocimientos de un área determinada y adiestrándolos en el ejercicio práctico de la misma, a través de la profundización en el análisis de problemas contemporáneos concernientes a las disciplinas jurídicas.

AREAS DE ESPECIALIZACION

ARTICULO 31o.

Las especializaciones que podrá impartir la División son: Derecho Penal, Derecho Internacional, Derecho Social, Derecho Civil, Derecho Público, Derecho Fiscal, Derecho Financiero, Administración y Procuración de Justicia, Comercio Exterior, Derecho Corporativo, Derecho Empresarial.

La estructura del plan de cada una de las especializaciones, su duración y contenidos programáticos se señalan en el plan de estudios correspondiente.

REQUISITOS DE INGRESO

ARTICULO 32o.

Para ser estudiante del posgrado se requiere satisfacer los requisitos de ingreso y permanencia que establecen la legislación universitaria, los planes de estudio y las presentes normas complementarias.

ARTICULO 33o.

Para ser alumno de una especialización, además de los requisitos del Reglamento General de Estudios de Posgrado contenidos en el artículo 27, el estudiante deberá:

- 1) Haber aprobado íntegramente el curso propedéutico, durante el año próximo anterior a su ingreso, con un promedio que no podrá ser inferior a 9.0 (nueve).
- 2) Tener el Título de Licenciado en Derecho. El Jefe de la División podrá autorizar la inscripción de aspirantes con títulos de las carreras del área de Humanidades y Ciencias Sociales de la UNAM o de otras instituciones de nivel superior. En el caso de aspirantes de otras áreas de conocimiento, la solicitud de ingreso deberá ser autorizada previamente por el Consejo Interno, a propuesta del Jefe de la División. De ser aprobada la solicitud, el estudiante recibirá la designación de un Tutor, quien fijará, con aprobación del Jefe de la División, los prerequisites necesarios para el mejor desarrollo de sus estudios. En todo caso, los aspirantes de otras carreras, distintas al Derecho, sólo podrán realizar estudios de especialización, sin poder acceder a la Maestría ni al Doctorado.
- 3) El aspirante a realizar estudios en la División, deberá acreditar mediante certificado de estudios de su licenciatura, un promedio general no menor de ocho. Para los aspirantes provenientes de instituciones extranjeras, el ingreso estará condicionado a la revalidación de sus estudios, además de la evaluación de su desempeño académico en los estudios previos.

4) Solo a los egresados de la UNAM, en caso de no contar con el título profesional, se les permitirá ingresar con el acta de examen, en tanto se concluye el trámite pertinente. Los egresados de cualquiera otra institución deberán, invariablemente, presentar su título profesional.

5) Tener un certificado de traducción de un idioma (Inglés, Francés, Italiano o Alemán) emitido por el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (CELE) de la UNAM. Tratándose de estudiantes cuya lengua materna sea distinta al español, deberán presentar la constancia de dominio de este idioma, expedida por el Centro de Enseñanza para Extranjeros (C.E.P.E.)

6) A los estudiantes extranjeros se les designará un Tutor Académico quien les fijará los prerrequisitos necesarios para el mejor desempeño en sus estudios y el adecuado conocimiento de las instituciones del sistema jurídico mexicano.

ARTICULO 34o.

El plazo para cursar una especialización será de tres semestres. El plazo máximo será del doble de dicho lapso. Cuando se hubiese vencido este plazo, a solicitud razonada del estudiante en la que exprese las causas justificadas, a juicio del Jefe de la División, podrá ampliarse el tiempo por un período no mayor a un año.

ARTICULO 35o.

El tiempo de dedicación del alumno al plan de estudios de especialización podrá ser completo o parcial. El estudiante de tiempo completo podrá contar con la autorización, a solicitud expresa, de cursar hasta seis materias del plan, siempre y cuando la disposición de los horarios lo permita. La autorización será concedida por el Jefe de la División.

El estudiante de tiempo parcial no podrá cursar menos de dos materias por semestre.

No se autorizarán inscripciones para cursar materias aisladas, salvo en los casos en que tal inscripción esté prevista o sea consecuencia de alguna disposición del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

ARTICULO 36o.

Vencidos los plazos señalados en el artículo 33o. o cuando el estudiante haya estado inscrito dos veces en una misma materia, solicitará a la Comisión de Asuntos Docentes y Escolares (CADE) del Consejo de Estudios de Posgrado, si recibe la opinión favorable de una Comisión Académica del Consejo Interno de la División, la autorización de prórroga para la conclusión de sus estudios o para la tercera inscripción en la materia de que se trate.

ARTICULO 37o.

Para permanecer inscrito en la especialización el estudiante deberá:

- 1) Realizar la inscripción correspondiente en los plazos previstos en la convocatoria que al efecto se publique.
- 2) Cumplir con las actividades académicas previstas en el plan de estudios, así como con los requerimientos de asistencia y acreditación que fijan la legislación universitaria, el propio plan de estudios, las presentes normas y, aquéllos que fije el titular de la materia.

3) Asistir a las actividades académicas de apoyo que organicen las autoridades de la División.

REQUISITOS DE EGRESO

ARTICULO 38o.

Son requisitos de egreso de la Especialización:

1) Aprobar todas las materias del plan de estudios, en los plazos y con los requerimientos previstos en la Legislación Universitaria, en el propio plan y en las presentes normas.

2) Presentar una tesina sobre su especialidad, avalada por un tutor académico y someterse a un examen sobre la investigación desarrollada en dicha tesina o bien, someterse a un examen general de conocimientos sobre los contenidos de la especialización, en los términos de Reglamento General de Estudios de Posgrado.

3) El estudiante que tenga en la Especialización un promedio general inferior a ocho deberá presentar, previo acuerdo del Consejo Interno, un examen global de conocimientos que versará sobre el contenido de las asignaturas cursadas que demuestre que el alumno posee la preparación académica necesaria para la presentación del examen para obtener el diploma de especialización.

ARTICULO 39o.

Los cursos de especialización tendrán un carácter terminal y no se considerarán antecedentes del doctorado, salvo lo dispuesto en el artículo 41 de las presentes normas.

ARTICULO 40o.

La apertura de grupos de especialización depende de la matrícula que se registre para cada uno de los programas, que no deberá ser inferior a ocho alumnos.

ARTICULO 41o.

El estudiante que, siendo Licenciado en Derecho, haya concluido su especialización y desee proseguir con el Doctorado tendrá que cursar un semestre adicional (4o. semestre optativo) con materias que lo preparan para la investigación, según lo exige el Reglamento General de Estudios de Posgrado y lo señala el Plan de Estudios; al término del curso, y antes de inscribirse en el Doctorado, deberá obtener el diploma relativo a su especialización. Si su promedio es de 9.0 (nueve) o superior, habiendo sido estudiante regular y acreditado el semestre optativo, el estudiante podrá inscribirse en el Doctorado sin necesidad de obtener el diploma de la Especialización.

DE LA MAESTRIA

OBJETIVO

ARTICULO 42o.

Con fundamento en el artículo 7o. del Reglamento General de Estudios de Posgrado, la Maestría en Derecho tiene como propósitos proporcionar al estudiante una óptima cultura en Derecho y ciencias sociales; ofrecer una formación metodológica que lo habilite para la solución de problemas nuevos; y orientar su preparación para desempeñarse en docencia e investigación jurídica.

REQUISITOS DE INGRESO

ARTICULO 43o.

Además de lo previsto en el artículo 27 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, son requisitos de ingreso a la Maestría:

- 1) Haber aprobado íntegramente el Curso Propedéutico, durante el año próximo anterior a su ingreso, con un promedio que no podrá ser inferior a 9.0 (nueve). En caso de que el promedio sea menor de 9.0, el estudiante deberá aprobar un examen general de conocimientos, que será autorizado por el Jefe de la División.
- 2) Poseer Título de Licenciado en Derecho.
- 3) El aspirante a realizar estudios en la División, deberá acreditar mediante certificado de estudios de su licenciatura, un promedio general no menor de ocho. Para los aspirantes provenientes de instituciones extranjeras, el ingreso estará condicionado a la revalidación de sus estudios, además de la evaluación de su desempeño académico en los estudios previos.

4) Sólo a los egresados de la UNAM se les permitirá ingresar con el acta de examen profesional. Los egresados de cualquiera otra institución deberán, invariablemente, presentar su título profesional.

5) Dirigir al Jefe de la División, un escrito con una extensión mínima de dos cuartillas, en el que manifieste su vocación para la docencia e investigación jurídicas.

6) Tener un certificado de traducción de un idioma (Inglés, Francés, Italiano o Alemán) emitido por el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (CELE) de la UNAM. Tratándose de estudiantes cuya lengua materna sea distinta al Español, deberán presentar la constancia de dominio de este idioma, expedida por el Centro de Enseñanza para Extranjeros (C.E.P.E.)

7) A los estudiantes extranjeros se les designará un Tutor Académico quien les fijará, con aprobación del Jefe de la División, los prerrequisitos necesarios para el mejor desempeño en sus estudios y el adecuado conocimiento de las instituciones jurídicas del sistema mexicano.

ARTICULO 44o.

La duración, estructura y contenidos programáticos de la Maestría en Derecho están consignados en el plan de estudios correspondiente.

ARTICULO 45o.

El plazo para cursar la Maestría será de cuatro semestres. El plazo máximo será de dos veces ese lapso, con fundamento en el artículo 34 del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

REQUISITOS DE EGRESO

ARTICULO 46o.

Son requisitos de egreso de la Maestría:

- 1) Acreditar todos los cursos del plan de estudios en el plazo máximo establecido en la Legislación Universitaria.
- 2) Elaborar una tesis de grado bajo la dirección de un tutor o director y aprobar el examen de grado sobre el tema de tesis desarrollado; o bien presentar un examen general de conocimientos previa autorización del Consejo Técnico de la Facultad.
- 3) El estudiante que haya obtenido en la Maestría un promedio inferior a ocho, deberá presentar, previa autorización del Consejo Interno, un examen general de conocimientos sobre el contenido de las asignaturas cursadas que demuestre que el alumno posee la preparación académica necesaria para sustentar el examen de grado.
- 4) El estudiante que, siendo Licenciado en Derecho, haya concluido sus estudios de Maestría y desee proseguir con el Doctorado, tendrá que obtener el grado correspondiente. Si se trata de un alumno regular, que no reprobó ninguna materia y concluyó los cursos en el tiempo previsto por la legislación, con un promedio de 9.0 o superior, podrá inscribirse en el Doctorado sin necesidad de obtener el grado respectivo.

DURACION DE LOS CURSOS

ARTICULO 47o.

Los cursos ordinarios deberán desarrollarse durante un mínimo de cuarenta y cinco horas semestrales, a razón de tres horas por semana. Cuando, por razones graves,

el profesor no haya concluido el programa del curso en dicho número de horas solicitará, al Jefe de la División, la autorización de la prórroga necesaria para el desarrollo de los contenidos programáticos faltantes.

DE LA EVALUACION EN LA ESPECIALIZACION Y LA MAESTRIA

ARTICULO 48o.

No se autorizará el registro de oyentes en los grupos. La asistencia de estos estudiantes a los cursos no será autorizada por la División, ni permitida por los maestros y en caso de darse no crea derecho a ser evaluado, quedando por lo tanto prohibida la práctica de registrar al estudiante extraoficialmente en las listas de asistencia, así como de consignarles calificaciones o extender constancias de acreditación de la materia de que se trate.

ARTICULO 49o.

Para tener derecho a ser evaluado se deberá:

1) Ser alumno regular en la asignatura correspondiente.

2) Haber cumplido con el porcentaje de asistencia que no podrá ser inferior al 80%. Con el propósito de llevar el control correspondiente, los profesores recibirán el primer día de clase la lista oficial de estudiantes, misma que deberán entregar al término del curso, con los registros, tanto de asistencias como de calificaciones. Si un estudiante en algún momento del curso acumula faltas por más del 20%, será dado de baja del curso por parte del profesor y no tendrá derecho a ser evaluado, por lo que su calificación final en el acta correspondiente se consignará en términos de "No presentado" (NP), siendo por lo tanto improcedente el derecho de revisión establecido en el artículo 8o. del Reglamento General de Exámenes.

3) Haber cumplido con los requisitos de evaluación que el maestro titular del grupo haya establecido oportunamente. Para ello, el profesor deberá, en la primera semana de clase, entregar en la Secretaría Académica así como a cada estudiante el programa de su materia conteniendo el señalamiento de la bibliografía mínima para su desarrollo y la forma de evaluación del curso; para este efecto se recomienda la consideración de al menos dos criterios objetivos tales como: exámenes parciales y final, exposición de temas, trabajos de investigación, reseña de lecturas, y la tesina, la cual sería un elemento adicional y no exclusivo para la evaluación.

Es recomendable que el profesor seleccione dos o más de estos mecanismos para realizar su evaluación, con el propósito de tener una mejor apreciación del nivel dominio, por parte del estudiante, de los contenidos del curso, así como mayores y más objetivos elementos para consignar la evaluación final de cada alumno.

ARTICULO 50o.

Los cursos se desarrollarán conforme a los Planes y Programas correspondientes a cada disciplina, previamente aprobados por las autoridades competentes.

En los estudios de posgrado no existen exámenes extraordinarios.

Para permitir la evaluación de su aprovechamiento, además de los exámenes previstos en el artículo 37, los alumnos deberán elaborar trabajos de investigación. La elaboración y aprobación de esos trabajos, denominados "tesinas", serán considerados como requisitos previos a la realización del examen final del curso.

La entrega de tesinas se hará recabando en una copia la firma de recibido del profesor.

Cada profesor del Curso Propedéutico, de la Especialización y la Maestría, llevará un registro de las tesinas, con copia de su capitulado, que entregará al término del semestre lectivo a la Secretaría Académica de la División.

Los estudiantes de maestría entregarán a sus tutores académicos copia de sus tesinas, para su registro y control. El tutor, en su informe, hará mención del cumplimiento de esta obligación.

ARTICULO 51o.

La Tesina deberá referirse a un tema del curso o relacionado con él, previamente autorizado por el profesor. Su extensión será, como mínimo, de veinticinco cuartillas mecanografiadas a doble espacio. Deberá contener la bibliografía detallada en que se sustente y ser acompañada de una síntesis de su contenido.

Los profesores y tutores informarán, a la mitad del semestre, del aprovechamiento individual de sus estudiantes y tutorados con el objeto de que éstos se esfuercen en el mismo, ante el caso de un deficiente desempeño.

ARTICULO 52o.

Las calificaciones se consignarán en las actas definitivas de acuerdo con la conversión y equivalencias que prevé el artículo 7o. del Reglamento General de Exámenes, y que son:

MB

(MUY BIEN)

IGUAL A 10

B	(BIEN)	IGUAL A 8
S	(SUFICIENTE)	IGUAL A 6
NA	(NO ACREDITADA)	CARECE DE EQUIVALENCIA NUMERICA
NP	(NO PRESENTADO)	CARECE DE EQUIVALENCIA NUMERICA

ARTICULO 53o.

Aquellos estudiantes que hayan reunido los requisitos necesarios para ser evaluados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 48o. de las presentes normas, y no demuestren objetivamente poseer los conocimientos y aptitudes suficientes para aprobar, se les consignará la calificación de NA (No Acreditada), con fundamento en el artículo 3o. del Reglamento General de Exámenes.

ARTICULO 54o.

Procederá la calificación de NP (No presentado) cuando se trate de un estudiante inscrito formalmente en la materia, pero que no reunió el porcentaje de asistencia necesario para ser evaluado, o bien que no haya cumplido con ninguno de los requerimientos para ser evaluado indicados por el profesor, con base en lo dispuesto por el artículo 48o. de estas normas. (esto último podría ser objeto de NA).

ARTICULO 55o.

No procederá la revisión prevista en el artículo 8o. del Reglamento General de Exámenes, cuando la calificación consignada por el profesor sea de NP (No Presentado).

ARTICULO 56o.

Los casos de inconformidad con la evaluación de las asignaturas se resolverán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 7o. y 8o. del Reglamento General de Exámenes.

Una vez presentado el recurso, la División verificará, de oficio, los criterios de evaluación seguidos por el profesor de la materia e integrará la documentación relativa.

Los señores profesores designados para realizar la revisión de las evaluaciones, rendirán su dictamen dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que se les haya entregado el expediente del caso a revisión. El Director de la Facultad preferirá designar a algún profesor del semestre que esté cursando el estudiante recurrente, con el objeto de que dicha revisión se efectue por un docente que conozca los antecedentes académicos del alumno. El segundo revisor será seleccionado de entre los que imparten, o hayan impartido, asignaturas del plan de estudios de que se trate.

ARTICULO 57o.

En ningún caso podrán cursarse mayor número de materias de las que señale el Plan de estudios para un período lectivo. Cuando se trate de un estudiante de tiempo completo el jefe de la División podrá autorizar la inscripción en hasta seis materias del mismo nivel y dentro de un mismo semestre, siempre y cuando la programación horaria permita su cumplimiento.

ARTICULO 58o.

Cuando por causas excepcionales de enfermedad o de probada patente fuerza mayor, debidamente justificadas, un estudiante no acredite una asignatura por no haber podido asistir al examen, el procedimiento de evaluación que autorice el Jefe de la División o el Secretario Académico, será el siguiente:

- 1) El interesado justificará por escrito su ausencia el día del examen, normalmente con autorización previa del profesor, en un plazo no mayor de diez días naturales posteriores a dicha fecha.
- 2) El Jefe de la División designará un Jurado integrado por dos profesores, procurando que uno de ellos sea el titular de la asignatura. Se fijará nueva fecha de examen dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha del primer examen.
- 3) La evaluación del examen será inapelable y el Jurado la rendirá por escrito en un Acta.
- 4) Mientras se desahoga el anterior procedimiento, no se dará trámite a ninguna inscripción del alumno.

Este procedimiento de evaluación se efectuará siempre que el alumno haya cumplido con el porcentaje de asistencia requerido, así como con los demás trabajos y elementos de evaluación que el profesor hubiese señalado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 48o. de estas normas.

DOCTORADO EN DERECHO

OBJETIVO

ARTICULO 59o.

Con fundamento en el artículo 8o. del Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Doctorado en Derecho tiene como finalidad preparar al alumno para realizar investigación original, con una sólida formación en investigación y docencia, y con la capacidad para generar conocimiento nuevo que aporte soluciones a los problemas jurídicos y contribuya al desarrollo del pensamiento jurídico nacional.

REQUISITOS DE INGRESO

ARTICULO 60o.

Para ingresar a los estudios de doctorado, los aspirantes deberán cubrir, además de los requisitos previstos en el artículo 27 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, los siguientes:

- 1) Ser licenciado en Derecho, con un promedio en la licenciatura que no podrá ser inferior a ocho.
- 2) Poseer el grado de Maestro o tener la totalidad de los créditos de una maestría con promedio de nueve o mayor.
- 3) Exponer, con detalle y por escrito, las razones y objetivos que revelen la vocación del aspirante para la investigación y docencia jurídicas y expresar el tiempo de que dispondrá para realizar sus trabajos doctorales, en el entendido de que el tutor académico podrá fijar dentro del programa del estudiante, todas

aquellas actividades que juzgue necesarias para asegurar el óptimo desarrollo de la investigación.

4) Presentar constancia de traducción de dos idiomas de entre los siguientes: Inglés, Francés, Italiano o Alemán.

5) Entregar el protocolo de la investigación que desarrollará dentro de las líneas de investigación existentes, de acuerdo con los lineamientos que señale la División.

6) Someterse a un examen general escrito relativo al tema de su investigación, el cual será evaluado por su tutor académico.

7) Presentarse a una entrevista con el Tutor Académico y el Comité de Tutoría, para evaluar aspectos relacionados sus antecedentes académicos en investigación y docencia, así como para conformar su programa doctoral o en su defecto, conocer de los prerrequisitos que habrá de satisfacer para poder incorporarse al Doctorado.

8) Cumplir con los prerrequisitos fijados por el tutor académico y el Comité de tutoría correspondiente.

SELECCION

ARTICULO 61o.

En la selección de los doctorandos se tomará en cuenta:

1) Que el estudiante posea una sólida formación metodológica en investigación científica, así como experiencia docente.

2) Que conozca con profundidad su área doctoral y la bibliografía relevante en la misma.

3) El nivel de actualización que posea el estudiante.

4) El conocimiento de idiomas que le permitan tener acceso a fuentes originales de información en lenguas distintas al español.

5) La disponibilidad de tiempo que tenga para el desarrollo de su programa doctoral, en el entendido de que el trabajo del estudiante será el equivalente a veinte horas por semana, estando comprometido a entregar avances en la investigación equivalentes a esa carga horaria.

6) La experiencia que posea en investigación y docencia, medida a través de su participación en proyectos de investigación, formulación de trabajos y su presentación en eventos académicos, impartición de clases en la Licenciatura así como direcciones de tesis en ese nivel.

PRERREQUISITOS

ARTICULO 62o.

El tutor académico y el Comité de Tutoría podrán fijar al aspirante los prerrequisitos que juzguen necesarios para el futuro desarrollo de la investigación. Estas actividades serán de cumplimiento obligatorio previo a la admisión del estudiante al doctorado y su realización no constituye compromiso de aceptación para la División, hasta en tanto se cumpla con el procedimiento de admisión correspondiente.

El proyecto de investigación contendrá los siguientes elementos:

- 1) Tema de investigación, con su justificación y propósitos.
- 2) Capitulo tentativo que plantee el desarrollo de esa investigación.
- 3) Bibliografía comentada y clasificada para cada capítulo de su investigación.
- 4) De ser posible, el señalamiento de las actividades complementarias que apoyen la investigación, tales como cursos y conferencias dentro o fuera de la UNAM.
- 5) Distribución de las actividades del programa doctoral en tres semestres mínimo y ocho máximo. El estudiante deberá cubrir cada semestre un porcentaje mínimo, según la duración del doctorado de acuerdo con las metas fijadas en el programa doctoral de cada estudiante.

PERMANENCIA

ARTICULO 63o

Para permanecer inscrito en el doctorado el estudiante deberá:

- 1) Realizar cada semestre, la reinscripción y el pago correspondientes, en las fechas que fije la convocatoria
- 2) Asistir a las reuniones semanales de tutoría y a las mensuales con el Comité de Area, así como a las actividades académicas que se le fijen y las de apoyo extracurricular que organice la División. El incumplimiento de estas obligaciones,

de las que se hará un seguimiento minucioso, motivará que la evaluaciones parcial y semestral se consignen en términos de "No Aprobado".

3) Presentar los avances de su investigación, de acuerdo con el cronograma previamente aprobado por el Tutor Académico y realizar la presentación pública de su proyecto ante el Comité de Tutoría.

4) Ser evaluado en forma satisfactoria en los semestres de investigación. El estudiante que reuna tres evaluaciones semestrales no satisfactorias, aún cuando éstas no fueran contínuas, será dado de baja del Doctorado. La evaluación semestral en el doctorado no tiene valor en créditos.

5) Presentar los avances de su investigación, públicamente, en los eventos académicos que organice para ese efecto la División através de los Comites de Tutorias.

ARTICULO 64o.

El estudiante que se encuentre inscrito en el doctorado y no pueda continuar con sus estudios, deberá tramitar su baja del Plan, a fin de no acumular evaluaciones no aprobatorias que provoquen su baja automática y definitiva.

ARTICULO 65o.

El estudiante que se haya dado de baja del doctorado y solicite su reingreso, deberá formular una petición dirigida al Jefe de la División, quien valorará las razones de su baja y las posibilidades de su reingreso, previa opinión por escrito del Tutor Académico. En todo caso el estudiante se someterá a los requisitos que

para su reingreso le sean indicados. La autorización para reinscribirse al Doctorado se concedera al estudiante por una sólo ocasión.

REUNIONES DE TUTORIA DEL DOCTORADO

ARTICULO 66o.

Las sesiones de tutoría se llevarán a cabo en la siguiente forma:

1) El tutor se reunirá con la totalidad de sus alumnos, en las instalaciones de la División. El Jefe de la División podrá autorizar que, excepcionalmente, las reuniones se puedan celebrar en los seminarios de la Facultad o en el Instituto de Investigaciones Jurídicas, cuando se trate de tutores que sean investigadores de dicha dependencia. Las reuniones conjuntas Tutor-doctorandos tienen como finalidad propiciar el intercambio de experiencias académicas, información y puntos de vista y se realizarán sin perjuicio de la relación individual que debe existir del Tutor con cada uno de sus estudiantes.

El Consejo Interno podrá autorizar, excepcionalmente, el desempeño de las funciones de tutoría de personal académico de otras dependencias de la UNAM e incluso ajenas a la institución, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados para desempeñar estas funciones, según el artículo 61 del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

2) Las sesiones con el Tutor se celebrarán cuando menos una vez por semana por un tiempo que no podrá ser inferior a dos horas.

3) El tutor asesorará la investigación y el buen desempeño de las actividades académicas de sus alumnos, supervisando el desarrollo de las investigaciones

tanto en la metodología como en los aspectos sustantivos de cada una de ellas, proporcionando orientación respecto de las actividades extracurriculares a las que obligatoriamente deberá asistir el alumno.

4) Mensualmente se llevará a cabo una reunión con el Comité, los tutores y estudiantes de cada una de las áreas del Derecho en que se hayan clasificado las investigaciones en el posgrado, a efecto de que estos últimos presenten públicamente el avance de sus proyectos de investigación y puedan recibir las orientaciones pertinentes. Esta actividad será objeto de evaluación por parte del Comité de Tutoría.

EVALUACION DEL DOCTORADO

ARTICULO 67o.

El tutor deberá rendir informe detallado del avance de cada alumno según lo solicite Jefe de la División, en los formatos oficiales y en las fechas que se establezcan por la División. Este informe fundamentará la evaluación aprobatoria o no aprobatoria del alumno.

ARTICULO 68o.

Con fundamento en el artículo 34 del RGEP, la falta de presentación de dicho informe en tres ocasiones, sucesivas o no, traerá como consecuencia la cancelación de la inscripción sin mayores trámites. De igual forma la evaluación no aprobatoria, en los mismos términos, motiva la cancelación del registro del estudiante en el Doctorado.

DURACION DE LOS ESTUDIOS

ARTICULO 69o.

La duración mínima del Doctorado es de tres semestres. El plazo máximo es de ocho semestres, dentro de los cuales deberá obtenerse el grado, de acuerdo con lo previsto por el artículo 34 del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

ARTICULO 70o.

Cuando se hubiese vencido el plazo, el Jefe de la División, previa opinión por escrito del Tutor Académico podrá autorizar la reinscripción hasta por un año más.

ARTICULO 71o.

Concluidos los plazos anteriores, a solicitud razonada del interesado, podrá autorizar una última reinscripción, teniendo en cuenta el currículum vitae del solicitante, en el que se deberá mencionar sus actividades académicas de docencia e investigación. El Consejo Interno deberá oír, antes de dictar su acuerdo, las opiniones del Jefe de la División, del tutor académico respectivo y de la Comisión de Asuntos Docentes y Escolares del Consejo General de Estudios de Posgrado, según lo previsto en el artículo 36 del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

ARTICULO 72o.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, los alumnos que no concluyan sus estudios en los plazos determinados por las instancias mencionadas, no podrán ser reinscritos ni presentar el examen para optar por el grado de Doctor en Derecho.

REQUISITOS DE EGRESO

ARTICULO 73o.

Son requisitos de egreso del Doctorado:

- 1) Haber desarrollado, en un mínimo de tres semestres y un máximo de ocho, el programa doctoral correspondiente, diseñado conjuntamente con su Tutor y aprobado por el Comité de Tutoría.
- 2) Elaborar una tesis de investigación original de acuerdo con el procedimiento establecido en las presentes normas.
- 3) Aprobar el examen de grado sobre el tema de la tesis desarrollada y con el procedimiento que fija la legislación universitaria.

TUTORES ACADEMICOS

ARTICULO 74o.

Con fundamento en el artículo 9o. del Reglamento General de Estudios de Posgrado , a quien curse estudios de maestría o doctorado se le asignará un tutor individual que lo oriente en su formación, investigación, señalamiento de lecturas y demás actividades académicas, y lo dirija en la elaboración de su tesis o, en su caso, proponga un director de tesis.

El Tutor Académico debe ser una persona con la capacidad docente y de investigación suficiente para su tarea, así como poseedor de amplios conocimientos en la rama o área de su especialización respectiva, para estar en

condiciones de auténticamente dirigir o asesorar al alumno bajo su responsabilidad, e infundir a éste la confianza necesaria en cuanto a la tarea académica.

Para ser Tutor Académico se requerirá poseer el grado de Maestro o Doctor en Derecho de acuerdo al nivel en el que van a desarrollar la tutoría. El Consejo Técnico podrá aprobar, de conformidad con el artículo 61 del Reglamento General y por razones excepcionales, la habilitación a licenciados en Derecho que no tengan el grado requerido para que funjan como tutores. El Director de la Facultad podrá otorgar dicha habilitación temporalmente, en tanto se obtiene la aprobación del Consejo.

ARTICULO 75o.

Cuando, con base en la convocatoria de ingreso al Doctorado, el aspirante presente el protocolo de su investigación, el Director de la Facultad designará al tutor académico y el Coordinador del Doctorado le fijará el área en la que su proyecto quedará inserto.

Dada la importancia e intensidad de la función de tutoría, se preferirá que cada Tutor oriente la investigación de no más de cinco estudiantes.

Cada semestre, conjuntamente con la Convocatoria de ingreso al Doctorado, se publicará la relación de Tutores Académicos, indicando el área de su especialización, su experiencia en investigación y docencia, así como el número de estudiante que tiene bajo su tutoría.

ARTICULO 76o.

Se preferirá que un mismo tutor oriente la investigación doctoral hasta su culminación. Cuando por causas de fuerza mayor, la relación académica entre el tutor y el estudiante deba suspenderse o darse por terminada, deberán hacerlo saber a la División, a través de un escrito en el que se expresen las razones, las cuales serán valoradas por el Jefe de la División para acuerdo del Director de la Facultad, a fin de proceder a la designación, en su caso, de un nuevo Tutor.

Cuando por causas como enfermedad e incapacidad, o por licencia, renuncia, período sabático y cualquier otra razón justificada un tutor no pueda continuar con su función, el Director de la Facultad acordará de inmediato su sustitución por un tutor que continúe con la orientación de la o las investigaciones.

FUNCIONES DE LOS TUTORES ACADEMICOS

ARTICULO 77o.

Son funciones de los tutores académicos:

- 1) Organizar, conjuntamente con el alumno, el plan de estudio particular de este último, orientándolo en las actividades de investigación;
- 2) Asesorar en la investigación y en el buen desempeño de las actividades académicas de los alumnos.
- 3) Supervisar en los trabajos de tesis y respecto del aprovechamiento académico del alumno.
- 4) Orientar en las actividades extracurriculares a las que obligatoriamente deberá asistir el alumno, así como, en su caso, en la selección de las asignaturas que deba cursar el estudiante.
- 5) Evaluar parcial y semestralmente el avance de las investigaciones de los estudiantes bajo su tutoría.

ARTICULO 78o.

Al inicio de cada semestre el Tutor deberá entregar a la División su programa de tutoría en el que se contengan la programación de las sesiones de tutoría, las actividades académicas obligatorias y de apoyo a las que deban asistir sus estudiantes y los lineamientos particulares de evaluación del tutor. A la mitad de cada semestre se deberá entregar a la División un informe personalizado de cada

uno de sus estudiantes. Al término del semestre se presentará a la División un informe detallado de las actividades realizadas por los doctorandos bajo su orientación, en el que se señalen las actividades académicas obligatorias y extracurriculares programadas, el avance de las investigaciones en relación con los programas doctorales, las lecturas indicadas a los estudiantes, independientemente de las evaluaciones que serán asentadas en las actas.

COMITES DE TUTORIA

ARTICULO 79o.

El Jefe de la División designará, por acuerdo del Director de la Facultad, al Comité de Tutoría correspondiente, el cual estará formado por, cuando menos, tres profesores. Para ser miembro del Comité, se deberán satisfacer los requisitos previstos para ser tutor académico.

ARTICULO 80o.

Los Comités de Tutoría se integran por áreas del Derecho y se deberán reunir una vez al mes con los estudiantes y Tutores Académicos del área de la ciencia jurídica dentro de la que se realicen las investigaciones.

ARTICULO 81o.

Los Comités de Tutoría deberán evaluar el avance de las investigaciones y la presentación pública que de ellas harán los estudiantes. Asimismo, conocerán y emitirán sus sugerencias respecto de las actividades complementarias que deban llevar a cabo los doctorantes, así como de las que atiendan por encargo de cada uno de sus tutores individuales.

FUNCIONES DEL COMITE DE TUTORIA

ARTICULO 82o.

Las funciones del Comité de tutoría son:

- 1) Supervisar en apoyo del Tutor individual, con la frecuencia y en los términos en que el Consejo Interno o el Jefe de la División lo indiquen, el desarrollo académico de cada alumno y el avance de las investigaciones correspondientes.
- 2) Constituirse con la participación del Tutor Académico individual de cada estudiante, en Comité Revisor del desarrollo y avance de las investigaciones, a fin de autorizar, en el momento en que proceda, la presentación de la tesis respectiva para optar por el grado de Doctor en Derecho.
- 3) Asistir a las presentaciones públicas que ante sus pares y profesores realice cada estudiante, en las ocasiones que determinan las presentes normas o cuando lo indique el Jefe de la División, realizando las sugerencias metodológicas o de contenido que sean pertinentes.
- 4) Sugerir actividades académicas de apoyo a los programas doctorales del área de que se trate y emitir su opinión respecto de las actividades señaladas por los tutores individuales.
- 5) Evaluar la participación de cada estudiante en las reuniones mensuales y con base en la presentación que realice de su proyecto de investigación.
- 6) Opinar respecto del programa doctoral de los estudiantes del área.

7) Coordinar las reuniones mensuales con todos los tutores y doctorandos del Area de Investigación correspondiente, a fin de conocer respecto del desarrollo de las investigaciones y de los alcances de la función tutorial, general o en particular algún estudiante.

8) Solicitar de un estudiante si lo estima necesario, copia de alguna parte o de todo su trabajo de investigación, con el fin de hacer sugerencias y brindarle un apoyo académico adicional, sin perjuicio de la dirección de la investigación a cargo del tutor individual.

AREAS DE INVESTIGACION

ARTICULO 83o.

Las Areas de Investigación son: Constitucional, Administrativo y Amparo; Constitucional, Teoría del Estado y Sociología Jurídica; Filosofía del Derecho y Teoría del Derecho; Derecho Penal, Procesal Penal y Criminología; Derecho Civil, Procesal Civil y Familiar; Derecho Agrario, del Trabajo y Social; Derecho Internacional y Comercio Exterior; Defecho Fiscal y Finanzas Públicas. Cuando el desarrollo de las tesis doctorales lo justifique, la División podrá abrir nuevas Areas de Investigación o modificarlas.

LINEAS DE INVESTIGACION

ARTICULO 84o.

En cada una de las Areas de establecerán las Líneas de investigación que sean necesarias, dentro de las que se desarrollarán los proyectos. El tema de la investigación de cada estudiante se vinculará a la Línea más idónea dentro del Area correspondiente. El Jefe de la División podrá aprobar el establecimiento de líneas de investigación adicionales a las existentes, así como la eliminación de

aquéllas que hayan sido suficientemente investigadas o que pierdan relevancia para su estudio.

ARTICULO 85o.

Tomando en consideración el plazo mínimo para la realización del trabajo doctoral, éste se organizará de la siguiente forma:

PRIMER SEMESTRE

. Trabajo de Investigación I. Será necesario que el estudiante presente, con el visto bueno de su Tutor, el protocolo de investigación ya definitivo, con las referencias bibliohemerográficas básicas y la definición de la metodología y características del trabajo de investigación, así como las actividades complementarias a realizar en el primer semestre, adicionales a las que organiza la propia División.

SEGUNDO SEMESTRE

. Trabajo de Investigación II. Se deberá progresar en la tarea detallando el índice del proyecto de investigación, ampliando la bibliografía, estableciendo sus fichas de investigación y atendiendo las actividades complementarias que se realicen dentro o fuera de la Universidad y le señale el Tutor individual.

TERCER SEMESTRE

. Trabajo de Investigación III. Se debe avanzar sustancialmente en la redacción del trabajo, perfeccionar una última versión del índice temático de la tesis y, en función de la investigación de que se trate y del tiempo que haya previsto como necesario, continuar con el trabajo bajo la supervisión permanente de su Tutor, hasta culminar con la tesis. El trabajo de investigación se desarrollará en los semestres subsecuentes hasta que se concluya la investigación, dentro del plazo máximo que prevé la legislación que es de ocho semestres.

Respecto de todas las actividades deberá establecerse un cronograma y fechas de compromiso aproximadas.

ARTICULO 86o.

Se entiende por actividades complementarias las que se realicen dentro o fuera de la UNAM y de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho y que al relacionarse y respaldar una investigación específica o cultura general jurídica, sean distintas a dicha investigación y a la tesis en que se trabaja. De una parte, la División ofrecerá las condiciones para que los estudiantes realicen actividades académicas complementarias, tales como cursos y conferencias de asistencia obligatoria para los estudiantes tutorados, salvo que un Tutor individual exima, por escrito, a un estudiante de la asistencia, sustituyendo la o las actividades, por las que el propio Tutor señale.

ARTICULO 87o.

El Comité de Tutoría o el propio Tutor podrán señalar al alumno actividades académicas complementarias adicionales.

ARTICULO 88o.

Las actividades que realice un estudiante con aprobación de su Tutor, deberán hacerse constar y registrarse en el expediente que se tendrá en la División.

PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO Y OBTENCION DE LOS VOTOS
APROBATORIOS DE LA INVESTIGACION DOCTORAL.

ARTICULO 89o.

- 1) Al inscribirse al Doctorado el estudiante presentará, en el formato que para ese efecto se le proporcione, el proyecto o protocolo de su investigación con el visto bueno del Tutor Académico; asimismo llenará la forma oficial de registro al Doctorado, que deberá tener la firma de aceptación del tutor designado y la firma de autorización del Jefe de la División. Ambos documentos deberán entregarse en original acompañado con dos copias fotostáticas, a fin de que la División los remita, según corresponda con sendos oficios, a la Unidad de Registro e Información de la Coordinación de Estudios de Posgrado, al Seminario en el que vaya a quedar registrada la investigación y al expediente escolar del doctorando.
- 2) El Director de la Facultad, por aprobación del Consejo Técnico de la Facultad, emitirá la designación de un profesor como Tutor Académico y el Jefe de la División ratificará la designación personal del Tutor al estudiante que corresponda.
- 3) Una vez concluida la investigación, el estudiante solicitará al Tutor Académico y al Director del Seminario correspondiente, los votos aprobatorios razonados sobre su trabajo doctoral, para lo cual entregará a cada uno de ellos un ejemplar no impreso de la investigación, la cual no deberá imprimirse sino hasta que se hayan obtenido los votos correspondientes de todos los integrantes del Sínodo doctoral.
- 4) El estudiante deberá atender las recomendaciones que le sean formuladas por el Comité Dictaminador, antes de solicitar formalmente la designación del sínodo de su examen doctoral.

CAPITULO VI

CONSTANCIAS, DIPLOMAS, GRADOS ACADEMICOS Y DISTINCIONES

ARTICULO 90o.

Para obtener constancia de cursos de actualización se requerirá aprobar un examen y cumplir con los demás requisitos académicos que para cada curso determine el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho.

ARTICULO 91o.

Para obtener Diploma de Especialización, una vez obtenido el total de los créditos que establezca el plan correspondiente, en los términos previstos en la Legislación Universitaria y en las presentes normas complementarias, el aspirante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, deberá presentar una tesina escrita que será registrado en el Seminario correspondiente de la Facultad y bajo la supervisión del Asesor de la materia de que se trate, el cual será designado por el Jefe de la División con el acuerdo del Director de la Facultad. La réplica del trabajo en examen oral se llevará a cabo ante un sínodo formado por tres titulares y dos suplentes, profesores del área de especialización de que se trate, designados por el Director de la Facultad.

El aspirante podrá optar por la presentación de un Examen General de Conocimientos previa aprobación del Consejo Técnico de la Facultad, el cual verificará la trayectoria académica del potencial sustentante y tomará en consideración el promedio obtenido en los cursos de especialización, que no deberá ser inferior a ocho (ocho). En su caso, el examen será oral aplicado por un sínodo de cinco profesores titulares y dos suplentes, profesores de la División.

ARTICULO 92o.

Para obtener el grado de Maestro en Derecho, una vez obtenido el total de los créditos del plan de estudios, en los términos previstos en la Legislación Universitaria y en las presentes normas complementarias, deberá presentarse una tesis que se elaborará bajo la supervisión del Tutor Académico, con el registro en el seminario correspondiente. La réplica se realizará ante un sínodo formado por cinco propietarios y dos suplentes. La extensión mínima de la tesis es de ciento cincuenta cuartillas y la máxima de trescientas.

De conformidad con el artículo 50 inciso b) del Reglamento General de Estudios de Posgrado, el estudiante podrá optar por someterse a un Examen General de Conocimientos, observando los mismos requisitos del anterior artículo.

ARTICULO 93o.

Para obtener el grado de Doctor en Derecho, deberá presentarse una tesis de investigación original y de óptima calidad, elaborada bajo la dirección del Tutor Académico designado de acuerdo a las presentes normas y que apruebe el Comité de Tutoría correspondiente el Director del Seminario de la especialidad a que corresponda el tema tratado, conforme a las disposiciones del Reglamento de Seminarios de la Facultad de Derecho; y la presentación de la réplica en examen oral ante cinco sinodales, en los términos del artículo 51 inciso "a" del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

La extensión mínima de la tesis será de ciento cincuenta cuartillas y la máxima de quinientas cuartillas, salvo autorización expresa del Jefe de la División y previa opinión del Tutor Académico.

ARTICULO 94

Los jurados para exámenes de grado de Maestría y Doctorado serán designados por el Director de la Facultad, a propuesta del Jefe de la División, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

ARTICULO 95o.

En los exámenes de Maestría o de Doctorado en Derecho el jurado, de conformidad con el artículo 31 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM, podrá otorgar mención honorífica siempre que:

- 1) El sustentante hubiese obtenido en los respectivos estudios un promedio mínimo de nueve;
- 2) Que tanto la tesis como el examen oral sean de excepcional calidad.
- 3) Que el acuerdo para conferir tal distinción sea tomado por unanimidad, en votación secreta de los sinodales.
- 4) Que el sustentante no hubiese obtenido calificación de No Acreditada (NA) en alguna disciplina de sus estudios de posgrado.
- 5) Que el sustentante no hubiese revalidado alguna asignatura en cualquier nivel.
- 6) Que haya concluido sus estudios dentro del plazo que establece el Artículo 34, primer párrafo primera parte, para la Maestría; y cuarto párrafo para el Doctorado.
- 7) Que no haya estado inscrito dos veces en una misma asignatura.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Estas Normas Complementarias sustituyen en forma total a las anteriores, de fecha 11 de junio de 1992

SEGUNDO. Las presentes Normas Complementarias entrarán en vigor, previa aprobación del Consejo Técnico de la Facultad de Derecho y por cuanto se refieren a la aplicación de los nuevos Planes y Programas de Estudio en trámite de autorización por las instancias universitarias correspondientes, una vez que dichos Planes y Programas se hayan aprobado.

TERCERO. Por lo que se refiere a las normas que pueden aplicarse estando aun en vigor el Plan de Estudios vigente., con las modificaciones al doctorado aprobadas por el H. Consejo Universitario el día 15 de diciembre de 1993, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en los tableros de información de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho.

CUARTO. Estas normas se revisarán en su totalidad a los dos años de su vigencia. Las modificaciones parciales necesarias se someterán a la aprobación del Consejo Técnico, previa consulta al Consejo Interno.

QUINTO. En tanto se implementan íntegramente los nuevos planes de estudio, los créditos de las materias que se aprueben en los cursos de especialización en los planes de 1969 serán computables para el efecto de obtener el grado de Maestro en Derecho y los correspondientes a la Maestría según el Plan de 1969 serán igualmente computables para realizar estudios de doctorado. Las

equivalencias y revalidaciones correspondientes se realizarán según los criterios que establezca el Consejo Interno de la División.

SEXTO. En la etapa de transición de los planes y programas vigentes por los nuevos, el Consejo Interno fijará criterios generales para la formulación de equivalencias y revalidación de materias.

SEPTIMO. Los casos no previstos en las presentes normas serán resueltos por el Consejo Interno de la División.

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cd. Universitaria, D.F., 9 de Febrero de 1994.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Estas normas complementarias sustituyen en forma total a las anteriores de fecha 11 de junio de 1992 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín de la Facultad de Derecho, previa aprobación del Consejo Técnico de la propia Facultad.

SEGUNDO. Estas normas se revisarán en su totalidad a los dos años de su vigencia. Las modificaciones parciales necesarias se someterán a la aprobación del Consejo Técnico, previa consulta del Consejo Interno.

TERCERO. En tanto se implementan íntegramente los nuevos planes de estudio, los créditos de las materias que se aprueben en los cursos de especialización en los planes de 1969 serán computables para el efecto de obtener el grado de Maestro en Derecho y los correspondientes a la Maestría según el Plan de 1969 serán igualmente computables para realizar estudios de doctorado. Las equivalencias y revalidaciones correspondientes se realizarán según los criterios que establezca el Consejo Interno de la División.

CUARTO. En la etapa de transición de los planes y programas vigentes por los nuevos, el Consejo Interno fijará criterios generales para la formulación de equivalencias y revalidación de materias.

QUINTO. Los casos no previstos en las presentes normas serán resueltos por el Consejo Interno de la División.

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Cd. Universitaria, D. F., 9 de Febrero de 1994.