

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

ESCUELA NACIONAL DE CIENCIAS BIOLÓGICAS

**REGLAMENTACIÓN INTERNA DE LA ESCUELA
NACIONAL DE CIENCIAS BIOLÓGICAS**

México D.F. 9 de septiembre de 1999

ÍNDICE

	Página
TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	3
TITULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS UNITARIOS Y DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.....	3
Capítulo I Órganos de Autoridad	3
Capítulo II Órganos Consultivos. CTCE.....	14
Colegio de posgrado	18
TITULO TERCERO DE LA ENSEÑANZA	
Capítulo I De la evaluación escolar	18
Capítulo II Titulación.....	20
TITULO CUARTO DE LOS MEDIOS DE APOYO	30
Capítulo I De la Biblioteca.	30
Capítulo II De las Aulas de Cómputo	31
Capítulo III. De las prácticas extramuros.....	35
Capítulo IV. Del Comité Editorial de la ENCB	38
TITULO QUINTO DE LAS DISPOSICIONES	39
Capítulo I al Mérito Politécnico	39
TÍTULO SEXTO DE LOS EVENTOS CULTURALES Y FESTEJOS.....	42

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO NATURALEZA Y FINALIDADES

Artículo 1. La Escuela Nacional de Ciencias Biológicas es dependiente del Instituto Politécnico Nacional y forma parte del Sistema Educativo de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 2. La Escuela Nacional de Ciencias Biológicas está encargada de preparar a los profesionales y científicos que requiere el país. Tanto en los niveles de licenciatura y posgrado. Como en diferentes especialidades de las ciencias biológicas, promover la investigación científica y tecnológica orientada hacia el desarrollo del conocimiento de los factores que afectan la salud. La alimentación y el ambiente; así como de la conservación, mejoramiento y utilización racional de los recursos naturales de la nación, con el propósito de que cada uno de sus egresados sea un verdadero promotor del desarrollo independiente del país y que con su actuación responsable y nacionalista luche por la justicia social a que aspira el pueblo de México.

Artículo 3. Las disposiciones del presente reglamento cumplen con lo establecido en la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y reglamentos institucionales que rigen las actividades de la ENCB y son obligatorias para la comunidad que en ella labora:

- I.- Las Autoridades Escolares.
- II. El Personal académico
- III. El Personal de apoyo y asistencia a la educación
- IV. Los alumnos y los pasantes de la Escuela
- V. Las demás personas que tengan relación o dependencia directa con la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas.

Artículo 4. Para la modificación del presente Reglamento se requiere que:

- I. Las propuestas se hagan llegar al Consejo Técnico Consultivo Escolar (CTCE) para que su comisión de reglamentos las analice.
- II. La reforma elaborada por la comisión de reglamentos se haga del conocimiento del pleno del Consejo en una sesión del mismo.

- III. La reforma se someta a consideración del CTCE y de la comunidad. Antes de su aprobación e inclusión en el Reglamento Interno de la ENCB.

Artículo 5. Las autoridades de la Escuela deben difundir las modificaciones efectuadas al presente reglamento mediante los conductos que se juzguen convenientes.

Artículo 6. Los ingresos de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas que se obtengan por los servicios externos que ésta preste, deberán ajustarse a los lineamientos que para administrar su patrimonio, dicte el Director de la Escuela, de acuerdo con las disposiciones legales.

Artículo 7. Las Autoridades y demás funcionarios deberán colaborar recíprocamente para el mejor desempeño de sus actividades y lograr las finalidades educativas de la propia Escuela.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS UNITARIOS Y DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 8. Los órganos de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas son unitarios y colegiados. Son unitarios: los órganos de autoridad y de apoyo. Son colegiados los órganos consultivos y de asesoría.

CAPITULO I ÓRGANO DE AUTORIDAD

Artículo 9. . Son autoridades de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas:

- I. El Director.
- II. El Subdirector Académico.
- III. El Subdirector Técnico
- IV. El Subdirector Administrativo.
- V. El Jefe de la Sección de Estudios de Posgrado e Investigación.
- VI. Los Jefes de Carrera:

 Biólogo
 Ingeniero Bioquímico
 Ingeniero en Sistemas Ambientales
 Químico Bacteriólogo Parasitólogo
 Químico Farmacéutico Industrial

VII. Los Jefes de los Departamentos

Biofísica
Bioquímica
Botánica
Farmacia
Fisiología
Ingeniería Bioquímica
Ingeniería en Sistemas Ambientales
Inmunología
Microbiología
Morfología
Parasitología
Química Inorgánica
Química Orgánica
Zoología

DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA NACIONAL DE CIENCIAS BIOLÓGICAS

Artículo 10. El Director de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas es la primera y máxima autoridad del plantel. Tendrá las facultades y obligaciones señaladas a los Directores de las Escuelas, centros y unidades dependientes del Instituto Politécnico Nacional en su Reglamento Interno, artículo 173, y las que este ordenamiento le confiere.

Artículo 11. Son facultades y obligaciones del Director de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas:

- I. Asumir la presencia académica y administrativa del plantel, así como programar, dirigir y coordinar sus actividades.
- II. Elaborar el programa que habrá elaborado durante su gestión.
- III. Respetar y hacer cumplir las leyes y reglamentos vigentes, los planes y programas de estudios autorizados y en general, las disposiciones jurídicas y administrativas, así como los acuerdos emanados de las autoridades competentes.
- IV. Designar, en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, al personal adscrito a la Escuela.
- V. Girar las instrucciones de carácter administrativo y técnico que se requieran la mejor organización y funcionamiento de la Escuela.
- VI. Gestionar, distribuir y controlar, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la materia, los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales de apoyo que requiera para el desempeño de las funciones de la Escuela.

- VII. Presidir el Consejo Técnico Consultivo Escolar, salvo en casos previstos por el artículo 179 del Reglamento Interno del IPN.
- VIII. Cumplir y hacer cumplir los planes y programas de estudio vigentes aprobados por el Consejo General Consultivo.
- IX. Integrarse a los programas de desarrollo directivo del Instituto.
- X. Hacer conocimiento del CTCE y de las autoridades de la Escuela. El proyecto del programa de presupuesto anual.
- XI. Presentar al Director General del IPN, por conducto del área correspondiente, el proyecto de presupuesto anual de la Escuela.
- XII. Presentar al CTCE, en noviembre de cada año, el programa de trabajo que habrá de cumplir durante el siguiente ejercicio para someterlo, posteriormente, a la aprobación del Director General.
- XIII. Rendir en enero de cada año al CTCE el informe anual de actividades académicas y administrativas.
- XIV. Establecer e integrar las comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de las funciones de la dirección de la Escuela y ocupar la presidencia de las mismas.
- XV. Acordar con el Director General y demás autoridades centrales del Instituto los asuntos que así lo requieran.
- XVI. Ejercer el Presupuesto anual de egresos y administrativos el patrimonio del plantel de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- XVII. Ser responsable del inventario activo fijo de la Escuela.
- XVIII. Convocar y presidir las sesiones del CTCE de acuerdo a los reglamentos vigentes.
- XIX. Autorizar el programa de Año Sabático de los profesores que tienen derecho al mismo. Tomando las medidas administrativas necesarias para que continúen recibiendo las percepciones y prestaciones que les corresponden. Así como exigir los informes correspondientes a las actividades académicas que los profesores realicen durante este periodo.
- XX. Gestionar ante las autoridades correspondientes del IPN, el otorgamiento y pago de becas a que sean merecedores los profesores de la Escuela, de acuerdo a sus méritos académicos y de investigación.
- XXI. Extender el nombramiento a los jefes de Carrera, a los jefes de los Departamentos Académicos, a los Presidentes de Academia y a los Jefes de Laboratorio.
- XXII. Discutir en Reunión Colegiada de todas las autoridades de la Escuela la distribución del presupuesto para docencia e investigación.
- XXIII. Promover el establecimiento de relaciones académicas y de investigación con instituciones nacionales y extranjeras.
- XXIV. Establecer relaciones de cooperación e investigación, preparación profesional complementaria y asistencia técnica con las Secretarías de Estado y los sectores de bienes y servicios, relacionados con los campos de actividad de la Escuela. Así como los organismos internacionales que promueven actividades de esta índole.
- XXV. Promover el establecimiento de centros de experimentación, investigación y producción para la Escuela.

- XXVI. Representar a la Escuela en el Consejo General Consultivo.
- XXVII. Someter a consideración a las autoridades y órganos consultivos del IPN, aquellos asuntos de interés de la Escuela que no pueden ser resueltos en la misma.
- XXVIII. Resolver los problemas escolares de los alumnos en los términos de las disposiciones reglamentarias aplicables.
- XXIX. Hacer cumplir el calendario académico escolar.
- XXX. Vigilar que los departamentos y academias de profesores cumplan con las funciones que le señala este Reglamento.
- XXXI. Cuidar que dentro de la Escuela se desarrollen las labores ordenada y eficientemente. Aplicando las medidas necesarias conforme a la ley y a los reglamentos vigentes.
- XXXII. Apoyar y promover actividades científicas, culturales y deportivas.
- XXXIII. Mantener informada a la comunidad de los asuntos importantes para la misma.
- XXXIV. Las demás que sean necesarias para cumplir con las anteriores y las que se deriven de la Ley Orgánica del Reglamento Interno del IPN y de otros ordenamientos jurídicos y administrativos internos aplicables.

Artículo 12. El Director de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas será designado de acuerdo con lo que establecen los artículos 14, fracción XVII y 21 de la Ley Orgánica del Instituto.

Artículo 13. El Director de la ENCB durará en su cargo tres años.

Artículo 14. El Director de la ENCB podrá ser designado por una sola vez para otro periodo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley Orgánica.

Artículo 15. El candidato a Director de la ENCB deberá llenar como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana
- II. Tener el título profesional de una carrera cursada en el IPN, de preferencia de la ENCB, con una antigüedad no menor de 5 años y tener grado académico, expedido por el Instituto o por otra Institución de prestigio similar.
- III. Ser profesor de carrera, titular en la Escuela, con nombramiento definitivo y tener una antigüedad mínima de cinco años en actividades académicas en el plantel, inmediatamente anteriores a la fecha de su designación.
- IV. Estar trabajando en investigación y tener trabajos publicados en revistas científicas de reconocido prestigio.
- V. Trabajar de tiempo completo y exclusivo en la Escuela.

VI. Tener las siguientes características:

- a) No haber sido sancionado por incurrir en alguna responsabilidad prevista en el Reglamento Interno del IPN.
- b) Tener reconocidos principios éticos.
- c) Poseer un conocimiento profundo de la estructura y función de ENCB.
- d) Tener la capacidad de representar los intereses propios de la Escuela.
- e) Tener experiencia administrativa.
- f) Saber escuchar los problemas de todos sectores de la comunidad.
- g) Ser imparcial, diplomático y mediador.
- h) Decidir por discusión y argumentación y no por presiones.

Artículo 16. El CTCE deberá convocar a la comunidad de la Escuela, a fin de que presente candidatos a Director en un plazo no mayor de ocho días hábiles, a partir de la fecha de emisión de la convocatoria.

Artículo 17. La terna de candidatos al cargo de Director de la ENCB será seleccionada por el CTCE de los candidatos propuestos por la comunidad de la escuela, las propuestas serán recibidas por escrito, debidamente argumentadas y acompañadas de los *Curriculum vitae* de los candidatos.

Artículo 18. La terna de candidatos al cargo de Director de la ENCB deberá darse a conocer a la comunidad de la Escuela en un plazo no mayor de 72 horas a partir de la fecha del cierre de la convocatoria.

Artículo 19. El Director de la ENCB será designado por el Director General del IPN, seleccionándolo de entre los tres candidatos propuestos por el CTCE.

Artículo 20. El Director de la ENCB cesará en sus funciones por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por renuncia.
- II. Al término de la duración de su cargo, conforme a lo dispuesto por los artículos 21 de la Ley Orgánica del Instituto y 182 del Reglamento Interno del IPN ó
- III. Por disposición del Director General, cuando así lo requiera el interés Institucional o la buena marcha del Plantel.

Artículo 21. En caso de ausencia no mayor de tres meses, El Director de la Escuela será sustituido por alguno de los Subdirectores. Académico, Técnico y administrativo en ese orden: hasta que el Director General designe formalmente a alguno de ellos, de acuerdo al artículo 179 del Reglamento Interno del IPN. Si la ausencia es mayor de tres meses se considerara como definitiva y se procederá en los términos de artículo 15 de este Reglamento.

DE LOS SUBDIRECTORES DE LA ESCUELA NACIONAL DE CIENCIAS BIOLÓGICAS

Artículo 22. La ENCB contará con tres Subdirectores: Académico, Técnico y Administrativo, quienes tendrán las facultades y obligaciones señaladas a los subdirectores de las Escuelas, centros y unidades dependientes del Instituto Politécnico Nacional en su Reglamento Interno y las que este ordenamiento le confiere. Los Subdirectores podrán ser designados por una sola vez para otro periodo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley Orgánica.

Artículo 23. Son facultades y obligaciones de los Subdirectores de la ENCB:

- I. Auxiliar al Director de la Escuela en servicio en el ejercicio de sus funciones.
- II. Coordinar y controlar las actividades de la subdirección de su cargo.
- III. Desempeñar las comisiones que el Director le encomiende.
- IV. Acordar con el Director de la Escuela.
- V. Resolver los asuntos de su competencia.
- VI. Presentar al Director de la Escuela las sugerencias de carácter académico, técnico y administrativo que consideren pertinentes para mejorar los servicios educativos.
- VII. Las demás que se requieren para cumplir con las anteriores y las que se deriven de la Ley Orgánica del Instituto, del presente reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

Artículo 24. Son funciones del subdirector Académico de la Escuela:

- I. Coordinar las actividades de docencia de la Escuela.
- II. Organizar programas de superación académica para el personal docente y personal de apoyo y asistencia a la educación.
- III. Organizar cursos de actualización del personal docente de apoyo y asistencia a la educación.
- IV. Promover y coordinar las actividades que tiendan a elevar el nivel académico de la Escuela.
- V. Coordinar los trabajos de la Comisión de Planes y Programas de Estudio.
- VI. Coordinar los programas de titulación de la Escuela.
- VII. Evaluar los programas de prácticas extramuros de la Escuela.
- VIII. Coordinar la ejecución de los programas de intercambio académico.
- IX. Impulsar la proyección académica de la Escuela.
- X. Coordinar las actividades relacionadas con la elaboración de material didáctico orientado a las necesidades de la Escuela.
- XI. Promover y coordinar los programas de diseño de equipo para propósitos de enseñanza en la Escuela.
- XII. Promover que el personal docente se incorpore a los programas de posgrado.

- XIII. Impulsar la formación de profesionales en el área de ciencias biológicas.
- XIV. Organizar eventos que coadyuven a la superación académica de la Escuela.
- XV. Supervisar y controlar los programas de año sabático.
- XVI. Promover los programas de extensión de la docencia.
- XVII. Controlar y supervisar los programas para la conformación de los recursos humanos.
- XVIII. Proponer al personal docente para participar en programas de intercambio académico.
- XIX. Supervisar los programas de intercambio académico.

Artículo 25. Son funciones del Subdirector Técnico de la Escuela:

- I. Controlar las actividades escolares, administrativas y socioculturales de los alumnos de la Escuela, respetando las normas institucionales.
- II. Coordinar programas de actividades culturales y deportivas.
- III. Coordinar supervisar la adquisición del acervo bibliográfico adecuado para el proceso enseñanza-aprendizaje.
- IV. Coordinar programas de superación de los alumnos de licenciatura de la Escuela.
- V. Coordinar los programas que contribuyen al acervo científico de la Escuela.
- VI. Coordinar los programas de Servicio Social en la Escuela.
- VII. Coordinar la edición de las publicaciones periódicas de la Escuela.
- VIII. Organizar y supervisar la ejecución de prácticas extramuros.
- IX. Promover la extensión académica.
- X. Promover la extensión de la ciencia y la tecnología.

Artículo 26. Son funciones del Subdirector Administrativo de la Escuela:

- I. Organizar las comisiones de evaluación de la eficiencia del proceso administrativo.
- II. Coordinar el proceso de selección del personal docente y no docente de nuevo ingreso.
- III. Supervisar la ejecución de los trámites en relación a las prestaciones para el personal docente y no docente de la Escuela.
- IV. Coordinar programas de mantenimiento y adaptaciones de los bienes muebles e inmuebles de la Escuela.
- V. Supervisar y controlar los recursos que se asignan a través de partidas presupuestales para la adaptación de la Escuela.
- VI. Administrar los recursos financieros que se aplican al mantenimiento de bienes muebles, inmuebles e instalaciones, así como adaptaciones a talleres y laboratorios de la Escuela.
- VII. Administrar los recursos financieros generados por el servicio externo de la Escuela.

Artículo 27. Los Subdirectores de la Escuela serán designados por el Director General del Instituto Politécnico Nacional, propuesta del Consejo Técnico Consultivo de la Escuela, con base en las ternas propuestas por el mismo Consejo, de acuerdo con el Reglamento Interno del IPN y el presente Reglamento.

Artículo 28. Los requisitos para ser Subdirector son:

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Tener título profesional del IPN, de preferencia de la ENCB y con antigüedad no menor de 5 años.
- III. Ser profesor de carrera, titular y tener como mínimo cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de su designación en actividad académica continua en la Escuela.
- IV. Trabajar de tiempo completo y de preferencia de tiempo exclusivo en la Escuela.
- V. Ser de reconocida ética académica y profesional.
- VI. Los Subdirectores de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas deberán cubrir además los siguientes requisitos:
 1. El Subdirector Académico, debe poseer grado académico y tener experiencia en una rama del conocimiento relativa al área académica del Plantel.
 2. El Subdirector Técnico, debe poseer de preferencia grado académico y de preferencia tener experiencia docente administrativa en este plantel.
 3. El Subdirector Administrativo, debe poseer reconocida experiencia administrativa en este plantel.

Artículo 29. Los Subdirectores de la ENCB cesarán en sus funciones por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por renuncia.
- II. Al término de la duración de su cargo, conforme a lo dispuesto a los artículos 21 de la Ley Orgánica del Instituto y el 182 del Reglamento Interno del IPN.
- III. Por disposición del Director General, cuando así lo requiera el interés institucional o la buena marcha del plantel.

Artículo 30. En caso de ausencia no mayor de tres meses de alguno de los Subdirectores, el Director de la Escuela designará un funcionario que lo sustituirá, de lo cual informará al CTCE y al Director General del Instituto. Si la ausencia es mayor de tres meses se considera como definitiva y se procederá en términos de artículo 28 de este Reglamento.

DEL JEFE DE LA SECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

Artículo 31. El Jefe de la Sección de Estudios de Posgrado e Investigación (SEPI) de la ENCB será nombrado por el Director General del Instituto, de una terna que le proponga el Colegio de Profesores de la SEPI por conducto del Director del Plantel.

Artículo 32. El Jefe de la Sección de Estudios de Posgrado e Investigación durará en su cargo tres años y podrá ser designado en la misma forma por una sola vez, para otro periodo. El jefe de la SEPI tendrá igual categoría que un Subdirector.

Artículo 33. Corresponde al Jefe de la SEPI:

- I. Representar a la Sección de Estudios de Posgrado e Investigación.
- II. Promover, organizar y coordinar las actividades académicas y administrativas de la sección a su cargo.
- III. Promover, organizar y coordinar las actividades de investigación de la sección a su cargo.
- IV. Formular el plan anual de actividades en el que se establezcan las metas de la Sección y darlo a conocer al Colegio de Profesores de la SEPI y al Director de la Escuela.
- V. Presentar por conducto del Director de la Escuela a la Coordinación General de Estudios de Posgrado e Investigación los proyectos de planes y programas de estudios y los cuadros de compatibilidad de materias formulados por el Colegio de los Profesores de la Sección así como las modificaciones a los planes y programas de estudios que proponga el propio Colegio.
- VI. Supervisar el desarrollo de los planes y programas de estudios aprobados por el Consejo General Consultivo.
- VII. Vigilar el debido cumplimiento de los programas de actividades de los alumnos.
- VIII. Presentar por conducto del Director de la Escuela a la Dirección de Estudios de Posgrado e Investigación, para su aprobación y trámites, el proyecto de presupuesto anual de la Sección.
- IX. Convocar y presidir las sesiones del Colegio de profesores de la Sección.
- X. Presentar en la sección correspondiente del Colegio de Profesores a los nuevos miembros del colegio.
- XI. Evaluar sistemáticamente las actividades de la Sección a su cargo y mantener informados de los resultados obtenidos a la Coordinación General de Estudios de Posgrado e Investigación, a la Dirección de la Escuela y al Colegio de Profesores SEPI.
- XII. Por conducto del Director de la Escuela solicitar a la Coordinación General de Estudios de Posgrado e Investigación el otorgamiento de diplomas de especialización o de grado académico, según el caso, a los

alumnos que hayan cumplido satisfactoriamente con los requisitos señalados en el Reglamento correspondiente.

- XIII. Presentar a la Dirección de la Escuela las propuestas para la designación del personal académico de la Sección, previa aprobación del Colegio de Profesores.
- XIV. Integrar las Comisiones de admisión de los alumnos, a propuesta del Colegio de profesores y resolver sobre los dictámenes que éste les presente.
- XV. Nombrar a los Consejos de Estudio y a los Directores de Tesis a propuesta de las academias de posgrado.
- XVI. Rendir un informe anual de actividades a la Coordinación General de Estudios de Posgrado e Investigación, a la Dirección de la Escuela y al Colegio de Profesores.
- XVII. Las demás funciones que se prevean en este Reglamento y otros ordenamientos legales.

Artículo 34. Para ser jefe de la Sección de Posgrado e Investigación se requiere:

- I. Poseer grado académico en algunas de las especialidades que se imparten en la SEPI o en alguna especialidad pertinente al mismo campo.
- II. Protestar formalmente que estará tiempo completo y exclusivo en la Escuela. La violación del compromiso contraído en los términos de la fracción anterior, será causa justificada para que el Jefe de la Sección sea removido de dicho cargo.

Artículo 35. En caso de ausencia no mayor de tres meses del Jefe de la SEPI, el Director de la Escuela previa propuesta del Colegio de Profesores, designará a quién debe sustituirlo y de lo cual informará al Director General de Instituto. Si la ausencia es mayor de tres meses se considerará como definitiva y se procederá en los términos del artículo 32 de este Reglamento.

DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Artículo 36. Los Departamentos Académicos son unidades de docencia, investigación, asistencia y/o servicio externo, así como de administración, dentro de los cuales se desarrollan las actividades académicas correspondientes a una o un grupo de disciplinas estrechamente relacionadas entre sí, tanto a nivel de licenciatura como de posgrado.

Artículo 37. Cada Departamento estará integrado por el personal docente dedicado a la enseñanza y a la investigación científica y tecnológica por los técnicos, trabajadores de servicios y administrativos adscritos a él, así como el área física e instalaciones necesarias para su funcionamiento.

Artículo 38. Cada Departamento podrá organizarse en secciones, laboratorios y servicios de acuerdo con las necesidades que plantean las tareas docentes, de investigación, asistencia técnica y servicio externo.

Artículo 39. La modificación de la estructura orgánica de la Escuela, como es la creación o la supresión de un departamento es aprobada en el área de programación del Instituto lo que se realiza tomando como base el artículo 37 de este Reglamento, la aceptación de las autoridades de la Escuela y la aprobación del Consejo Técnico Consultivo Escolar.

Artículo 40. Cada Departamento Académico será dirigido por un Jefe de Departamento.

Artículo 41. Son facultades y obligaciones de los Jefes de Departamento:

- I. Trabajar tiempo completo y exclusivo, distribuido en dos turnos, y continuar con su actividad docente.
- II. Responsabilizarse directamente de toda actividad administrativa, docente, de investigación y asistencia técnica que en todos los niveles se realice dentro del departamento a su cargo.
- III. Coordinar las actividades de docencia de su departamento.
- IV. Impulsar los trabajos de investigación que se realicen en el Departamento de su cargo, cuidando que se cumpla con los objetivos de los mismos.
- V. Vigilar que la publicación de los trabajos técnicos y científicos se reúnan las características adecuadas, se dé crédito al Departamento y a la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas. Esto incluye las publicaciones periódicas, los resúmenes para congresos, los libros, los trabajos monográficos, las tesis, los apuntes etc.
- VI. Procurar que el material de consumo, equipo mobiliario y otros accesorios indispensables para el desarrollo de los cursos, de las labores de investigación y de los trabajos de tesis, sean suficientes y adecuados, por lo que todos los pedidos correspondientes deberán ser formulados con la previsión del caso, a la Dirección de la Escuela.
- VII. Informar por escrito, a solicitud de la Dirección de la Escuela, de las actividades desarrolladas en el departamento de su cargo.
- VIII. Realizar reuniones con los profesores del Departamento, cuando menos una cada tres meses y comunicar a la Dirección de la Escuela en caso necesario las conclusiones de la misma.
- IX. Presentar a las autoridades correspondientes las sugerencias provenientes de las academias de profesores de su Departamento, que tiendan a mejorar las labores educativas, de investigación y de asistencia técnica de la Institución.
- X. Tener acuerdo con el Director de la Escuela por lo menos una vez al mes para informar de la marcha del Departamento.

- XI. Auxiliar a las autoridades de la Escuela en resoluciones de los problemas escolares, en la organización, orientación y vigilancia de las actividades educativas.
- XII. De común acuerdo con el Jefe de Carrera, o de Laboratorio de la Sección de Investigación correspondiente, autorizar la realización de las tesis de licenciatura y de grado dentro del Departamento y dar las facilidades necesarias para llevarlas a cabo en el plazo fijado.
- XIII. Tomar las medidas académicas y administrativas con la previsión necesaria, para que el personal que tenga derecho a disfrutar del año sabático pueda hacerlo sin que se entorpezcan las actividades que se desarrollan en el Departamento.
- XIV. Autorizar el plan de actividades a realizar por el profesor durante el tiempo que se va a disfrutar del año sabático, cuando reúna las condiciones establecidas en el Reglamento de Año Sabático.
- XV. Presentar al Director de la Escuela, para su registro el plan de actividades a desarrollar en el año sabático por los profesores de su Departamento y tomar todas las medidas administrativas necesarias.
- XVI. Gestionar ante el Director de la Escuela todos los movimientos de nombramientos de personal del Departamento como: otorgamiento de licencias, nombramientos, promociones cambios de adscripciones y prestaciones de acuerdo con lo establecido por el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Personal Académico del IPN y el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal no Docente del IPN.
- XVII. Proponer a la Dirección de la Escuela, de acuerdo con la organización interna del Departamento, a los colaboradores necesarios para el mejor desempeño de su función.
- XVIII. Las demás que sean propias a la naturaleza de su cargo que le fije este Reglamento.

Artículo 42. El candidato a Jefe de un Departamento Académico de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas, deberá llenar los siguientes requisitos:

- I. Tener título profesional y de preferencia grado académico con especialidad afín a las actividades que se desempeñan dentro del Departamento.
- II. Haber residido cuando menos los últimos tres años en el Departamento. Desempeñar labores docentes y de investigación a tiempo completo.
- III. Para efectos del inciso II, las estancias y licencias con goce de sueldo, autorizadas por la Dirección de la Escuela con duración máxima de un año, podrán ser consideradas dentro del tiempo de residencia.
- IV. Tener trabajos originales publicados en revistas de reconocido prestigio y haber dirigido tesis de nivel licenciatura o de posgrado.

Artículo 43 El Jefe de Departamento saliente convocará a una reunión de profesores para seleccionar candidatos a ocupar el cargo de Jefe de Departamento.

Artículo 44. Los profesores de Departamento reunidos en asamblea mayoritaria elegirán según los mecanismos que decidan, el o los candidatos que reúnan los requisitos estipulados para ocupar el cargo de Jefe de Departamento, los cuales serán propuestos a la Dirección de la Escuela, adjuntando *currículum vitae* y la argumentación de la propuesta. Los profesores propondrán el proceso de elección.

Artículo 45. El Director otorgará por escrito el nombramiento para ocupar el puesto de Jefe de Departamento.

Artículo 46. Los Jefes de Departamento durarán en su cargo tres años.

Artículo 47. Los Jefes de Departamento pueden ser reelectos, siempre y cuando la academia de profesores del Departamento así lo manifiesten, de acuerdo con lo señalado en el artículo 45 de este Reglamento.

Artículo 48. El Jefe de Departamento podrá ser sustituido por:

- I. Terminación de su gestión.
- II. Renuncia.
- III. Petición al Director de la Escuela por escrito y argumentada, emanada de una reunión de academia, y avalada por la firma de la mayoría de profesores del propio Departamento.
- IV. Por disposición del Director de la Escuela, cuando así lo requiera el interés y la buena marcha del Departamento.

DE LOS JEFES DE CARRERA

Artículo 49. El Jefe de Carrera es la autoridad académica responsable de los programas de estudios de la carrera correspondiente y depende de la Subdirección Académica.

El Jefe de la Carrera tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar a la carrera en el área correspondiente en reuniones de tipo académico y científico.
- II. Presidir las comisiones que el CTCE le designe.
- III. Proponer a la Dirección de la Escuela de común acuerdo con la Subdirección Académica los Coordinadores del Servicio Social y prácticas y visitas escolares.
- IV. Proponer a la Dirección de la Escuela la persona que colabore con la Jefatura como Subjefe de Carrera,
- V. Realizar asambleas plenarias con maestros y/o alumnos de la carrera cuando lo juzguen necesario.
- VI. Ser responsable de que los planes y programas de estudios se ajusten a los objetivos de la especialidad.

- VII. Presidir la comisión de planes y programas de estudio de la carrera.
- VIII. Celebrar reuniones periódicas con las comisiones que presida.
- IX. Solicitar la autorización de la Dirección para suspender oficialmente las labores por el tiempo necesario cuando se realicen asambleas plenas de carrera.
- X. Celebrar reuniones periódicas con los profesores de la academia de ciencias sociales humanísticas, con el objeto de lograr una mejor formación integral de alumnos de la carrera.
- XI. Proponer al Consejo Técnico Consultivo Escolar, previa reunión con la comisión de planes y programas de estudio, y con las academias correspondientes:
 - a) Las modificaciones al plan de estudios vigentes de su especialidad.
 - b) Las consecuentes modificaciones al cuadro de compatibilidades de las materias del citado plan de estudio vigente.
- XII. Tramitar ante la instancia correspondiente el tema u opción de titulación previo dictamen de la academia correspondiente, de acuerdo con el Reglamento de Titulación vigente en el IPN.
- XIII. Designar al jurado para los exámenes profesionales de acuerdo con el artículo 179.
- XIV. Organizar periódicamente seminarios y conferencias tanto para alumnos como para profesores acerca del campo de aplicación y proyección de la carrera.
- XV. Solicitar a la Dirección de la Escuela los recursos materiales y humanos a fin de desarrollar sus actividades de una manera más expedita.
- XVI. Estrechar y planear programas de trabajo a corto y a largo plazo entre la Jefatura y los Coordinadores de Servicio Social y prácticas extramuros de la carrera a fin de que las prácticas, estancias y visitas que deban realizarse por los alumnos y profesores, sean un complemento real de los conocimientos que reciban los primeros y puedan orientar mejor sus enseñanzas de acuerdo con las necesidades y metas de desarrollo del país.
- XVII. Sustener reuniones, cuantas veces sean necesarias, con las autoridades de la Escuela.
- XVIII. Asesorar y orientar a los alumnos de su carrera que presenten problemas académicos.
- XIX. Presidir las comisiones creadas por el Consejo Técnico Consultivo Escolar, para dictaminar sobre los casos que sean presentados a éste.
- XX. Asesorar y orientar a los pasantes y egresados sobre las diversas opciones de titulación y recomendar la que mejor convenga, de acuerdo con su currículo escolar y con su antigüedad como egresado.

Artículo 50. El Jefe de Carrera durará en su cargo tres años.

Artículo 51. El CTCE emitirá, cuando menos un mes antes del término de la gestión, la convocatoria para la elección del Jefe de Carrera. El Jefe de Carrera

y los consejeros en funciones distribuirán esta en la comunidad de la carrera correspondiente, misma que contendrá los requisitos necesarios para ocupar el puesto.

Artículo 52. El candidato para ocupar el cargo del Jefe de Carrera, deberá llenar como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Tener título de la carrera que va a representar con una antigüedad mínima de 5 años y de preferencia con un posgrado.
- II. Tener cuando menos cinco años como profesor de dicha carrera en la Escuela.
- III. Tener un currículum vitae sobresaliente desde el punto de vista académico.
- IV. Tener tiempo completo y de preferencia exclusivo en la Escuela.

Artículo 53. Los candidatos a Jefe de Carrera se propondrán en asamblea mayoría de profesores y estudiantes de la carrera. Los consejeros de la Carrera que estén en funciones efectuarán el proceso de elección de candidatos y escrutinio, y fijarán la duración del proceso de votación.

Artículo 54. El voto para la elección deberá ser secreto y directo, para lo cual la comisión se basará en el padrón de estudiantes y profesores de la Escuela que intervengan en los cursos curriculares de la carrera.

Artículo 55. Al término de la votación la comisión hará el escrutinio públicamente en la fecha prevista, y ante un representante de las autoridades levantará un acta sobre el resultado de recuento de votos y la dará a conocer a la comunidad.

Artículo 56. Los resultados del escrutinio y el acta correspondiente serán turnados por la comisión al Director de la Escuela y al CTCE.

Artículo 57. El candidato que reúna mayor número de votos será nombrado por el Director como Jefe de Carrera. En el caso de que dos candidatos tengan igual número de votos, el Director de la Escuela, previa consulta con el Consejo Técnico Consultivo Escolar, designará al Jefe de Carrera tomando en consideración:

- I. El *Curriculum vitae* académico del candidato.
- II. Antigüedad del candidato como profesor y de haberse titulado.
- III. La labor desempeñada en comisiones académicas administrativas así como su relación con profesores y alumnos.

Artículo 58. El Jefe de Carrera puede ser reelecto, siempre y cuando los profesores y estudiantes de la carrera así lo manifiesten, de acuerdo con lo señalado en el artículo 54 de este Reglamento.

Artículo 59. El Jefe de Carrera podrá ser sustituido por:

- I. Renuncia.
- II. Petición argumentada que se presente a la Dirección por escrito. Esta petición deberá estar suscrita por mayoría de los profesores y alumnos de acuerdo al padrón de los dos últimos semestres, y nunca por la mayoría de una asamblea de carrera.

DE LAS ACADEMIAS

Artículo 60. La integración y funcionamiento de las academias de profesores, estará sujeta a lo estipulado en el Reglamento de las Academias del Instituto Politécnico Nacional.

Artículo 61. Para efectos de este Reglamento, las academias son los órganos constituidos por profesores, con la finalidad de opinar, analizar, estructurar y evaluar el proceso educativo.

Artículo 62. La estructura orgánico – funcional del plantel autorizada por el Director General, integrará en la estructura de la Subdirección Académica a las academias, las cuales podrán constituirse en alguna de las siguientes formas:

- I. Academia por asignatura.
- II. Academias por asignaturas afines.
- III. Academias por especialidad.
- IV. Academia por área de conocimiento.

Artículo 63. Las academias tendrán un Presidente de Academia, que será el representante de la misma.

Artículo 64. La calidad del miembro de una academia es obligatoria, y formará parte de las actividades académicas del personal docente.

Artículo 65. Las academias realizarán las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, ejecutar, analizar y evaluar las acciones relativas al proceso enseñanza – aprendizaje, a la investigación educativa y a la extensión de las culturas científicas y tecnológicas, relacionadas con la academia correspondiente.
- II. Planear, programar y proponer para el inicio de cada semestre las tareas a desarrollar con relación a las actividades de docencia, de investigación educativa y de extensión, a fin de elevar la calidad de la enseñanza en su especialidad, distribuyendo la carga académica entre sus integrantes, de acuerdo con las necesidades de la academia y en coordinación con el departamento al que pertenezca.
- III. Determinar los contenidos temáticos de los programas de estudio, sus objetivos, cargas horarias, procedimientos de evaluación, así como su

- actualización y modificación, considerando el currículum y el perfil profesional de la carrera en forma integral, de conformidad con los preceptos institucionales aplicables y deberá hacer propuestas de actualización y modificación a los planes y programas de estudio.
- IV. Analizar, proponer, aplicar e investigar los métodos, técnicas y recursos didácticos que faciliten el proceso de enseñanza – aprendizaje.
 - V. Determinará las actividades de aprendizaje para las asignaturas teóricas, teóricas y prácticas, y teórico-prácticas que se imparten en las aulas y los laboratorios, a fin de mantener su homogeneidad y calidad.
 - VI. Planear, desarrollar y evaluar, en coordinación con el Departamento al que estén integradas y con los Jefes de Carrera correspondientes, los planes y programas de estudio, los programas de prácticas y visitas escolares, así como designar a los profesores responsables de las mismas, conforme a lo establecido en el Reglamento de Prácticas y Visitas Escolares.
 - VII. Determinar al inicio de cada semestre los contenidos programáticos a evaluar y elaborar los exámenes parciales y a título de suficiencia.
 - VIII. Actualizar permanentemente la bibliografía básica o de consulta de los programas de estudio de cada asignatura y solicitar a través del Jefe de Departamento su adquisición para la Biblioteca del plantel.
 - IX. Promover la investigación educativa y el desarrollo tecnológico acorde con el programa académico del plantel.
 - X. Hacer un seguimiento permanente de los avances de los contenidos programáticos de cada asignatura.
 - XI. Difundir por conducto de sus integrantes, los programas de estudio entre los alumnos al inicio de cada semestre.
 - XII. Integrar un banco de reactivos y materiales que coadyuven a la evaluación del conocimiento y habilidades de los alumnos, para retroalimentar los propios sistemas de evaluación.
 - XIII. Evaluar al término del semestre el desarrollo de los programas de estudio correspondientes.
 - XIV. Participar como parte del jurado calificador en el proceso de promoción docente del personal del departamento.
 - XV. Actuar como consultora académica en aquellos casos en que las autoridades escolares así lo soliciten.
 - XVI. Participar en las publicaciones del plantel o del Instituto, aportando artículos relativos a sus actividades académicas.

Artículo 66. La planeación semestral de las actividades frente a grupo que realizará la academia se hará en coordinación con el Jefe de Departamento, de acuerdo con:

- I. La integración de los contenidos programáticos que se impartan.
- II. La planeación general establecida, incluyendo los exámenes parciales y
- III. El cronograma respectivo señalado en el calendario académico escolar de la ENCB.

Artículo 67. La planeación semestral de las actividades de extensión académica se realizará en coordinación y de acuerdo con el Jefe de Departamento.

Artículo 68. En relación con sus integrantes, correspondientes a las academias:

- I. Promover la supervisión académica de sus miembros, mediante asistencia a seminarios, simposio, mesas redondas, congresos cursos y otros análogos; y participación de trabajos relacionados con el campo profesional y docentes en actos académicos organizados por el Instituto Politécnico Nacional o por otras instituciones educativas o asociaciones profesionales.
- II. Solicitar al Jefe de Departamento al que esté integrado, la impartición de cursos para la actualización, capacitación y profesionalización de sus miembros.
- III. Proponer y avalar académicamente, en primer término los proyectos que para el ejercicio del año sabático formulen los miembros de la misma.
- IV. Evaluar los informes trimestrales que en ejercicio del año sabático rindan sus integrantes.
- V. Recomendar, para su publicación oficial al Departamento Académico al que esté integrada, los libros y apuntes elaborados por sus miembros en el ejercicio del año sabático o durante sus actividades de extensión académica.

Artículo 69.La constitución e instalación de nuevas academias estará a cargo del Director del Plantel o quién le designe, quién convocará a los profesores que deban integrarlas.

Artículo 70. Las academias sesionarán en reuniones ordinarias y extraordinarias, que se llevarán a cabo en las instalaciones del plantel, y cuando se requiera hacerla fuera de éste deberá ser con la autorización del Director del Plantel.

Artículo 71. Las reuniones de las academias serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes de las mismas; sus acuerdos se tomarán por mayoría y serán obligatorios para todos los integrantes de la academia.

Artículo 72. Independientemente de que así lo considere necesario su Presidente, para tratar algún asunto urgente, las academias celebrarán reuniones extraordinarias, que se llevarán a cabo con los profesores asistentes.

DEL PRESIDENTE DE LA ACADEMIA

Artículo 73. Cada academia tendrá un Presidente, quién durará en su cargo dos años. Será decisión de la academia su ratificación para un nuevo periodo o su cambio.

Artículo 74. Son obligaciones y facultades del Presidente de Academia:

- I. Representar a la academia en todos los asuntos de carácter académico.
- II. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas de carácter académico así como los acuerdos tomados en el seno de la academia.
- III. Coordinar y verificar el cumplimiento de las tareas académicas de los miembros de la academia.
- IV. Convocar y presidir las reuniones de academias ordinarias y extraordinarias en coordinación con el Jefe del Departamento.
- V. Propiciar que los profesores alcancen el máximo nivel académico en el cumplimiento de sus funciones docentes.
- VI. Propugnar por el adecuado proceso de impartición e instrumentación de actividades frente a grupo y el total cumplimiento del contenido temático de los programas de estudio.
- VII. Someter a la opinión de la academia los trabajos y resultados de las investigaciones educativas realizadas por sus integrantes, previo a la práctica docente o a su divulgación oficial.
- VIII. Proponer a la autoridad correspondiente a dos representantes miembros de la academia, para integrar el jurado de los exámenes de oposición.
- IX. Coordinar la evaluación seguimiento y control del proceso enseñanza – aprendizaje que realice la academia.
- X. Rendir a la Subdirección Académica el informe semestral del desarrollo y funcionamiento de la misma, así como los demás que le solicite.
- XI. Las demás que le encomiende el Director del Plantel.
- XII. Solicitar por conducto oficial las necesidades para la realización de las funciones docentes.

Artículo 75. Para ser Presidente de Academia se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Poseer título profesional de preferencia grado académico.
- II. Ser profesor de carrera, de tiempo completo y de preferencia exclusivo.
- III. Tener asignada carga académica.
- IV. Ser miembro de la academia con una antigüedad mínima de tres años, inmediatamente anteriores a su designación, e impartir cátedra en la misma y
- V. Tener amplios conocimientos en el campo de competencia de la academia.

Artículo 76. La academia elegirá por votación mayoritaria al Presidente, de acuerdo a los mecanismos que establezca y mediante el análisis de los *currículum vitae* de los candidatos.

Artículo 77. El Director, después de constatar que el candidato cumple con los requisitos establecidos procederá a nombrar al Presidente de la Academia.

Artículo 78. En la primera sesión que celebre la academia a partir del nombramiento del Presidente, el Subdirector Académico del Plantel dará oficialmente posesión al nuevo Presidente de Academia.

Artículo 79. Cuando no exista Presidente de Academia designado en ausencia de éste el Subdirector Académico o quién él designe, asumirá las funciones de Presidente de Academia.

Artículo 80. El Presidente de Academia será separado de su cargo, por petición de la Academia, cuando no cumpla con sus funciones.

Artículo 81. El Presidente de Academia deberá tener carga frente a grupo durante su gestión en la academia correspondiente, con excepción de aquellas academias que impartan asignaturas optativas o no secuenciales.

CAPITULO II. ÓRGANOS CONSULTIVOS CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO ESCOLAR

Artículo 82. El Consejo Técnico Consultivo Escolar de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas, tiene carácter permanente, es vocero de la opinión de la comunidad de la Escuela y un órgano de consulta.

La organización de los fines fundamentales del Consejo Técnico Consultivo de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas está basadas en los artículos 27 y 30 de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional aprobada en diciembre de 1981 en los artículos 202 al 216 del Reglamento Interno del IPN aprobado en 1998.

Artículo 83. El Consejo Técnico Consultivo Escolar, funciona en pleno o en comisiones que podrán ser permanentes o especiales y que estarán integradas por miembros del propio consejo y deberán incluir tanto a profesores como alumnos.

- I. Son permanentes:
 - a) La comisión de reglamentos.
 - b) La comisión de becas a estudiantes.

- c) La comisión de escolaridad.
- d) La comisión de planes y programas de estudios.
- e) La comisión de prácticas extramuros.
- f) La comisión de honor.
- g) La Unidad Interna de Protección Civil

II. Son especiales:

Las que le Consejo Técnico Consultivo Escolar designe para el debido cumplimiento de las demás funciones de su competencia.

Artículo 84. Las elecciones y designaciones de este Órgano Consultivo se harán cada año, en el mes inmediato posterior al inicio de las actividades del primer semestre escolar, de acuerdo con el presente Reglamento. El Consejo Técnico Consultivo Escolar saliente deberá fijar con 15 días hábiles de anticipación las fechas de la elección, de acuerdo con las respectivas convocatorias que dicho consejo, por conducto de su presidente y secretario, deberán expedir oportunamente. Las convocatorias deberán ser autorizadas por la Secretaría General e inscribirse en la oficina del abogado general. El CTCE deberá quedar instalado e iniciar su funcionamiento de acuerdo al artículo 206 del Reglamento Interno del IPN.

Artículo 85. El Consejo Técnico Consultivo Escolar estará integrado por:

- I. El Director de la Escuela.
- II. Los Subdirectores Académico, Técnico y Administrativo.
- III. El Jefe de la Sección de Estudio de Posgrado e Investigación.
- IV. Los Jefes de Carrera.
- V. Dos representantes de profesores por cada una de las carreras.
- VI. Dos representantes de alumnos por cada una de las carreras.
- VII. Dos representantes de profesores de la Sección de Estudio de Posgrado e Investigación.
- VIII. Dos representantes de los alumnos de la Sección de Estudio de Posgrado e Investigación.
- IX. Un representante de la Delegación Sindical Docente.
- X. Un representante de la Delegación Sindical del personal de apoyo y asistencia a la educación.

Artículo 86. Del procedimiento de elección:

El personal académico de cada carrera profesional y de la Sección de Estudio de Posgrado e Investigación, elegirá en forma directa y por mayoría de votos a sus respectivos representantes, en los términos del artículo 27 de la Ley Orgánica. La elección de los representantes alumnos ante CTCE se sujetará a las siguientes bases:

- I. Se integrará un comité de elección por cada una de las carreras y por cada uno de los programas de posgrado.

- II. Se elegirá un representante alumno regular por cada grupo escolar y por cada uno de los programas de posgrado, para integrar los comités de elección previstos en los términos de la fracción anterior, y
- III. Los miembros del comité elegirán, en forma directa y por mayoría de votos entre ellos, a los representantes alumnos ante CTCE, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracciones VII y VIII de la Ley Orgánica.

Los representantes sindicales serán designados por los Comités Ejecutivos Delegacionales respectivos.

Artículo 87. Los profesores y consejeros deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Poseer título profesional de licenciatura expedido, con una antigüedad mínima de cinco años a la fecha de su elección y
- II. Ser profesor de carrera en activo y tener una antigüedad mínima de cinco años en actividades académicas en la Escuela.

El profesor deberá impartir clases en la carrera que representará en el semestre de elección o en semestre inmediato anterior.

Artículo 88. Los alumnos consejeros deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno en situación escolar regular en el momento de la elección, estar inscritos en la carrera que representará y estar cursando los estudios entre el tercero y el penúltimo semestre.
- II. Los alumnos de la Sección de Estudios de Posgrado e Investigación deberán estar inscritos. Los alumnos de maestría deben haber cumplido cuando menos 50% de los créditos en el plan de estudios.

Los alumnos deberán tener nacionalidad mexicana y los estudiantes de doctorado haber cursado por lo menos un semestre.

Artículo 89. Los consejeros maestros y alumnos durarán en el desempeño de sus funciones un año y no podrán ser reelectos para el período inmediato, pero sí para otro posterior.

Artículo 90. Los consejeros dejarán de serlo por los siguientes motivos:

- I. Renuncia irrevocable.
- II. Desconocimiento por asamblea representativa de su sector.
- III. Dejar de ser maestro o alumno de la Escuela.
- IV. Cuando falten sin causa justificada a tres sesiones del CTCE o tres sesiones de las comisiones permanentes para las que fueron designados.

Artículo 91. Cuando quede vacante un puesto, el Consejo emitirá la convocatoria para que la comunidad correspondiente y de acuerdo a los artículos

87 a 89 de este reglamento elija un nuevo consejero, en un plazo máximo de siete días hábiles.

Artículo 92. Son facultades y obligaciones de los consejeros de la Escuela:

- I. Estudiar y resolver los proyectos o iniciativas que les presente el Director de la Escuela, los profesores, los alumnos o el personal no decente.
- II. Analizar y/o formular los proyectos de Reglamento de la Escuela y presentarlos por conducto de Director. A la consideración del Director General del Instituto Politécnico Nacional para el trámite correspondiente.
- III. Analizar y en su caso aprobar los planes y programas de estudio de la Escuela para someterlos. Por conducto del Director de la misma a la consideración del Consejo General Consultivo del IPN para la aprobación correspondiente.
- IV. Someter a consideración del Director General y al Consejo General Consultivo, asuntos sobre los cuales sea necesaria su intervención.
- V. Asistir puntualmente a las juntas de Consejo.
- VI. Presentar al Director de la Escuela iniciativas de carácter técnico, académico y administrativo.
- VII. Estudiar y dictaminar los casos de escolaridad que ameritan su intervención, de acuerdo con el Reglamento Interno del IPN, y la forma en que se resuelven en la ENCB.
- VIII. Proponer soluciones a los asuntos que afecten a la disciplina y el orden de la Escuela.
- IX. El Consejo debe promover y dirigir la auscultación para elegir a los integrantes de la terna de candidatos a la Dirección y Subdirecciones de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas, que serán presentadas al Director General del Instituto Politécnico Nacional.
- X. Ejercer las demás funciones que le señale la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional, Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional y el presente Reglamento.

Artículo 93. El Consejo realizará sesiones ordinarias por lo menos una vez al mes y extraordinarias cuando su presidente o al menos la tercera parte de sus miembros lo considere necesario:

- I. Son sesiones ordinarias aquellas que se efectuaran bajo un calendario propuesto y aprobado por el mismo Consejo.
- II. Las sesiones ordinarias se efectuarán con 50% más uno de los miembros.
- III. Las sesiones extraordinarias deberán ser citadas cuando menos con 24 horas de anticipación.
- IV. Las sesiones extraordinarias podrán efectuarse con los miembros del CTCE que asistan.

- V. La mesa de debates estará integrada por el Director como presidente del Consejo Técnico Consultivo Escolar. El Subdirector Académico como secretario y un profesor y un alumno designados al inicio de la sesión, quienes actuarán como moderadores y auxiliarán en la elaboración del acta.
- VI. Cada sesión tendrá una duración que se fijará de la misma y podrá modificarse, por votación directa si el caso lo amerita.
- VII. Las decisiones del Consejo se tomará por votación directa de los representantes de profesores de alumnos
- VIII. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 94. Cuando por acuerdo del Consejo Técnico Consultivo Escolar se deben organizar comisiones de trabajo, éstas deberán estar integradas por miembros del consejo y siempre deben participar profesores y alumnos.

Artículo 95. Las sesiones del Consejo Técnico Consultivo Escolar serán privadas, pero podrán asistir a ellas las personas que el propio Consejo estime conveniente, con derecho a voz pero no a voto.

Artículo 96. El CTCE podrá acudir a la asesoría de quién estime conveniente.

Artículo 97. Los acuerdos del CTCE se harán del conocimiento de la comunidad a través de los consejeros y la Dirección de la Escuela, mediante los mecanismos que el propio Consejo decida.

Artículo 98. En casos especiales, el CTCE será presidido por el profesor Decano de la Escuela, como la sesión de elección de terna para Director, o en ausencia total de autoridades.

Artículo 99. El Presidente del CTCE es responsable de:

- I. El archivo del Consejo Técnico Consultivo Escolar.
- II. La difusión de los acuerdos del Consejo Técnico Consultivo Escolar a través de la distribución de actas correspondientes.
- III. Proporcionar a los consejeros la información requerida.
- IV. Hacer del conocimiento del Director General del Instituto Politécnico Nacional, así como de los sectores docente, personal de apoyo y asistencia a la educación y alumnos, las designaciones de maestros y alumnos consejeros.

DEL COLEGIO DE PROFESORES DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

Artículo 100. El Colegio de Profesores de Estudios de Posgrado e Investigación estará integrado por:

- I. El Jefe de Sección, quien fungirá como Presidente. Cuando el Director del Plantel concurra a las sesiones del Colegio de Profesores, podrá asumir la Presidencia con voz y voto en las deliberaciones.
- II. Los Profesores titulares y los asociados de la Sección.

Artículo 101. Corresponde al Colegio de Profesores:

- I. Proponer al Director una terna para designación del Jefe de la SEPI.
- II. Aprobar la integración de las comisiones de admisión de alumnos.
- III. Dictaminar sobre las propuestas de admisión de aspirantes formuladas por las comisiones de admisión de alumnos.
- IV. Aprobar el tema de tesis y el programa de actividades de cada alumno.
- V. Aprobar los nombramientos de los consejeros de estudio y de los Directores de tesis.
- VI. Formular proyectos de planes y programas de estudio y los cuadros de compatibilidades de materias así como sus modificaciones.
- VII. Proponer al Jefe de la Sección de Posgrado la incorporación de nuevos estudios y programas respectivos.
- VIII. Promover la investigación científica, tecnológica y educativa en la realización de los estudios de posgrado en el desarrollo de los temas de tesis.
- IX. Presentar al Jefe de la SEPI iniciativas o sugerencias para mejorar las actividades de la Sección.
- X. Emitir opinión sobre los asuntos de carácter académico que sometan a su consideración las autoridades, profesores y alumnos de la SEPI.
- XI. Formar las comisiones que sean necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- XII. Las demás funciones que prevean este Reglamento y otros ordenamientos legales.

Artículo 102. El Colegio de Profesores celebrará sesiones ordinarias una vez al mes y extraordinarias cuando el Jefe de la Sección lo considere necesario o lo solicite cuando menos una tercera parte de los miembros del Colegio de Profesores. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y el quórum se integrará con la asistencia de más de la mitad de sus miembros. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 103. Los miembros del Colegio de Profesores que falten injustificadamente a cuatro sesiones en un año, dejarán de formar parte del mismo.

Artículo 104. El Jefe de la SEPI, expedirá con una semana de anticipación, la convocatoria correspondiente a sesiones ordinarias y con una antelación de veinticuatro horas la convocatoria a sesiones extraordinarias. En caso de que el Jefe de SEPI no expida las convocatorias a que se refiere el presente artículo, el Director de la Escuela podrá expedir la convocatoria, de oficio a solicitud de cualquiera de los miembros del propio colegio.

Artículo 105. Si la sesión ordinaria o extraordinaria no puede celebrarse por falta de quórum, el Presidente dentro de los cinco días hábiles siguientes, expedirá una segunda convocatoria. Si la sesión es ordinaria, deberá celebrarse por lo menos una semana después de la fecha de la convocatoria y si es extraordinaria cuando menos veinticuatro horas después en ambos casos, la sesión será válida cualquiera que sea el número de asistentes.

TÍTULO TERCERO DE LA ENSEÑANZA

CAPITULO I DE LA EVALUACIÓN ESCOLAR

Artículo 106. La evaluación de los conocimientos, aptitudes y capacidades adquiridas por los alumnos, se efectuará mediante los exámenes programados, participación en clase y otros mecanismos de evaluación, considerados como necesarios por la academia a la que pertenece la asignatura.

Artículo 107. A lo largo de un curso semestral se realizará como mínimo tres evaluaciones parciales. El contenido y mecanismos de evaluación serán establecidos por la academia correspondiente. Todas las partes en que se haya dividido el curso deberán evaluarse obligatoriamente y deberán ajustarse al contenido programático.

Artículo 108. Al inicio del curso el profesor entregará el programa de la materia indicando el contenido y extensión de las evaluaciones. Los exámenes como uno de los instrumentos de evaluación obligatorios, se realizarán en los recintos de la Escuela y dentro del horario del curso. El profesor y los alumnos definirán, de común acuerdo, fechas de los exámenes al inicio del semestre, para evitar sobre posición de fechas con las otras asignaturas.

Artículo 109. Los alumnos, para mejorar su evaluación, tendrán un máximo de dos oportunidades para cada examen de teoría programado. La primera oportunidad tradicionalmente llamada examen parcial, estará considerada dentro del programa calendarizado del curso. La segunda oportunidad, se realizará extraclase, será equivalente en contenido y grado de dificultad al examen parcial y se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Al final del curso o
- b) En un plazo no mayor de diez días hábiles a partir de la fecha de realización de la primera oportunidad.

La calificación obtenida en segunda oportunidad anulará la calificación obtenida en la primera oportunidad correspondiente. La segunda oportunidad tendrá carácter de obligatoria para los alumnos que reprobaron o no se presentaron en la primera oportunidad. El criterio adoptado será el resultado de un acuerdo entre el profesor y los alumnos al inicio del curso.

Artículo 110. Los alumnos que no se presenten a un examen parcial o final, serán clasificados con 0 (cero) NSP (no se presentó). El profesor podrá justificar la inasistencia a alguna evaluación por enfermedad o por alguna actividad de tipo académico y permitirá que el estudiante realice el examen en otra fecha.

Artículo 111. Todo acto indebido en el desarrollo de un examen, como copiar, comunicarse con otro alumno o consultar indebidamente apuntes o libros, serán motivo de anulación de examen, que se calificará con cero. En el caso de que se dé una suplantación de persona, la sanción será resuelta por el CTCE.

Artículo 112. Los resultados de la evaluación se expresarán en valores numéricos enteros, en una escala de cero a diez. La calificación mínima aprobatoria para cada evaluación parcial en particular, y para todos los cursos de licenciatura será de 6 (seis), y de 8 (ocho) para el nivel de posgrado.

Artículo 113. Las calificaciones de las evaluaciones obtenidas durante el curso, deberán ser dadas a conocer por el profesor a los alumnos en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de la fecha de realización del examen. Los exámenes, obligatoriamente, estarán en disponibilidad para su revisión por parte de los alumnos interesados dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que fueron dadas a conocer las calificaciones.

Artículo 114. En caso de inconformidad en el resultado de un examen, los alumnos podrán solicitar la revisión correspondiente a través del Jefe de Carrera, en un plazo máximo de 10 días hábiles después de haber presentado el examen. Este solicitará a la academia correspondiente la revisión y la emisión del dictamen final, los cuales se realizarán en presencia del Jefe de la Carrera, el Presidente de la Academia y el alumno interesado.

Artículo 115. Para aprobar el laboratorio en los cursos de tipo teórico y práctico se requiere cumplir con un mínimo de 80% de asistencia a las sesiones prácticas. Es requisito obtener una calificación aprobatoria en la parte de práctica para tener derecho a calificación en la teoría. El porcentaje que signifique la calificación del laboratorio en la calificación global del curso, será decisión de la academia de Profesores de cada asignatura específica, y se hará del conocimiento de los alumnos al inicio del curso.

Artículo 116. Para aprobar un curso de tipo teórico-práctico se requiere cumplir un mínimo de 80% de asistencia a todas las sesiones. El porcentaje que signifique la calificación del laboratorio en la calificación global del curso, será decisión de la academia de Profesores de cada asignatura específica y se hará del conocimiento de los alumnos al inicio del curso.

Artículo 117. El alumno que obtenga calificaciones aprobatorias en cuando menos el 51% de las evaluaciones parciales y su promedio sea el mínimo aprobatorio o más, habrá acreditado el curso y el resultado se sentará en el acta correspondiente.

Artículo 118. El alumno que obtenga calificaciones reprobatorias en el 50% o más de las evaluaciones no habrá acreditado el curso y como resultado se asentará una calificación reprobatoria en el acta correspondiente.

Artículo 119. En las calificaciones finales superiores a 6 fracciones de 5/10 o más, serán consideradas como una unidad que debe incorporarse a la unidad básica; las fracciones 4/10 o menos no serán consideradas. En calificaciones finales inferiores a 6, las fracciones serán consideradas nulas.

Artículo 120. La calificación final de un curso se obtiene con el promedio de las calificaciones parciales considerando la parte práctica, cuando así sea el caso, deberá asentarse en el acta correspondiente en números enteros en la escala de 0 a 10 y deberá ser entregada al Departamento de Control Escolar, dentro de los límites de tiempo que marque el calendario académico vigente.

Artículo 121 Las actas de calificaciones finales de todos los cursos, deberán firmarse por el o los profesores que lo impartieron. Las actas selladas en el Departamento de Control Escolar, deberán ser entregadas al procedente de Academia para su custodia.

Artículo 122. Los casos no previstos en este reglamento, o cualquier anomalía en su cumplimiento, serán resueltos por la jefatura de Carrera correspondiente quien si lo considera conveniente, consultará la opinión del Consejo Técnico Consultivo Escolar.

CAPÍTULO II DE LA TITULACIÓN

DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

Artículo 123. Las opciones de titulación que pueden efectuarse en la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas son:

- I. Proyecto de investigación.
- II. Tesis.
- III. Memoria de experiencia profesional.
- IV. Examen de conocimiento por áreas.
- V. Créditos de posgrado.
- VI. Seminario de titulación.
- VII. Escolaridad.
- VIII. Curricular.
- IX. Práctica profesional.

Artículo 124. El aspirante al proceso de titulación elegirá al asesor y la opción de titulación, para lo cual puede ser asesorado por el Jefe de la Carrera correspondiente. Posteriormente, la opción deberá ser registrada a través del Jefe de Carrera con la aprobación de la Subdirección Académica.

OPCIÓN: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 125. Por medio de la opción por proyecto de investigación se otorga el Título Profesional al aspirante que, en forma individual o colectiva, desarrolle un trabajo experimental original.

Artículo 126. Esta opción es aplicable a todos los pasantes, sean o no de recién egresado. El trabajo de investigación puede ser desarrollado durante la carrera profesional, ya sea dentro de la Escuela o en alguna Institución ajena a ella, pero siempre bajo la asesoría, aunque sea parcial, de profesores – investigadores de la Escuela.

Artículo 127. El trabajo de investigación versará sobre un problema desarrollado con la carrera del aspirante y que preferentemente, coadyuve a la identificación, análisis o planteamiento de la solución del problema. El trabajo de investigación y el informe final deberán ser concluidos en un término no mayor de año y medio. En caso de no cumplir con este tiempo, el asesor y el aspirante deberán justificar por escrito el retraso, en caso contrario se cancelará como opción de titulación.

En el caso de investigaciones colectivas será válida para aquellos aspirantes (no más de 5) que hayan trabajado en proyectos en los que participen:

- I. Egresados de una sola Carrera de la Escuela.
- II. Egresados de diferentes Carreras de las Escuela.
- III. Egresados de diferentes Escuelas del IPN.
- IV. Egresados de diferentes Instituciones.

La multiplicidad de carreras debe corresponder a las necesidades del proyecto.

Artículo 128. Para la opción de titulación por Proyecto de Investigación:

- I. El aspirante elegirá un asesor, entre los profesores del cuerpo docente de la ENCB con cuya asesoría elaborará el proyecto de investigación o bien en el caso de proyectos colectivos precisará los aspectos que abarcará en su participación.
- II. El proyecto general deberá tener aprobación de la Academia o Academias involucradas.
- III. El aspirante elaborará el protocolo del Proyecto de Investigación, el cual debe incluir el visto bueno del asesor y del Jefe del Departamento Académico correspondiente. Este documento se presentará al Jefe de Carrera, para que lo apruebe, lo avale y recomiende el registro correspondiente.
- IV. En el caso de investigaciones colectivas, el registro de esta opción estará condicionado a la presentación de una copia del proyecto general completo y el programa de actividades desarrolladas por cada aspirante.
- V. El asesor y el Jefe de Carrera deberán vigilar que la investigación a desarrollar, no sea una copia de otra u otras investigaciones, realizadas con anterioridad.
- VI. El aspirante deberá cumplir obligatoriamente con el artículo 161 de este Reglamento independientemente de que el trabajo sea individual o colectivo. En el caso de que varias Académicas estén relacionadas con el tema de trabajo, entre el asesor y el Jefe de Carrera decidirán en que academia debe presentarse el seminario.
- VII. Una vez terminado el trabajo de investigación y que éste haya sido revisado y aprobado por el jurado designado, se procederá a fijar la fecha de examen Profesional y a llevarlo a cabo, en la forma que marquen los artículos del 177 al 188 de este Reglamento.
- VIII. En el caso de los trabajos colectivos, si se considera conveniente un mismo jurado podrá participar en los exámenes Profesionales de cada uno de los aspirantes.
- IX. Si el trabajo de investigación se realiza en algún laboratorio de la Escuela, los miembros de trabajo colectivo, egresados de la ENCB, podrán presentar el resultado por escrito conjuntamente, siempre y cuando se separe e indique con toda claridad, la parte que corresponde a cada uno de los integrantes.
- X. De participar profesionales ajenos a la Escuela, el aspirante deberá presentar un informe del trabajo realizado, especificando actividades, resultados y conclusiones correspondientes a su participación en el trabajo colectivo.

- XI. En este caso a juicio del jurado se examinará conjuntamente o por separado a los aspirantes. La disertación y replica estará relacionada con el tema desarrollado por cada aspirante, así con aspectos globales del trabajo de investigación. El veredicto será independientemente para cada aspirante.
- XII. En el caso de que la disertación y réplica sean insuficientes, el jurado deberá ajustarse a lo estipulado en el artículo 181.
- XIII. El informe técnico final deberá contener lo siguiente:
 - a) Título.
 - b) Hoja de presentación y créditos.
 - c) Resumen.
 - d) Índice.
 - e) Introducción.
 - f) Objetivo (s).
 - g) Materiales y métodos.
 - h) Resultados.
 - i) Discusión.
 - j) Conclusiones.
 - k) Bibliografía.

La hoja de presentación y créditos deberá contener información de quién o quienes dirigieron el trabajo, el lugar de realización y si es el caso, las instituciones que financiaron el proyecto.

OPCIÓN: TESIS

Artículo 129. Por medio de la opción de tesis se otorga el título profesional del aspirante que, en forma individual o colectiva, desarrolle un trabajo escrito, cuyo objetivo puede ser la investigación bibliográfica con la aportación de nueva información sobre un tema determinado del área de estudio.

Artículo 130. El trabajo de tesis versará sobre un tema relacionado con la profesión del aspirante y que preferentemente, coadyuve a la identificación, análisis o planteamiento de la solución de un problema. El trabajo final deberá ser concluido en un término no mayor de un año. En caso de no cumplir con este tiempo, el asesor y el aspirante deberán justificar por escrito el retraso, en caso contrario se cancelará como opción de titulación.

Artículo 131. Esta opción es aplicable a todos los pasantes, sean o no de recién egreso. El trabajo de tesis puede ser desarrollado durante la carrera profesional, ya sea dentro de la Escuela o en alguna Institución ajena a ella, pero siempre bajo la asesoría, aunque sea parcial, de profesores de la Escuela.

En el caso de tesis colectivas será válida para aquellos aspirantes (no más de 5) que desarrollen proyectos en los que participen:

- I. Egresados de una sola carrera de la Escuela.
- II. Egresados de diferentes carreras de la Escuela.
- III. Egresados de diferentes Escuelas del IPN.
- IV. Egresados de diferentes Instituciones.

La multiplicidad de carreras debe corresponder a necesidades del proyecto.

Artículo 132. Para la opción de titulación por Tesis:

- I. El aspirante elegirá a un asesor entre los profesores del cuerpo docente de la ENCB, cuya asesoría le permitirá elaborar el proyecto de investigación no experimental o bien en el caso de trabajos colectivos, precisará los aspectos que abarcará en su participación.
- II. El aspirante presentará el proyecto elaborado con el visto bueno del asesor al Jefe de Carrera, para que lo apruebe y avale; si reúne las características, hará el registro correspondiente en la Subdirección Académica.
- III. En el caso de tesis colectivas, el registro de esta opción estará condicionado a la presentación de una copia del proyecto general completo y el programa de las actividades desarrolladas por cada aspirante.
- IV. El proyecto general deberá tener aprobación de la Academia de profesores del Departamento o Departamentos directamente relacionados.
- V. El asesor y el Jefe de Carrera deberán vigilar que la tesis a desarrollar, no sea una simple copia de otra u otras tesis realizadas con anterioridad y cuente cuando menos con 30 citas bibliográficas.
- VI. El aspirante deberá cumplir obligatoriamente con el artículo 126 de este Reglamento independientemente de que el trabajo sea individual o colectivo. En el caso de que varias academias departamentales estén relacionadas con el tema de trabajo, entre el asesor y el Jefe de Carrera decidirán en que academia debe presentarse el seminario.
- VII. Una vez terminado el trabajo de tesis y que éste haya sido revisado y aprobado por el jurado designado, se procederá a fijar la fecha de examen Profesional y a llevarlo a cabo, en forma que marcan los artículos 177 al 188 de este Reglamento.
- VIII. En el caso de los trabajos colectivos, si se considera conveniente, un mismo jurado podrá participar en los exámenes profesionales de cada uno de los aspirantes.
- IX. Si el trabajo de tesis se realiza en esta Escuela, los miembros del equipo de trabajo colectivo, egresados de la ENCB, podrán presentar el resultado por escrito conjuntamente, siempre y cuando se separe e indique con toda claridad, la parte que corresponde a cada uno de los integrantes.

- X. De participar profesionales ajenos a la Escuela, el aspirante deberá presentar un informe del trabajo realizado, especificando actividades, resultados y conclusiones correspondientes a su participación en el trabajo colectivo.
- XI. En este caso, a juicio del jurado se examinará conjuntamente o por separado a los aspirantes. La disertación y replica estará relacionada con el tema desarrollado por cada aspirante, así como con aspectos globales de trabajo de tesis. El veredicto será independientemente para cada aspirante.
- XII. En el caso de que la disertación y réplica sean insuficientes, el jurado deberá ajustarse a lo estipulado en el artículo 182.
- XIII. El informe técnico final debe contener los siguientes datos:
 - a) Título.
 - b) Hoja de representación y créditos.
 - c) Resumen.
 - d) Índice.
 - e) Introducción.
 - f) Objetivo (s).
 - g) Metodología.
 - h) Resultados.
 - i) Discusión.
 - j) Conclusiones.
 - k) Bibliografía

OPCIÓN: MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Artículo 133. Por medio de la opción memoria de experiencia profesional se evalúa el desempeño de los egresados en el ejercicio de la práctica profesional dentro de las áreas de trabajo de su Carrera.

Artículo 134. Podrán optar al Título por este procedimiento aquellos egresados que tengan un mínimo de tres años de ejercicio Profesional, en las competencias laborales durante la carrera o posteriores a ella.

Artículo 135. Para efectos de esta opción, se considera ejercicio Profesional al desempeño de actividades señaladas en las competencias laborales aprobadas en los planes y programas de estudio de la ENCB, para la carrera correspondiente.

Para aquellos aspirantes que solo han desempeñado en el campo de la educación, podrá autorizarse la titulación por esta opción según las indicaciones siguientes:

- I. Se considera ejercicio Profesional el desempeño de actividad docente en el área de la Carrera, a nivel de enseñanza media superior y a nivel de enseñanza superior de la misma Carrera o Carreras estrictamente

- afines, y a nivel especialización (en instituciones dedicadas a la educación).
- II. Se considera ejercicio Profesional el desempeño de actividad docente, siempre y cuando además de impartir cursos, se haya participado en el diseño de programas teóricos o prácticos o en la revisión o en modificación de planes de estudio o bien cuando además de los cursos impartidos se haya realizado el diseño y el montaje de laboratorios.
 - III. El participar únicamente impartiendo clases no se considera suficiente para aspirar la titulación.

Artículo 136. Para la opción de titulación por Memoria de Experiencia Profesional:

- I. El aspirante deberá acudir al Jefe de Carrera para que le avale al asesor propuesto.
- II. Deberá presentar al Jefe de Carrera un *Currículum Vitae*, con documentos que acrediten lo asentado en el mismo y que verifique que ha ejercido profesionalmente durante por lo menos tres años, el cual deberá ser analizado por el asesor, quién recomendará o no el registro de la opción.
- III. El *Currículum Vitae* debe ir acompañado de un informe de actividades profesionales realizadas.
- IV. El *Currículum Vitae* deberá comprender:
 - a) Datos personales.
 - b) Estudios realizados.
 - c) Estudios adicionales: Cursos de capacitación, especialización o posgrado, etc.
 - d) Idiomas que domina (habla, escribe o traduce).
 - e) Trabajos publicados.
 - f) Sociedades: científicas, profesionales o culturales a las que pertenece.
 - g) Actividades profesionales desarrolladas. Por orden cronológico desde su inicio profesional a la fecha.
- V. Deberá elaborar y presentar un informe escrito de las actividades profesionales, Este deberá comprender un desglose detallado de actividades profesionales desarrolladas por orden cronológico y con toda la amplitud de precisión posible.
- VI. Una vez cubiertos los requisitos señalados se procederá al registro de la opción.
- VII. El *Currículum vitae* e información de actividades avalado por el asesor será presentado al Jefe de Carrera en un plazo no mayor de seis meses para la asignación de sinodales. El jurado deberá estar integrado por los profesores de mayor experiencia en el área de más amplio desempeño profesional del aspirante.
- VIII. Los sinodales revisarán el escrito en un término no mayor de 10 días hábiles y en una reunión citada por el presidente del jurado y contando

con la presencia del aspirante, se hará la revisión final de la documentación presentada, se dará el dictamen (suficiente o insuficiente) y se levantará el acta correspondiente. El dictamen emitido será inapelable.

- IX. En caso de ser suficiente el *Currículum vitae* e informe de las actividades profesionales, se harán las indicaciones pertinentes para la presentación definitiva.
- X. Una vez hecha la presentación definitiva de la documentación se fijará la fecha de disertación y replica que el aspirante deberá presentar y que versará sobre su informe de actividades profesionales, y cuando esto ocurra se levantará el acta de examen Profesional que le otorgará el Título.
- XI. En caso de que el *Currículum vitae* e informe de actividades profesionales sean consideradas insuficientes, el aspirante no podrá volver por este procedimiento.

OPCIÓN: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS POR ÁREAS

Artículo 137. Por medio de la opción por examen de conocimientos por áreas se evalúa la capacidad del aspirante para integrar los conocimientos de tres áreas de la Carrera desde un punto de vista experimental y de revisión bibliográfica. Incluye examen de disertación y réplica oral.

Artículo 138. El Examen de Conocimiento por áreas:

- I. Comprenderá 3 áreas de la Carrera.
- II. Una de las áreas será optativa y las otras dos serán designadas por el Jefe de Carrera de común acuerdo con el asesor.
- III. Por lo menos en una de las áreas se deberá desarrollar un trabajo experimental utilizando el método científico. El aspirante elegirá al asesor que lo dirigirá en el desarrollo de los trabajos experimental y bibliográfico en las áreas seleccionadas.

Artículo 139. Para la opción de titulación por examen de Conocimiento por Áreas:

- I. El registro de esta opción se hará anexando un oficio que indique: nombre del asesor, nombre de los sinodales y áreas.
- II. El jefe de Carrera nombrará a los sinodales correspondientes
- III. Los sinodales designados se reunirán para acordar el tema de trabajo experimental el cual deberá realizarse durante un tiempo mínimo de 80 horas y máximo de 160 horas de trabajo. La duración del trabajo experimental establecida por los sinodales deberá quedar indicada en el acta de examen.
- IV. Una vez terminado el trabajo experimental, el aspirante entregará una copia del informe correspondiente a cada uno de los sinodales, los cuales harán una evaluación del trabajo en los siguientes aspectos: que

los resultados reflejen la capacidad del aspirante para abordar un problema de investigación utilizando el método científico, conclusiones y bibliografía. Sobre este último aspecto se hará una revisión en particular. El resultado se dará como aprobado o reprobado a más tardar en 5 días hábiles de la entrega. En caso de aprobar, se harán las indicaciones para las modificaciones pertinentes al informe para su presentación definitiva.

- V. En caso de resultado reprobatorio en el trabajo experimental, se asentará en el acta correspondiente y el aspirante no podrá volver a utilizar esta opción.
- VI. Los sinodales juzgarán también el trabajo bibliográfico y si el resultado es aprobatorio sugerirán las modificaciones correspondientes y podrá pasarse a la disertación y réplica públicas; si el resultado es reprobatorio, se anulará la opción.
- VII. En caso de que el trabajo experimental o el bibliográfico no sean terminados o entregados en las fechas establecidas en el acta. Se anulará la titulación por este procedimiento.
- VIII. La fecha de disertación y réplica públicas. Se fijará de común acuerdo entre el aspirante y los sinodales. Fecha, lugar y hora se asentará en un formato con la firma de los sinodales.
- IX. La disertación versará sobre los trabajos experimentales y bibliográficos en una exposición de 15 a 20 minutos.
- X. El jurado deberá valorar la presentación, la integración de conocimientos y el criterio del sustentante en las áreas examinadas.
- XI. En caso de que el examen oral sea reprobado, podrá volver a presentarlo una vez más en un periodo no menor de un mes ni mayor de 60 días.

OPCIÓN CRÉDITOS DE POSGRADO

Artículo 140. Por medio de la opción por créditos de posgrado se entrega el Título Profesional aquel egresado que ha cubierto un mínimo de 60% de los créditos por cursos requeridos para cubrir un programa de posgrado equivalente a una maestría.

Artículo 141. Podrán optar por este procedimiento para obtener el Título Profesional, aquellos egresados que cumplan con los requisitos establecidos al respecto por la Sección de Estudios de Posgrado e Investigación en la ENCB o de otra Escuela del IPN y que por lo tanto sean aceptados para inscribirse en dicha sección.

Artículo 142. Para la opción de titulación por Créditos de Posgrado:

- I. El aspirante deberá registrar su opción en la Sección de Estudios de Posgrado e Investigación (SEPI) de la Escuela.

- II. El aspirante deberá presentar constancia de la Coordinación General de Estudio de Posgrado e Investigación de haber cubierto como mínimo el 60% de los créditos de un posgrado afín a la carrera cursada.
- III. Una vez cubiertos los requisitos del artículo anterior, el aspirante solicitará el Jefe de Carrera que se levante el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por el Jefe de Carrera, el Jefe de la SEPI, el Consejero de estudios o Asesor designado y el Director de la Escuela.
- IV. En caso de que los cursos se hayan acreditado en otra institución, deberá presentarse constancia de equivalencia expedida por la Coordinación General de Estudios de Posgrado e Investigación del IPN.

OPCIÓN: SEMINARIO DE TITULACIÓN

Artículo 143. La opción por seminario de titulación tiene por objetivo actualizar los egresados, mediante un seminario, en los temas relevantes de su Carrera y de esta forma obtener el Título Profesional. Previa autorización de CTCE y la Secretaría Académica.

Artículo 144. Los aspirantes podrán ser alumnos regulares del último semestre o egresados con todas las asignaturas de su plan de estudios aprobados y en ambos casos haber realizado un servicio social. Este seminario podrá ser tomado por profesionales del área interesados en actualizaciones.

Artículo 145. La opción por Seminario de Titulación tiene las siguientes características:

- I. La opción consta de un seminario y de un ensayo bibliográfico.
- II. Cada seminario para realizarse deberá tener mínimo o un máximo de participantes. Dichos números los fijará la academia que impartirá el seminario bajo los criterios siguientes: deberá el número mínimo asegurar el autofinanciamiento del seminario, el número máximo estará en función del número de aspirantes que puedan atender los profesores involucrados en el seminario durante la realización del Ensayo Bibliográfico.
- III. El seminario de titulación tendrá un mínimo de 150 horas y será impartido por uno varios profesores especialistas en cada tema, Cada sesión de seminario tendrá una duración de 2.5 horas y deberá de haber por lo menos 4 sesiones semanales.
- IV. El número de evaluaciones dependerá de la organización de cada seminario pero éstas no podrán ser menos de tres, además agregar la calificación del ensayo bibliográfico que deberá ser entregado antes del término del seminario, para que su calificación se considere dentro de la evaluación global.
- V. Para acreditar el seminario la calificación mínima aprobatoria será de 8 (ocho). Las calificaciones parciales y del ensayo bibliográfico para ser promediadas deberán ser aprobatorias.

- VI. El ensayo bibliográfico deberá versar sobre algún tema analizado durante el seminario y que sea de particular interés del aspirante o bien sobre algún tema relacionado con el área del seminario y que no se hubiese tocado en él. La amplitud del ensayo no podrá ser menor de 15 cuadrillas ni mayor de 30 (sin contar las correspondientes a la bibliografía, apéndice, figuras, mapas, etc.) escrito a máquina o de preferencia en un procesador de textos con no más de 25 renglones por cuadrilla.
- VII. Del ensayo se evaluarán los siguientes aspectos:
- La relevancia de la revisión bibliográfica efectuada.
 - El grado de ingreso de la información obtenida en la revisión bibliográfica.
 - La claridad de la exposición del ensayo.
 - La discusión de la información expuesta.
 - La congruencia de las conclusiones en relación con el trabajo expuesto.
- VIII. El ensayo bibliográfico deberá incluir los capítulos siguientes:
- Introducción (antecedentes, objetivos, materiales y métodos).
 - Desarrollo del tema.
 - Discusión.
 - Conclusiones.
 - Bibliografía.
 - Anexos (apéndices figuras, mapas, etc.).
- IX. El aspirante no acreditará el Seminario de Titulación si incurre en cualquiera de los puntos siguientes:
- Tener 3 faltas injustificadas o más de 6 justificadas (con justificante médico) a lo largo del seminario.
 - Tener 6 retardos a lo largo del seminario, la tolerancia será de 15 minutos.
 - No cumplir con el tiempo establecido para la entrega de la memoria escrita.
 - No obtener la calificación mínima aprobatoria.

Artículo 146. Para la opción de titulación por Seminario de Titulación:

- El aspirante deberá registrar la opción con la autorización del Jefe de Carrera correspondiente para quedar oficialmente inscrito: para ello deberá acreditar su condición de pasante o alumno regular del último semestre.
- Durante la segunda semana del seminario, los aspirantes deberán escoger el tema del ensayo bibliográfico y el asesor del mismo, los

- cuales serán registrados ante el Jefe de Carrera, presentando la aceptación del asesor por escrito.
- III. La preparación del ensayo bibliográfico deberá comenzar cuando se apruebe el registro de la opción.
 - IV. Antes de terminar el seminario de titulación, el aspirante deberá presentar el ensayo bibliográfico para ser revisado y evaluado.
 - V. El aspirante deberá sujetarse a las fechas de entrega del trabajo escrito al asesor, la de corrección y fecha de entrega para su calificación final, lo cual será establecido por el Jefe de Carrera y el Coordinador del seminario.
 - VI. A propuesta del coordinador del Seminario se nombrará un jurado que por decisión mayoritaria, dictaminará sí el trabajo fue suficiente y firmará el acta correspondiente.

OPCIÓN: ESCOLARIDAD

Artículo 147. Por medio de la opción por escolaridad se podrá otorgar el Título Profesional a los aspirantes que hayan tenido una trayectoria académica brillante durante su estancia en la Escuela.

Artículo 148. Podrá obtener el Título por esta opción aquel aspirante que haya realizado la Carrera sin interrupciones, que no haya reprobado ninguna asignatura del plan de estudios y que durante el ciclo Profesional haya obtenido un promedio general mínimo de 9 (nueve).

Artículo 149. El alumno podrá optar por la mención honorífica, para lo cual deberá presentar un ensayo bibliográfico y seleccionar un asesor de la planta de profesores. Dicho ensayo tendrá las siguientes características:

- I. Su amplitud no será menor de quince cuartillas ni mayor de 30 (sin contar las correspondientes a bibliografía, apéndices. Figuras, mapas, etc.) escrito a máquina y a doble espacio.
- II. Deberá incluir los siguientes capítulos:
 - a) Introducción.
 - b) Antecedentes.
 - c) Objetivos.
 - d) Materiales y métodos.
 - e) Desarrollo del tema.
 - f) Discusión.
 - g) Conclusiones.
 - h) Bibliografía.
 - i) Anexos (apéndices, figuras, mapas, etc.).

Artículo 150. Del ensayo bibliográfico se evaluarán los aspectos siguientes:

- I. La relevancia de la revisión bibliográfica efectuada.

- II. El grado de integración de la información obtenida en la revisión bibliográfica.
- III. La claridad de la exposición del ensayo.
- IV. La discusión de la información del ensayo.
- V. La congruencia de las conclusiones en relación con el trabajo expuesto.

Artículo 151. Los aspirantes que elijan esta opción se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. Registrar la opción ante el Jefe de Carrera.
- II. Presentar certificado oficial que indique promedio igual o superior a nueve. Y en caso de optar para la mención honorífica se deberá:
 - a) Entregar el ensayo bibliográfico en un plazo mínimo de 3 semanas a partir de la fecha de aceptación del registro de la opción.
 - b) Presentar la disertación correspondiente.

OPCIÓN CURRICULAR.

Artículo 152. La opción curricular consiste en la acreditación de cursos diseñados expresamente para efecto de titulación, los cuales deben formar parte del plan de estudios de la carrera en cuestión de haber realizado su servicio social.

Artículo 153. Los cursos deberán estar comprendidos en el plan de estudios vigente de la carrera que se trate de estar considerados en los últimos cinco semestres.

Artículo 154. La opción curricular tiene las siguientes características:

- I. Se deberán acreditar todos los cursos que, para el efecto, están contemplados en el plan de estudios correspondiente.
- II. Los cursos deberán comprender ciento cincuenta horas como mínimo. Cada curso será impartido por uno varios profesores especialistas, de acuerdo a los contenidos programáticos aprobados por la Dirección de Estudios Profesionales en Ciencias Médico Biológicas.
- III. Adicionalmente los estudiantes desarrollarán un trabajo que consistirá en un proyecto de investigación o en la solución de problemas en la industria o sector de bienes y servicios o en una revisión bibliográfica, que se realizarán bajo supervisión de un profesor asesor.
- IV. En cada uno de los tres cursos de los estudiantes deberán elaborar informes técnicos que servirán como base para realizar la evaluación.
- V. La calificación mínima de cada curso para ser considerada en la acreditación para titulación será de ocho; la asistencia no deberá ser menor al 90%.

- VI. Si la calificación de alguno de los tres cursos es menor de ocho y superior a seis acreditará la asignatura, pero tendrá que elegir cualquier otra de las opciones de titulación.

OPCIÓN: PRÁCTICA PROFESIONAL.

Artículo 155. La opción práctica profesional consiste en que el alumno realice actividades por un mínimo de setecientas veinte horas, en un área de trabajo que le permita aplicar los conocimientos adquiridos en la carrera correspondiente.

Artículo 156. La opción práctica profesional tiene las siguientes características:

- I. Las prácticas son independientes de los trabajos que se relacionan en el cumplimiento del servicio social.
- II. Sólo podrán acreditarse los alumnos del último semestre o pasantes con un promedio general mínimo de ocho.
- III. Para hincar las prácticas, la Academia más afín, deberá avalar el programa de actividades autorizado por la contraparte.
- IV. Al concluir la práctica, el alumno entregará un informe de las actividades realizadas avalado por la contraparte y el cual debe contener un desglose detallado con la mayor amplitud y precisión posible, misma que servirá de base para el examen profesional.

GENERALES DE TITULACIÓN.

Artículo 157. El aspirante tendrá un máximo de tres oportunidades para obtener el título profesional ya sea en una o en diversas opciones. Cada riesgo y autorización de una opción elegida o el resultado adverso en la misma, se considera como una oportunidad. Una vez agotadas sus tres oportunidades, el pasante tiene el recurso de someter su caso al CTCE de la Escuela, el cual resolverá lo conducente.

Artículo 158. Para obtener Título Profesional por cualquiera de las opciones, se deberá llenar la solicitud de registro al iniciar sus actividades, misma que entregará a la mesa de pasantes. En casos especiales la Jefatura de Carrera y la Subdirección Académica resolverán lo conducente.

Artículo 159. La Subdirección Académica hará del conocimiento del aspirante, la aprobación de solicitud y esta Subdirección de común acuerdo con el Jefe de Carrera le designará oficialmente el asesor o asesores. La aceptación de uno de los mecanismos de titulación obliga al aspirante a apegarse a lo que especifica este Reglamento.

Artículo 160. En las opciones de Proyectos de investigación, Tesis y Examen de Conocimientos por Áreas, el aspirante estará obligado a presentar ante la Academia de Profesores correspondiente, un seminario sobre el tema de

trabajo en la etapa final de desarrollo de éste, con objeto de recabar su aprobación.

Artículo 161. Para la celebración del examen Profesional, por cualquiera de las opciones se deberá entregar al Departamento de Control Escolar:

- I. Siete fotografía tamaño Título.
- II. Seis fotografías de filiación del frente.
- III. Acta de revisión firmada por los cuatro sinodales.
- IV. Copia del oficio de aceptación de su registro de opción.
- V. Constancia de la Biblioteca de la ENCB de no adeudo de libros.
- VI. Pago de derecho de examen en la ENCB.
- VII. Seis ejemplares del trabajo recepcional, los cuales se entregarán con el visto bueno del jurado, cuando menos 48 horas antes de la fecha de titulación.
- VIII. Original del acta de nacimiento.
- IX. Copia fotostática de la carta expedida por la Dirección de Servicio Social.
- X. Copia fotostática del certificado de secundaria.
- XI. Copia fotostática del certificado de nivel medio superior.
- XII. Formatos debidamente requisitados para el trámite del Título.

Artículo 162. En las opciones de proyecto de investigación, tesis, memoria de experiencia profesional, examen de conocimientos por áreas y práctica profesional, la Subdirección Académica designará a los asesores, los cuales podrán ser propuestos por el pasante.

Artículo 163. Los asesores deberán ser profesores de la Escuela con Título Profesional, con conocimientos en el área de trabajo y con una experiencia docente mínima de tres años.

Artículo 164. El asesor también puede ser un profesional titulado ajeno a la Escuela. Con una antigüedad mínima de cinco años de ejercicio profesional. En este caso se nombrará un coasesor responsable ante la Escuela, que deberá ser un profesor que llene los requisitos señalados en el artículo anterior.

Artículo 165. Los asesores y coasesores tendrán como funciones principales asignar, o aceptar el tema de trabajo o las áreas de estudio, dirigir al aspirante en el desarrollo del mismo, revisar su trabajo escrito antes de someterlo a consideración de jurado, avalarlo para su presentación y asistir al seminario ante la Academia de profesores en que se presente el trabajo del aspirante.

Artículo 166. Cuando a juicio del asesor el nombre del trabajo deba ser modificado, lo comunicará al Jefe de Carrera, quién juzgará la conveniencia del cambio en el registro o bien indicará la necesidad de solicitar un nuevo registro de la opción.

Artículo 167. El asesor y el aspirante de común acuerdo, podrán solicitar al Jefe de Carrera, el cambio de tema registrado o la sustitución de un procedimiento de titulación por otro.

Artículo 168. Cuando por alguna causa, el asesor desee abandonar la asesoría de un aspirante, deberá comunicarlo por escrito al Jefe de Carrera justificando las causas de su decisión.

Artículo 169. Cuando por alguna causa, el aspirante desee cambiar de asesor, someterá su caso al Jefe de Carrera, quien de común acuerdo con el asesor autorizará el cambio haciéndose los trámites pertinentes. En caso de desacuerdo será sometido a consideración de la Subdirección Académica quién decidirá la conducente. El fallo emitido será inapelable.

Artículo 170. Cuando el cambio de asesor implique un cambio de opción o de tema y a juicio del Jefe de Carrera las causas de dicho cambio no sean imputables al aspirante, no se contará como opción o tema utilizados para los fines del artículo 159. Si el cambio de asesor está justificado no necesariamente implicará cambio de tema.

DEL JURADO

Artículo 171. Todas las opciones incluyen jurado y éste será designado por el Jefe de Carrera y estará constituido principalmente por profesores de la Escuela. La composición de jurado estará basada en especialidades y afinidad con el área de trabajo desarrollada por el aspirante. El aspirante o el asesor podrán sugerir uno de los sinodales del jurado.

Artículo 172. El jurado designado estará integrado en todos los casos por cinco sinodales, todos ellos titulados y con una experiencia docente mínima de tres años, de preferencia como profesores de la Escuela.

Artículo 173. Podrán fungir como sinodales invitados profesionales ajenos a la Escuela, cuya aceptación estará considerada condicionada a aprobación, mediante la revisión de su Currículum Vital, por el Jefe de Carrera correspondiente.

Artículo 174. El jurado estará integrado por un presidente, un secretario hasta tres vocales. Los cargos de presidente, vocales y secretario (en ese orden) se asignarán de acuerdo con su antigüedad como profesores en la Escuela. Uno de los vocales deberá ser el asesor. En caso de que haya un sinodal invitado éste categoría de vocal.

Artículo 175. En caso de ausencia del sinodal presidente, en la fecha señalada para la disertación, será sustituido por el sinodal secretario, quién a su vez será sustituido por el sinodal asesor. En casos de ausencia de dos sinodales, el presidente en funciones designará en un plazo no mayor de 30 minutos por lo

menos en un nuevo sinodal, elegido entre los profesores de la Academia ante la cual el aspirante presentó el seminario. El examen será válido con un mínimo de tres sinodales.

Artículo 176. Serán obligaciones del jurado, de acuerdo al mecanismo de titulación, revisar los ejercicios obligatorios para las opciones que lo requieren, en un plazo no mayor de 15 días naturales; reunirse para acordar, en presencia del aspirante, las modificaciones que a su juicio deban hacerse; en los casos pertinentes, efectuar el examen profesional, evaluar la disertación y dar el veredicto sobre el examen.

Artículo 177. Cuando un sinodal no cumpla con las obligaciones establecidas en el artículo anterior, podrá ser cambiado a petición del aspirante previa solicitud por escrito dirigida al Jefe de Carrera, debidamente argumentada.

Artículo 178. Es función del presidente, promover la reunión para la revisión de los ejercicios escritos obligatorios en las opciones que lo requieran.

Artículo 179. Es función del secretario, recoger y entregar en la oficina de titulación, la documentación relativa al examen Profesional.

Artículo 180. El jurado tendrá la facultad, en caso de encontrar insuficiente la disertación y réplica del sustentante, para requerirlo a una nueva y única presentación, en la opción elegida, la cual deberá realizarse en un plazo no mayor de sesenta días naturales a partir de la primera fecha. El presidente lo hará del conocimiento, tanto del sustentante como del Jefe de Carrera correspondiente, a fin de que se establezcan las medidas convenientes al caso y posponiendo la firma del acta definitiva hasta la aplicación de las medidas conducentes.

DEL EXAMEN.

Artículo 181. Los pasantes cuyos trabajos hayan sido aprobados por el jurado correspondiente y que correspondan a las opciones de Proyecto de Investigación, Tesis, Examen de conocimiento y Escolaridad (en esta última, en el caso de que el pasante aspire a la Mención Honorífica) deberán presentar una exposición pública sobre los diferentes aspectos del tema desarrollado.

Artículo 182. La exposición mencionada en el artículo anterior tendrá una réplica y comentarios, aclaraciones y discusión general del área de trabajo con el jurado.

Artículo 183. La duración de la exposición no será mayor de 30 minutos. El acto en su conjunto no será menor de una hora ni mayor de dos horas.

Artículo 184. Durante la celebración del acto recepcional, el Presidente en funciones deberá dirigirlo, normarlo y cuidar que las preguntas y aclaraciones que

se susciten se apeguen a los aspectos establecidos en los artículos de la opción correspondiente.

Artículo 185. En el acta se hará constar que el aspirante fue aprobado, sin especificarse si la aprobación fue unanimidad o por mayoría. En caso de Mención Honorífica se asentará en el acta.

Artículo 186. La mención honorífica se otorga al aspirante que cubra los siguientes requisitos:

- I. Que no existan antecedentes de mala conducta en su expediente.
- II. Que la carrera se haya desarrollado en forma interrumpida.
- III. Que tenga un promedio general de calificaciones de 9 (nueve) como mínimo durante la carrera sin haber reprobado ninguna materia durante dicho ciclo.
- IV. Que las opciones que requieran de prueba oral, escrita o ambas, éstas sean sancionadas como excelentes.
- V. Que la mención honorífica sea acordada por unanimidad de los miembros del jurado.

Artículo 187. El secretario designado, levantará el acta correspondiente al acto, que deberán suscribir los miembros del jurado y la leerá en público.

Artículo 188. En el caso de la opción por Escolaridad, el veredicto del jurado en el acto recepcional podrá otorgar Mención Honorífica, basándose para ello en lo establecido en la fracción IV del Artículo 188 de este Reglamento.

TÍTULO CUARTO DE LOS MEDIOS DE APOYO.

CAPÍTULO I. DE LA BIBLIOTECA

DE LOS USUARIOS.

Artículo 189. Son usuarios internos de los servicios de la biblioteca, los alumnos inscritos en la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas, los profesores y el personal de apoyo al servicio de la misma.

Son usuarios externos, las personas no incluidas en el artículo anterior.

DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.

Artículo 190. La Biblioteca Central otorga a los usuarios los siguientes servicios: préstamo interno con estantería abierta, préstamo a domicilio, préstamo

interbibliotecario, fotocopiado, consulta, hemeroteca, mediateca, cubículos de estudio.

Artículo 191. El préstamo interno consiste en la utilización del acervo bibliográfico existente por medio de la estantería abierta, donde el usuario tiene libre acceso a los materiales, con la indicación de que deberá consultar de 2 en 2 y al término de su consulta se depositarán en el carro transportador de libros dispuesto para tal fin.

Artículo 192. El préstamo a domicilio es un servicio otorgado únicamente a usuarios internos con registro vigente de la biblioteca.

Artículo 193. Los requisitos para obtener el registro de la biblioteca son los siguientes:

- I. Llenar la solicitud de registro.
- II. Presentar constancia de inscripción vigente o constancia de adscripción al departamento académico en caso de personal docente, personal de apoyo, tesis o servicio social.
- III. Comprobante de domicilio.
- IV. Una fotografía.
- V. Presentación del recibo de pago anual, como cuota de recuperación para mantenimiento de los materiales.

Artículo 194. La vigencia del registro de la biblioteca será semestral y para su renovación se deberá presentar a la orden de inscripción del semestre lectivo. El registro es personal e intransferible.

Artículo 195. El usuario con registro de la biblioteca podrá obtener el préstamo a domicilio hasta un máximo de dos libros de diferente materia del acervo general.

Artículo 196. Se autorizará el préstamo de libros a domicilio por 7 días naturales contados a partir de la fecha de solicitud, con la posibilidad de renovarse por otro periodo igual, siempre y cuando el libro no se encuentre reservado por otro usuario.

Artículo 197. Son libros de uso restringido aquellos de los cuales se tenga hasta cuatro ejemplares y se podrán obtener en préstamo a domicilio los fines de semana a partir del viernes siempre y cuando permanezcan cuando menos dos ejemplares, y serán devueltos el lunes siguiente a más tardar a las diez horas.

Artículo 198. Las obras de consulta como son: diccionarios, directorios e índices, y las obras consideradas de difícil reposición, solo podrán ser objeto de préstamo interno.

Artículo 199. Las publicaciones periódicas únicamente pueden ser objeto de préstamo interno.

Artículo 200. La biblioteca de la ENCB ofrece asesoría, vinculación y aval para el usuario en caso de que éste requiera de los servicios de préstamo interbibliotecario que el IPN tiene con otras instituciones. Para este servicio deberá dejar en depósito su credencial vigente y hacer los trámites correspondientes con la institución a la que solicita el servicio.

Artículo 201. La biblioteca proporcionará servicio de fotocopiado de materiales existentes en ella, por lo que el material bibliográfico no podrá salir para este fin.

Artículo 202. El servicio de consulta comprende:

- I. La orientación sobre el manejo de catálogos, índices de publicaciones periódicas, fuentes de consulta y localización del acervo bibliográfico del material existente.
- II. La compilación de la bibliografía y la recaudación de referencias bibliográficas con el fin de que el usuario con ayuda del personal de la biblioteca, reúna los datos exactos y detallados que permitan la identificación de la publicación completa o en partes.
- III. Dar a conocer en forma regular tablas de contenido de material bibliográfico de reciente adquisición.

Artículo 203. El servicio de la hemeroteca es una parte de la biblioteca donde se localiza un conjunto organizado de publicaciones periódicas, revistas, diarios, boletines y tesis. Este material no se presentará para domicilio.

Artículo 204. El servicio de mediateca es una parte de la biblioteca donde se localiza un conjunto de videos y CD-ROM'S los cuales se pueden utilizar en las áreas dispuestas para dicho fin o solicitarse para préstamo a domicilio.

Artículo 205. Los servicios bibliotecarios se proporcionarán de 8:30 a 20:00 hrs. de lunes a viernes, y los sábados de 9:00 a 13:00 hrs. El préstamo de libros para vacaciones será una semana antes de iniciar el período vacacional correspondiente.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

Artículo 206. Los usuarios tienen derecho a todos los servicios de igualdad de oportunidades y en los términos prescritos por el presente reglamento.

Artículo 207. Los usuarios se comprometen a cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Depositar en el guarda objetos sus bolsas, portafolios, mochilas y paquetes antes de entrar a la biblioteca, conservando lo estrictamente indispensable para su actividad en la misma.
- II. Solicitar una ficha al depositar sus objetos y en caso de extravió cubrir el costo de la misma.
- III. Al salir de la biblioteca los usuarios mostrarán los materiales bibliográficos que porten.
- IV. Después de utilizar los libros de la biblioteca, lo usuarios deberán colocarlos en los carros porta libros, y no en el estante en que fueron tomados.
- V. Deberán conservar en buen estado los libros evitando hacer marcas, anotaciones o mutilarlo. En caso de pérdida o mutilación, se deberá reponer el libro por otro de las mismas características.
- VI. Deberán dar absoluto orden y silencio durante su estancia en la biblioteca.
- VII. Deberán conservar en buen estado, el mobiliario y equipo y respetar la distribución de los mismos.
- VIII. Se abstendrán de fumar dentro de la biblioteca y de introducir bebidas o alimentos.
- IX. Por extravió de la ficha del guarda objetos, el usuario deberá cubrir el costo de la misma.
- X. El usuario podrá consultar un máximo de dos libros al mismo tiempo, después podrá consultar otros dos, previo depósito de los anteriores en el carro, y así sucesivamente hasta terminar con su consulta, por ningún motivo se podrán consultar los libros en los pasillos o en los anaqueles.
- XI. Deberá solicitar libros en préstamo a domicilio hasta que se retire de la biblioteca.
- XII. Deberá devolver los libros en préstamo a domicilio en la fecha indicada.
- XIII. Pagar sus multas por no devolver los libros en la fecha indicada.
- XIV. Deberá identificarse con documentos propios y hacer los trámites personalmente.
- XV. Respetar los horarios de servicio previamente establecidos.
- XVI. Conocer y cumplir con el presente reglamento.

DE LAS SANCIONES.

Artículo 208. Las sanciones a las que estará sujeto el usuario por no cumplir con las disposiciones del presente reglamento son las siguientes:

- I. Cuando el usuario no devuelva los libros en la fecha indicada, pagará una multa por cada día natural de retraso, para los libros de la colección general y el doble para los libros de uso restringido.
- II. Cuando el usuario se retrase hasta 3 ocasiones en la devolución de los libros, además de la multa, se le suspenderá temporalmente un mes de servicio de préstamo de libros a domicilio, un retraso mayor de 15 días

motivará la suspensión del servicio a domicilio por 6 meses, además de cumplir con la multa correspondiente.

- III. Por identificarse con documentos falsos o alternar datos, se les suspenderá de manera definitiva el servicio bibliotecario.
- IV. Por mutilar o deteriorar los libros y el mobiliario se le cobrará la afectación o reposición de los bienes, y se le amonestará por escrito.
- V. En caso de pérdida de libros del usuario deberá reponerlo por otro de las mismas características o cubrir su costo actual, teniendo como plazo 30 días naturales para cubrir su adeudo.
- VI. La Escuela Nacional de Ciencias Biológicas no extenderá la autorización para la realización del proceso de titulación, a los alumnos que tengan algún adeudo pendiente con la biblioteca.

DE LA AUTORIDAD DE LA BIBLIOTECA

Artículo 209. Para efectos de este reglamento, la autoridad de la biblioteca es la persona que ha sido nombrada por el Director de la Escuela como Jefe, en su ausencia será sustituido por la persona que haya sido designada para el efecto.

CAPÍTULO II. DE LAS AULAS DE CÓMPUTO

DEL RESPONSABLE DE LAS AULAS

Artículo 210. La unidad de informática de la ENCB, depende de la Subdirección Técnica, coordina y administra todos los recursos computacionales de la Escuela, como una forma de apoyo a la docencia, a la investigación y a la administración. La Unidad de Informática cuenta con aulas académicas de cómputo y el aula siglo XXI, las cuales sirven de apoyo a la docencia y a la investigación.

Artículo 211. La Unidad de Informática tendrá un responsable, el Jefe de la Unidad de Informática, el cual será designado por el Director de la Escuela. Serán funciones del Jefe de la Unidad de Informática.

- I. Atender las necesidades de cómputo y telecomunicaciones de la escuela proporcionando soluciones de las mismas.
- II. Fomentar y coordinar el uso del equipo de cómputo disponibles en las aulas de cómputo y el aula siglo XXI.
- III. Supervisar y administrar adecuadamente el servicio de la red ENCB.
- IV. Gestionar y vigilar el mantenimiento preventivo y correctivo de las computadoras de las aulas de cómputo y del aula siglo XXI.
- V. Presentar ante las autoridades de la Escuela, la solicitud para adquirir programas acordes a las actividades académicas de la Escuela, así como los programas antivirus actualizados.

- VI. Actualizar constantemente el software accesible a los usuarios de las aulas de cómputo y el aula siglo XXI.
- VII. Coordinar los cursos de computación, como apoyo a la comunidad de la Escuela.
- VIII. Mantener actualizados los registros de los usuarios.
- IX. Asegurarse de que el personal que labora en las aulas de cómputo y el aula siglo XXI, apoye y brinde asesoría a los usuarios, así como vigilar el orden dentro de las instalaciones.

DEL DERECHO AL USO DE LAS AULAS.

Artículo 212. El uso del equipo de las aulas de cómputo de la ENCB será un derecho de los alumnos en los niveles de licenciatura o posgrado, que se encuentren inscritos o que estén realizando trabajo de tesis o de servicio social en la ENCB y que previamente hayan firmado la carta compromiso de cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 213. El personal docente de la ENCB podrá hacer uso del equipo, si previamente han firmado la carta compromiso de cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 214. El personal no docente de la ENCB que está inscrito en los cursos de computación puede hacer uso de las aulas de cómputo.

Artículo 215. Las personas ajenas a la ENCB que están inscritas en los cursos de computación pueden hacer uso de las aulas de cómputo.

Artículo 216. Los periodos de uso de las aulas de cómputo son:

- I. Para opción tesis se otorgarán tres periodos, el primero por ocho meses, el segundo por seis meses y el último por un mes.
- II. Alumnos en servicio social, solo un periodo de seis meses.
- III. Para personas inscritas en cursos de computación, solo durante el período de los mismos.

DEL USO DE EQUIPO DE LAS AULAS DE CÓMPUTO Y DEL AULA SIGLO XXI

Artículo 217. El uso del equipo de las aulas de cómputo y del aula del siglo XXI es exclusivamente para fines académicos, científicos, culturales, sociales o informativos relacionados en su totalidad con actividades de la ENCB.

Artículo 218. El usuario no podrá utilizar otro equipo diferente designado sin la autorización del personal responsable, ni podrá usar dos equipos al mismo tiempo.

Artículo 219. El derecho de uso es intransferible sin excepción de persona.

Artículo 220. El personal de la Unidad de Informática se cerciorará del uso de los equipos y el estado en que lo deja el usuario al retirarse y en caso de encontrarse algún desperfecto se procederá de acuerdo a las sanciones establecidas en artículos posteriores.

Artículo 221. Únicamente podrá trabajar una persona por máquina y ésta no podrá recibir visitas, de otra forma se le hará una primera llamada de atención verbal y a la segunda se hará acreedor a una sanción temporal.

Artículo 222. Queda estrictamente prohibido hacer cambios en el mobiliario (sillas, mesas, etc.) o transportar equipo sin autorización de los responsables de las aulas de cómputo.

Artículo 223. Si la demanda de uso de las aulas de cómputo se ve incrementada, el personal restringirá el tiempo de uso del equipo.

Artículo 224. Para ejecutar alguna aplicación, el usuario deberá tener los conocimientos básicos que le permitan hacerlo. El personal de las aulas podrá asesorarlo exclusivamente en los aspectos técnicos sobre la ejecución de los programas y la operación del equipo.

Artículo 225. Exclusivamente podrán ejecutarse las aplicaciones o programas que se encuentran instaladas en el disco que tiene integrado la computadora (no se podrán utilizar programas instalados en discos flexibles).

Artículo 226. Queda estrictamente prohibido borrar, copiar o almacenar cualquier tipo de información en el disco duro; modificar la configuración de las aplicaciones y de la computadora misma, así como interrumpir la ejecución de los programas antivirus instalados para proteger el equipo.

Artículo 227. Queda estrictamente prohibido el uso de juegos de video en el equipo de las aulas de cómputo y en el aula siglo XXI.

Artículo 228. No se permite la entrada a personas ajenas a las aulas de cómputo y el aula siglo XXI.

Artículo 229. No se permite interrumpir, por ningún motivo el trabajo de los demás.

Artículo 230. La impresión de un trabajo solo podrá hacerse en los equipos conectados a la red.

Artículo 231. Para efectuar la impresión de trabajos en las impresoras de las Aulas, el usuario deberá adquirir un vale para impresión en el Departamento de Recursos Financieros de la Escuela.

Artículo 232. El usuario que se encuentra utilizando el equipo de cómputo tiene el compromiso total de respetar al pie de la letra los lineamientos que marca el presente reglamento.

Artículo 233. El usuario del equipo tiene la obligación de guardar un comportamiento de respeto en las aulas de cómputo.

Artículo 234. Queda estrictamente prohibido ingerir cualquier tipo de alimento o bebida, así como fumar dentro de las aulas de cómputo.

Artículo 235. El usuario tiene la total obligación de colaborar para mantener en buen estado el equipo, así como limpia y despejada el área de trabajo, utilizando para ello los anaqueles que se encuentran en la entrada de las aulas de cómputo.

Artículo 236.

El material, equipo o mobiliario de las aulas de cómputo que haya sido dañado, se determinara como responsabilidad del usuario en turno, al que se le suspenderá el servicio.

Artículo 237. El usuario que incurra en lo expuesto en el Artículo 245 y que no cumpla con lo estipulado en el Artículo 246, no tendrá derecho a su reinscripción al semestre correspondiente, hasta que no cumpla con lo establecido.

Artículo 238. Si el usuario incurre en la falta y se tratase de una persona ajena a las aulas de cómputo con solicitud de servicio, deberá cumplir con lo estipulado en el Artículo 247. De no ser así el asesor o persona firmante en la solicitud, deberá responsabilizarse del mismo y se suspenderá de manera permanente al usuario.

Artículo 239. El usuario no podrá abandonar el equipo solicitado por más de 10 minutos, en caso contrario se hará acreedor a una sanción.

Artículo 240. El hacer uso del equipo de impresión sin obedecer lo dispuesto en este reglamento será motivo de sanción.

DEL USO DE LA RED INSTITUCIONAL.

Artículo 241. El servicio de Internet se proporcionará de forma gratuita a toda la comunidad de la ENCB.

Artículo 242. La única área responsable que podrá realizar altas, bajas o cambios en las configuraciones de acceso a la red será la Unidad de Informática de la Escuela.

Artículo 243. A quien modifique o altere las instalaciones de la red atentando contra el buen funcionamiento de la misma se le suspenderá el servicio de forma definitiva.

DE LA BIBLIOTECA DE LAS AULAS DE CÓMPUTO.

Artículo 244. El préstamo del material bibliográfico se efectuará sólo dentro de las Aulas de Cómputo.

Artículo 245. Si un usuario desea consultar el material bibliográfico disponible en las aulas de cómputo deberá registrarse en la relación proporcionada por el responsable y entregarle su identificación oficial vigente (alumnos credencial de la ENCB, tesis credencial vigente).

DE LAS SANCIONES

Artículo 246. El usuario que cometa una falta deberá desalojar inmediatamente las aulas de cómputo, sin protesta alguna en el momento en que el personal se lo solicite.

Artículo 247. Cualquier violación a lo estipulado en el presente Reglamento, será causa de amonestación verbal, sanción temporal o sanción permanente según sea el caso.

Una amonestación verbal consiste en una llamada de atención por parte del responsable en turno y suspensión del servicio por 24 horas, quedando ésta asentada en el registro de control de sanciones de las aulas de cómputo.

La sanción temporal consiste en la suspensión del servicio durante un lapso mínimo de 15 días naturales posteriores a la fecha del oficio de sanción.

La sanción permanente consiste en la suspensión definitiva del acceso a los servicios de las aulas de cómputo.

Artículo 248. La amonestación verbal se aplicará en cualquier violación al presente reglamento que no implique daño o deterioro alguno al material, equipo, instalaciones, mobiliario o afectación al personal o a los usuarios de las aulas.

Artículo 249. La sanción temporal se aplicará:

- I. Cuando se acumulen tres amonestaciones verbales.
- II. Cuando se incurra en alguna violación que implique daño o deterioro al material, equipo, mobiliario de las aulas de cómputo, que en cuyo caso deberá hacerse también la reposición de lo dañado de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 249.

Artículo 250. Una sanción permanente se aplicará por las siguientes causas:

- I. Cuando se cometa alguna agresión verbal o física a otros usuarios o al personal de las aulas
- II. Por reincidencia en faltas que afecten el buen funcionamiento de las aulas.

Artículo 251. Toda sanción será notificada al usuario, mencionando el motivo y los términos.

Artículo 252. El único medio de apelación a una sanción será a través del CTCE de la ENCB.

CAPÍTULO III

DE LAS PRÁCTICAS EXTRAMUROS.

Artículo 253. Se consideran prácticas extramuros para los efectos de este Reglamento, aquellas actividades programadas que realicen los alumnos fuera del recinto escolar con el fin de complementar los conocimientos teóricos adquiridos en las aulas.

Artículo 254. Las prácticas extramuros deberán reunir las condiciones adecuadas de seguridad para su realización a juicio de la Comisión de Prácticas Extramuros.

Artículo 255. Los coordinadores de prácticas extramuros de cada carrera son los únicos autorizados para someter el programa de prácticas extramuros a la Dirección de la Escuela, a través del coordinador general de prácticas ante la misma, ajustándose a las limitaciones del presupuesto asignado a las mismas, previa satisfacción de los requisitos señalados en las formas diseñadas para tal efecto.

Artículo 256. La programación de las prácticas extramuros de la Escuela, se deberá someter a la consideración de la comisión de prácticas extramuros.

Artículo 257. Para el análisis y subsecuente programación de prácticas se tomarán como base los planes y programas de estudio, de modo que los alumnos obtengan el máximo rendimiento de ellas.

Artículo 258. Cada una de las prácticas tendrá un maestro responsable, debiendo ser de preferencia, quien vigilará el cumplimiento de los objetivos deseados auxiliando a los alumnos en el desarrollo de las mismas.

Artículo 259. La ausencia del profesor responsable será motivo de suspensión de la práctica respectiva.

Las gestiones para la realización de la práctica ante organismos ajenos al Instituto, deben hacerse del conocimiento y en su caso tramitarse por las autoridades de la Escuela.

Artículo 261. Las prácticas se clasifican en:

- I. Visitas o prácticas que se realizan dentro o fuera de la zona urbana del Distrito Federal y el área metropolitana, con duración de medio día.
- II. Prácticas que se realizan fuera o dentro del área urbana del Distrito Federal y área metropolitana, con duración de un día no incluyendo la noche correspondiente.
- III. Prácticas que se realizan en lugares fuera del Distrito Federal dentro del territorio nacional y que requieren de más de un día para su ejecución.

Artículo 262. El desarrollo de una práctica tomará para su efecto 10 días como máximo de estancia en el campo de trabajo.

Artículo 263. Las prácticas se llevarán a cabo, preferentemente, en la ciudad de México y zonas aledañas, Cuando en estas zonas los lugares a visitar no reúnan los requisitos necesarios para cumplir con los objetivos correspondientes, podrán realizarse en el interior de la Republica.

Artículo 264. La Comisión de prácticas extramuros estará integrada por:

- I. Los coordinadores de prácticas de cada carrera serán los Jefes de Carrera o un profesor designado por ello.
- II. Los representantes de la Comisión de prácticas extramuros del CTCE, cuando se juzgue conveniente que ésta se forme.
- III. El Subdirector Técnico.

Artículo 265. La Comisión de prácticas extramuros aprobará la distribución del presupuesto asignado a la Escuela de acuerdo con las necesidades de los programas presentados.

Artículo 266. La programación de prácticas extramuros se hará de acuerdo al presupuesto asignado a la Escuela para tal efecto, previa satisfacción de los requisitos que marca este reglamento.

Artículo 267. Cuando la práctica que figure dentro de la programación anual previamente aprobada, deba suspenderse por causas de fuerza mayor, podrá suprimirse o posponerse hasta el fin del semestre con autorización del coordinador de prácticas y el Subdirector Técnico de la Escuela.

Artículo 268. El profesor responsable entregará al coordinador de prácticas el oficio de cancelación, dentro de 10 días hábiles de notificada éstas, para que se le considere en la asignación del presupuesto en futuras prácticas.

Artículo 269. En caso de que no se ejerza el presupuesto en la relación de las prácticas y que no se justificara la suspensión de las mismas, el coordinador de prácticas comunicará al profesor correspondiente la suspensión del presupuesto para la práctica no realizada en ese semestre escolar, e inclusive para futuras prácticas en donde el mismo profesor sea el responsable.

Artículo 270. Realizarán prácticas extramuros todos los alumnos que cursen asignaturas cuyos programas establezcan la obligatoriedad de las mismas.

Artículo 271. Solamente podrán participar en la realización de las prácticas extramuros los alumnos inscritos en la asignatura correspondiente, de acuerdo con los requisitos señalados por el Reglamento Interno del IPN.

Artículo 272. Son obligaciones de los alumnos participantes en las prácticas extramuros las siguientes:

- I. Asistir a la práctica programada con gafete y bata blanca cuando así se requiera.
- II. Cumplir con el trabajo objeto de la práctica.
- III. Sujetarse a las disposiciones reglamentarias establecidas a acatar las medidas que el profesor responsable juzgue convenientes para asegurar el buen desarrollo de la práctica.
- IV. Entregar un informe por escrito de la práctica realizada, en los términos que marque el profesor responsable de la misma.

Artículo 273. Los informes de prácticas extramuros pueden realizarse individual o colectivamente, según lo determine el profesor responsable, pero en todos los casos deberá cumplir con lo establecido en la fracción IV del artículo 275 de este Reglamento.

Artículo 274. Son obligaciones de los profesores responsables de una práctica:

- I. Asistir a la práctica extramuros correspondiente.
- II. Vigilar el comportamiento durante el viaje y en el trabajo del grupo del cual es responsable.
- III. Instruir previamente a los alumnos asistentes a las prácticas sobre los objetivos y la forma de realización de la misma.
- IV. Entregar al coordinador de prácticas de la carrera correspondiente el informe académico en un plazo no mayor de 15 días después de realizadas. En el caso de que no se entregue el informe correspondiente no se utilizará al profesor ninguna otra salida.

- V. Dictar las medidas de emergencia a que haya lugar para el desarrollo de la práctica.

Artículo 275. Son obligaciones de los coordinadores de prácticas extramuros:

- I. Reunir los proyectos de prácticas extramuros, para su posterior análisis.
- II. Supervisar que las prácticas programadas y realizadas estén de acuerdo con los objetivos de los programas de estudio.
- III. Comunicar a los profesores la asignación del presupuesto para la realización de sus prácticas.
- IV. Coordinar con los profesores que realizan prácticas extramuros en un mismo grupo y semestre, la fechas de salida a fin de evitar en lo posible las faltas de asistencia a las materias que no lleven acabo prácticas en ese semestre.
- V. Comunicar al inicio del semestre el calendario de salida de los grupos a los profesores que imparten clases a los mismos.
- VI. De acuerdo con el Subdirector académico supervisar que las prácticas extramuros se realicen.
- VII. Supervisar que los objetivos programados se cumplan.
- VIII. Reunir los informes de las prácticas realizadas y entregarlos a la coordinación general de prácticas extramuros.

Artículo 276. El procedimiento general para programar y realizar prácticas extramuros es el siguiente:

- I. El profesor responsable de cada materia deberá entregar sus proyectos de prácticas en los formatos correspondientes al coordinador de prácticas de su carrera (en los meses de julio y agosto y éste a su vez Los entregará a la Subdirección Académica en septiembre de cada año).
- II. Los proyectos se realizarán en la Comisión de prácticas extramuros y posteriormente el coordinador de cada carrera comunicará a los profesores el resultado de análisis indicándole el presupuesto asignado, así como el número de práctica.
- III. El profesor responsable hará los trámites necesarios en la industria, institución o lugar donde se efectuarán las prácticas solicitando al coordinador de su carrera los oficios que para el caso sean necesarios, éste a su vez deberá tramitarlos ante la Subdirección Académica.
- IV. Al Profesor responsable se le informará de la aprobación de sus prácticas extramuros para que continúe con los trámites a través del coordinador responsable.
- V. El profesor responsable solicitará a los alumnos un informe de la práctica, mismo que se ajustará a lo establecido en la hoja de informe colectivo de prácticas extramuros, y lo entregará al coordinador de prácticas de su carrera en un plazo no mayor de 15 días hábiles después de realizada la práctica.

Artículo 277. Las prácticas extramuros se inician y concluyen en las instalaciones de la Escuela, ningún alumno o profesor estará autorizado para abandonar la misma mientras dure el recorrido.

Artículo 278. El uso de los autobuses pertenecientes a la Escuela, estará regido por las siguientes normas:

- I. El autobús de la Escuela deberá utilizarse para realizar las prácticas, el profesor responsable deberá solicitarlo al inicio del semestre en la Subdirección Administrativa, llenando la forma correspondiente que se proporcionará en dicha subdirección en el que se incluyan los siguientes datos: fecha y hora de salida, profesor responsable, grupo e itinerario.
- II. Una vez que se determine que el autobús está disponible en la fecha solicitada, el profesor responsable deberá confirmar la salida con un mínimo de diez días hábiles de anticipación.
- III. Los autobuses de la Escuela deberán usarse sólo para viajes de prácticas y al abordarlos los alumnos y profesores deberán portar su gafete actualizado.
- IV. No se permite ingerir alimentos dentro del transporte y en viajes largos el profesor de acuerdo con el chofer establecerán tiempo y lugar del receso para consumo de los mismos.
- V. El operador es el único responsable del mantenimiento y reparación de la unidad durante el desarrollo de los viajes de prácticas.
- VI. El cupo del camión es de 40 personas como máximo, incluyendo a profesores y operadores. El uso de los vehículos oficiales estará de acuerdo con el número de alumnos.
- VII. Para los viajes de más de 400 km de recorrido diario deberán ir de preferencia dos operadores.
- VIII. El uso de radios o grabadoras en el autobús deberá ser con un volumen apropiado, manteniendo un ambiente de respeto.
- IX. Se prohíbe tomar bebidas alcohólicas dentro del autobús.
- X. El autobús no podrá ser utilizado como dormitorio.
- XI. No se deberán realizar recorridos de noche. De ser indispensable está actividad por las características de la práctica, deberá justificarse previamente y aprobarse por el Subdirector Administrativo Escolar.
- XII. El operador no podrá salirse del itinerario señalado en el oficio de comisión entregado por la Subdirección Administrativa, salvo alguna emergencia.
- XIII. Al concluir la práctica, el profesor realizará un registro de las condiciones en las cuales se entregará el transporte con firma de un alumno asistente a la práctica y el operador.
- XIV. Toda situación no prevista en este Reglamento durante el transcurso de la práctica será resuelta por el profesor responsable.

DE LAS SANCIONES.

Artículo 279. Los alumnos que asistan a la práctica extramuros que no cumplan con el Reglamento de acuerdo al tipo de infracción se les sancionarán según dictamine el Consejo Técnico Consultivo Escolar.

Artículo 280. Los profesores que no cumplan con lo establecido en el Reglamento, serán sancionados según dictamine el Consejo Técnico Consultivo Escolar.

Artículo 281. En el caso de que algún alumno se encuentre en estado de ebriedad al retorno del viaje de prácticas, se tendrá que trasladar hasta la Escuela, haciéndose acreedor a la sanción correspondiente.

CAPÍTULO IV

DEL COMITÉ EDITORIAL DE LA ENCB.

Artículo 282. El comité editorial de la ENCB está integrado por el Subdirector Técnico, un profesor titular y un suplente de cada Departamento, incluyendo al Departamento de Publicaciones de la Escuela.

Artículo 283. El Comité Editorial se reunirá en sesiones ordinarias quincenales y en extraordinarias cuando las autoridades de la ENCB, o los integrantes del Comité lo consideren necesario.

Artículo 284. Las reuniones serán presididas por la Subdirección Técnica de la Escuela. En caso de ausencia del Subdirector, éste será sustituido por alguno de los integrantes del Comité y será designado por dicha Subdirección.

Artículo 285. El Comité Editorial de la ENCB tendrá las siguientes funciones:

- I. Orientar y auxiliar a la comunidad de la Escuela, para que incremente la obra editorial de la misma como apoyo importante para su labor docente.
- II. Asesorar mediante una orientación adecuada, a los profesores que así lo requieran, para facilitarles la publicación de los resultados o avances de su trabajo en los campos de investigación y la docencia, lo que permitirá que la Escuela cumpla mejor su cometido.
- III. Vigilar que todas las publicaciones editadas por la ENCB presenten una calidad académica acorde con el nivel de la institución, valiéndose de dictámenes emitidos por las Academias correspondientes o mediante el análisis de especialistas.
- IV. Aprobar estas publicaciones cuando hayan cumplido con lo señalado en el inciso anterior.

- V. Tramitar los registros de Derechos de Autor ISBA e ISSN.
- VI. Gestionar la impresión de las Publicaciones en la Dirección de Bibliotecas y Publicaciones de IPN, así como los apoyos que derivan de la organización de la obra Editorial Politécnica.
- VII. Recomendar después de un análisis previo por especialistas del área, que se presente apoyo económico a los investigadores que lo requieran para publicar sus trabajos en revistas especializadas de prestigio.
- VIII. Efectuar el seguimiento y la recopilación de la obra editorial de la ENCB.

Artículo 286. En lo que respecta a las publicaciones que edita el ENCB, el Comité realizará las siguientes funciones dependiendo del tipo de obra editorial.

- I. Manuales e instructivos de Prácticas.
 - a) Elaborar y mantener actualizada la guía de presentación de los manuales o instructivos tomando en cuenta las opiniones de las Academias.
 - b) Respecto al contenido de los manuales o instructivos, avalar los dictámenes de las Academias. Aprobar la forma de presentación de los mismos.
 - c) Aprobar la forma de presentación de los mismos
 - d) Tramitar su impresión, en el entendido de que el costo de los materiales deberá gestionarlo el Departamento correspondiente.
- II. Apuntes y libros.
 - a) En cuanto a su contenido, avalar el dictamen de la Academia correspondiente.
 - b) En el caso de los apuntes, verificar su apego al programa del curso.
 - c) Aprobar la forma de presentación de los mismos.
- III. Anales de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas.
 - a) Proponer al Director de la Escuela los posibles candidatos para integrar el cuerpo directivo de Anales de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas.
 - b) Coadyuvar en la obtención del presupuesto para su publicación.
- IV. Boletín Bibliográfico de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas.
 - a) Obtener anualmente de todos los Departamentos: la información necesaria para su elaboración.
 - b) Vigilar que dicha información esté bien presentada.
- V. Informes Técnicos.
 - a) Otras publicaciones estarán sujetas a estudios y condiciones especializadas acordados a nivel de la Dirección de la ENCB.

TÍTULO QUINTO DISTINCIONES

CAPÍTULO I

AL MÉRITO POLITÉCNICO.

Artículo 287. Las propuestas a las Distinciones al Mérito Politécnico se harán por el reconocimiento de la comunidad de la ENCB a una conducta, trayectoria, servicios o acciones ejemplares sobresalientes, que hayan tenido por objeto exaltar el prestigio de la Escuela, apoyar la realización de sus finalidades e impulsar el desarrollo de la educación.

Artículo 288. No es obligatorio proponer para todos o cada una de las distinciones establecidas, si no sobreviene el reconocimiento que las estatuye y, en tal caso, el Consejo Técnico Consultivo Escolar de la ENCB, previo acuerdo al respecto, deberá hacer la declaración de vacancia de la distinción o distinciones establecidas en el artículo 293 de este Reglamento.

Artículo 289. Si la persona a cuyo favor se hubiera resuelto otorgar alguna de las distinciones, no pudiera acudir a recibirla por enfermedad o por causa de fuerza mayor, la entrega se hará a su cónyuge o a la persona que designe por poder el interesado.

DE LAS DISTINCIONES.

Artículo 290. En reconocimiento al mérito de maestros, investigadores, alumnos, egresados y demás personas a que se refiere este ordenamiento, el IPN instituye las siguientes distinciones:

- I. Presea Lázaro Cárdenas, Presea que se otorga a exdirectores profesores – investigadores, alumnos, egresados y otras personas.
- II. Presea Carlos Vallejo Márquez.
- III. Presea Juan de Dios Bátiz
- IV. Diploma de Maestro Honorario.
- V. Diploma de Maestro Emérito.
- VI. Diploma de Maestro Decano
- VII. Diploma a la investigación.
- VIII. Diploma a la eficiencia y eficacia.

Artículo 291. El CTCE formará comisiones exprofeso para el análisis de los candidatos para cada distinción y por acuerdo del Consejo Técnico Consultivo Escolar se enviarán las propuestas con el acta de la reunión a la comisión de Honra del Politécnico al Consejo General Consultivo. Los candidatos únicos par

cada rubro deberá ser presentados por la Escuela en los formatos Exprofesos y llevarán la firma del Director de la Escuela y sello de la Dirección.

DE LAS PERSONAS A LAS QUE SE OTORGARÁ LA DISTINCIÓN.

Artículo 292. PRESEA LÁZARO CÁRDENAS. Se podrán proponer a esta presea exdirectores de la Escuela, profesores e investigadores, alumnos egresados y otras personas.

Artículo 293. EXDIRECTORES DE LA ENCB. La Escuela propondrá anualmente un candidato exdirector. La propuesta se enviará a la Comisión de Honra al Mérito Politécnico.

El candidato exdirector debió cubrir cuando menos un período reglamentario completo y haber propugnado y logrado avances substanciales en el desarrollo integral del plantel a su cargo. Quedan implícitos aspectos como los siguientes:

- I. Reforma y actualización curricular.
- II. Modernización de procesos académico – administrativos.
- III. Incremento del patrimonio.
- IV. Vinculación con el sector externo.
- V. Mejoramiento de las instalaciones.
- VI. Diversificación y mejoría de la actividad académica.
- VII. Difusión de los productos académicos realizados por la comunidad.

Artículo 294. PROFESORES E INVESTIGADORES. Las propuestas de los profesores e investigadores deberán reunir un mínimo de 9000 puntos obtenidos de los diversos aspectos a evaluar, marcado en el instructivo institucional correspondiente. La comisión que calificará a los candidatos elegirá al candidato de mayor puntuación. Los documentos probatorios se anexarán a la propuesta.

Artículo 295. ALUMNOS. Los alumnos candidatos a esta presea deberán tener un promedio mínimo de 9 (nueve) y ser seleccionados entre los que concluyeron el último semestre de enseñanza superior y de posgrado. La Escuela, propondrá un solo candidato alumno por nivel.

Los alumnos de nivel de posgrado deberán haber concluido sus estudios en el año lectivo de referencia, haber cursado el programa de estudios respectivos a tiempo completo, no haber reprobado ni solicitado baja en asignatura alguna, recesos o baja en dicho programa.

Artículo 296. EGRESADOS Y OTRAS PERSONAS. En lo que a egresados se refiere, éstos deberán tener título expedido por el Instituto Politécnico Nacional y acumular un mínimo de 260 puntos, obtenidos de los aspectos contemplados en el instructivo de evaluación correspondiente, lo que servirá de base a la Comisión de Honra al Mérito Politécnico para emitir el dictamen correspondiente.

En lo que respecta a otras personas, éstas deberán estar vinculadas directa o indirectamente con el Instituto Politécnico Nacional y acumular un mínimo de 230 puntos obtenidos de los aspectos contemplados en el instructivo de evaluación correspondiente.

Artículo 297. PRESEA CARLOS VALLEJO MARQUEZ. Otorga al personal académico y no docente la presea Carlos Vallejo Márquez para reconocer los 50 años de Servicio prestados al Instituto Politécnico Nacional.

Esta presea se otorgara al personal académico y no docente que haya cumplido 50 años de servicios efectivos en el Instituto.

Artículo 298. PRESEA DE JUAN DE DIOS BATIZ. Proporcionar los elementos para realizar el proceso de selección de candidatos y otorgamiento de la presea Juan de Dios Batiz personal académico y no docente que hayan prestado sus servicios al Instituto por 30 años.

Esta presea se otorgará al personal académico y no docente que haya cumplido 30 años de servicio efectivos en el Instituto.

Artículo 299. DIPLOMA DE MAESTRO HONORARIO. Establecer el proceso de Selección de candidato y la adjudicación del diploma de Maestro Honorario e las personas que por sus acciones de apoyo, hayan contribuido a la consecución de las finalidades del Instituto. El candidato deberá acumular una puntuación mínima total de 100 puntos, obtenida de los aspectos marcados en el instructivo de evaluación.

Esta distinción se entregará a las personas que se hayan distinguido por sus relevantes acciones de apoyo a la realización de las finalidades del Instituto.

Artículo 300. DIPLOMA DE MAESTRO AMÉRITO. Esta disposición se entregará a los profesores e investigadores que hayan presentado sus servicios al Instituto durante 25 años. Por lo menos y que hayan sobresalido por su labor docente y de investigación y se encuentren retirados o jubilados.

Artículo 301. DIPLOMA DE MAESTRO DECANO. Para elegir al candidato a esta distinción, se deberá considerar, además de la antigüedad del maestro, su trayectoria y aportaciones realizadas al Instituto.

Se otorgará al profesor que haya sido electo decano por el Consejo Técnico Consultivo Escolar.

Artículo 302. DIPLOMA A LA INVESTIGACIÓN. Este diploma se otorgara a aquellos investigadores que se hayan destacado en el campo de la investigación y la tecnología, o por la realización de una obra científica que haya obtenido arbitraje nacional o internacional. Para ser candidato a esta distinción, el

participante deberá reunir un mínimo de 900 puntos obtenidos de los aspectos contemplados en el instructivo de evaluación correspondiente. La Escuela, propondrá solo un candidato.

Artículo 303. DIPLOMA DE EFICIENCIA Y EFICACIA. Otorgar al personal no docente, el diploma de eficiencia y eficacia, en reconocimiento a su relevante desempeño laboral en el Instituto.

Esta distinción se otorgara al personal no docente, con nivel inmediato inferior a Jefe de Departamento que por sus cualidades laborales y personales se hubiera distinguido en el desempeño de sus labores. Para poder participar como candidato a esta distinción, el personal deberá tener una antigüedad mínima de 5 años en el Instituto. Se otorgará en un máximo de 3 en la Escuela para cada uno de los siguientes grupos: Servicios, especialistas – administrativos y profesionales.

Para ser candidato, el empleado deberá acumular un mínimo de 510 puntos, obtenidos de la suma de cada uno de los factores contemplados en las cédulas de evaluación que se aplicarán. La calificación se obtendrá mediante la aplicación de cédulas de evaluación correspondientes, siendo jefes inmediatos los responsables de practicar dicha evaluación, a efecto de que ésta se constituya como un punto de apoyo para el Consejo Técnico Consultivo Escolar.

Artículo 304. DIPLOMA A LA CULTURA. Proporcionar a las unidades responsables del Instituto los elementos para seleccionar a los candidatos susceptibles de recibir el diploma a la cultura por su trayectoria y logros en esta rama. Este diploma se otorgará a los miembros de la comunidad de la Escuela que hayan apoyado o destaquen en eventos culturales o artísticos, de relevancia nacional o internacional.

El candidato deberá reunir un mínimo de 600 puntos obtenidos de los aspectos establecidos. Únicamente se podrá postular un candidato. La Escuela elegirá al candidato a esta distinción, considerando su trabajo individual o de promotor de la cultura. El candidato deberá pertenecer al Instituto Politécnico Nacional o ser egresado del mismo.

La entrega del diploma se realizará en la fecha y lugar que señale el Consejo General Consultivo, a propuesta del Director General del Instituto.

Artículo 305. DIPLOMA AL DEPORTE. La Escuela pondrá un solo candidato que haya sobresalido en eventos deportivos nacionales o internacionales, organizados por el Instituto, o en presentación del mismo país.

En el caso de candidatos a entrenadores deberán haber trabajado en la Institución un mínimo de 3 años.

Para la elección del candidato la unidad responsable considerará la conducta observada en su trayectoria deportiva. A la propuesta se anexará el currículum

vitae del candidato en el que se contemple tanto el aspecto deportivo como académico y los documentos que lo comprueben.

El candidato a esta distinción deberá reunir un mínimo de 520 puntos, obtenidos de la evaluación de los aspectos respectivos.

Artículo 306. En reconocimiento a la contribución al desarrollo de áreas particulares del conocimiento en que incida la actividad académica de la Escuela, a propuesta argumentada por miembros de la comunidad de la Escuela, podrá autorizar que a: laboratorios, auditorios o aulas, se les de el nombre de alguna persona distinguida en dicha área.

TÍTULO SEXTO

DE LOS EVENTOS CULTURALES Y FESTEJOS

TIPO DE FESTEJOS PERMITIDOS

Artículo 307. Se permite el desarrollo de festejos académicos, culturales y sociales, dentro de las instalaciones de la ENCB previa solicitud al CTCE, con programa desglosado de actividades a realizar por escrito indicando la infraestructura requerida y con suficiente anticipación (por lo menos una semana antes de la reunión del CTCE inmediatamente anterior al evento), para que las autoridades coordinen la preparación de su realización.

Artículo 308. No se permite introducir la introducción, ni la ingestión de bebidas alcohólicas, enervantes y/o estupefacientes dentro de las instalaciones de la ENCB. En caso de que se sorprenda a cualquier persona en estado de ebriedad, bajo el efecto de droga, ingiriendo bebidas alcohólicas o usando enervantes, será desalojado del plante si es invitado: o se hará acreedor a las sanciones indicadas en los reglamentos correspondientes si es miembro de la comunidad.

Artículo 309. Se permiten actividades musicales dentro de los auditorios de la ENCB con propósitos culturales para amenizar eventos académicos, previa programación y aceptación por autoridades escolares. Sólo para el caso de la “Quema de batas” y los días de las carreras de la ENCB, se permite el acceso de mariachis y rondallas a las instalaciones de la Escuela.

Artículo 310. Se permite realizar bailes dentro de las instalaciones de la ENCB, exclusivamente los días sábado en la “Quema de batas” y para festejar los días de las carreras de la ENCB.

Artículo 311. El horario permitido para cualquier festejo debe estar entre las 7:00 a las 21:00 horas, excepto para la “Quema de batas” y los días de las carreras en las que el horario se podrá prolongar hasta la 22:00 horas.

Artículo 312. Cualquier actividad no especificada en el título anterior, puede realizarse dentro de las instalaciones de la Escuela y a partir de la 17:00 horas, las actividades del festejo deben realizarse exclusivamente en la explanada de la Escuela.

Artículo 313. Para cualquier festejo debe integrarse un comité organizador y una comisión de orden quedarán integrados por los interesados en el festejo, que se responsabilicen del cumplimiento de este reglamento.

Artículo 314. Para el acceso a la ENCB, y durante cualquier festejo, toda persona debe portar gafete de identificación p pase de invitado, en su caso, mismo que será distribuido por el comité organizador del festejo.

Artículo 315. Durante cualquier festejo debe haber vigilancia extraordinaria en la que participará la comisión de orden y el personal no docente voluntario que acepte la invitación del comité organizador con previa autorización de su jefe inmediato.

Artículo 316. Cuando existan condiciones anormales respecto a orden en las cercanías o dentro de la Escuela, el festejo puede ser suspendido y pospuesto por el comité organizador y/o las autoridades de la ENCB.

TRANSITORIO

PRIMERO. Este Reglamento Interno de la ENCB, una vez aprobado, deja sin efecto al reglamento anterior.

SEGUNDO. Cualquier situación no prevista en este Reglamento, será resuelto por el Consejo Técnico Consultivo Escolar de la ENCB.