



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS  
PLAN SINTÉTICO

**ÁREA ACADÉMICA**

Socio-política, Económico y Administrativa

<b>UNIDAD ACADÉMICA</b>													
<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>		Licenciatura en Contaduría											
<b>CICLO ESCOLAR</b>		2017-2018				<b>SEMESTRE</b>				7º			
<b>UNIDAD DIDÁCTICA</b>		Información Financiera Aplicada		SERIADA CON:									
<b>EJE CURRICULAR DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b>		Disciplinar											
<b>ACTIVIDAD CON INTERVENCIÓN DOCENTE</b> (Teóricas, Prácticas, a distancia y mixtas)				<b>ACTIVIDAD DE TRABAJO SUPERVISADO</b>				<b>ACTIVIDAD DE TRABAJO INDEPENDIENTE</b>				<b>TOTAL DE HORAS AL SEMESTRE</b>	<b>TOTAL DE CREDITOS</b>
HRS	60	CREDITOS	6	HRS	-	CREDITOS	-	HRS	-	CREDITOS	-	60	6

**PERFIL DEL DOCENTE**

Licenciatura en Contaduría con experiencia en el área de la Contaduría.  
Grado de maestría afín y experiencia docente en el nivel superior.

**COMPETENCIAS GENÉRICAS TRANSVERSALES**

1. Capacidad para organizar y planificar el tiempo,
2. Conocimiento sobre el área de estudio y de la profesión,

3. Responsabilidad social y compromiso ciudadano, 4. Capacidad de comunicación oral y escrita, 5. Habilidades en el uso de TIC, 6. Capacidad creativa, 7. Capacidad para trabajar en equipo, 8. Compromiso en la preservación del medio ambiente, 9. Compromiso con su medio sociocultural, 10. Valoración y respeto por la diversidad y la multiculturalidad, 11. Compromiso ético, 12. Compromiso con la calidad. 13. Habilidades interpersonales

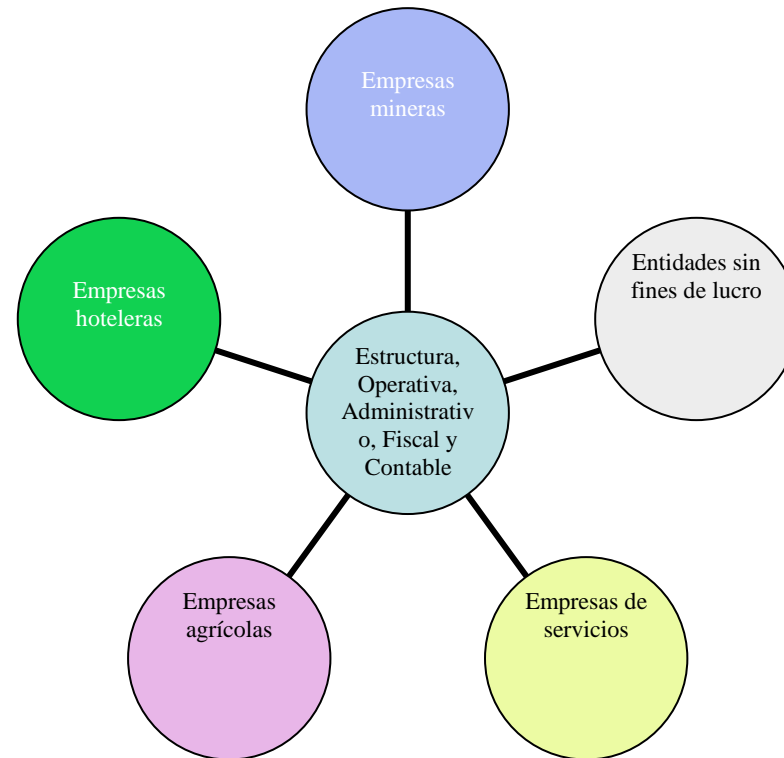
COMPETENCIA DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	EVIDENCIA
<p>Describir los procesos básicos de operación, la estructura administrativa, el aspecto fiscal y el sistema contable de entidades económicas con actividades: minera, hotelera, agropecuaria, de servicios y sin fines de lucro. Así, mediante el registro de sus operaciones y su procesamiento con apego a las Normas de Información Financiera (NIF) aplicables en cada caso, obtener información financiera útil para la toma de decisiones.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Catálogo de cuentas</li> <li>2. Registro de operaciones</li> <li>3. Elaboración de estados financieros básicos en cada una de las actividades</li> <li>4. Calendario de obligaciones fiscales.</li> </ol>

UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA
<p><b>1.</b> Identificar la actividad de las entidades <b>mineras</b>, observando sus procesos productivos, estructura administrativa, contable y fiscal, a través de la aplicación de Normas de Información Financiera y marco legal vigente, para obtener Información Financiera confiable y útil para la toma de decisiones</p>
<p><b>2.</b> Identificar las áreas de operación de las entidades <b>hoteleras</b>, su estructura administrativa, aspecto fiscal y sistema contable, para que con apego a las NIF y legislación vigente, se obtenga y analice la información financiera.</p>

3. Describir los procesos básicos de operación en entidades **agropecuarias**, su estructura administrativa, obligaciones y facilidades administrativas en materia fiscal, así como sus registros contables conforme a la NIF E-1, con el fin de obtener información financiera que sirva de base para la toma de decisiones.
4. Identificar las características operativas de las empresas **de servicios**, su estructura administrativa y mediante el registro de sus operaciones observando la aplicación de las NIF B-3 y B-6, se elaboren sus estados financieros
5. Describir el objeto social de las entidades económicas **sin fines de lucro**, su estructura administrativa, características especiales de su régimen fiscal y el registro contable de sus operaciones aplicando la normatividad vigente conforme a las NIF B-16 y E-2 para la obtención y análisis de la información financiera.

## SECUENCIA DIDÁCTICA

### CONTABILIDADES ESPECIALES DE PERSONAS MORALES



ESCENARIOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS			
	Exposición por parte del maestro	X	Glosario de términos para uso diario de su profesión	X
	Mapeo de secuencias y procedimientos	X	Casos	X
	Mapeos mentales, semánticos, conceptuales	X	Debate y toma de postura	X
	Elaboración de reportes auténticos de búsqueda, selección y análisis de la información documental	X	Presentaciones o conferencias con apoyo de TIC	X
	Proyecto de investigación		Simulaciones/simuladores	
	ABP (Planteamiento y/o solución de problemas reales o auténticos)		Trabajo colaborativo	X
	Elaboración de productos	X	Portafolio de evidencias	X
	Cuadros o matrices comparativos		Demostración de desempeño	X
	Proyecto de desarrollo o innovación		Otros:	

REQUERIMIENTOS DIDÁCTICOS	LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS			
<b>Pizarrón</b> <b>Gises</b> <b>Equipo Multimedia</b> <b>Paquetes informáticos</b> <b>NIF´s Actualizadas</b>	Parcial	%	Final	%
	Tareas extra aula	20%	Resultados parciales	80%
	Exposición oral en equipo sobre el esquema contable de cada contabilidad especial.	20%	Visita a empresas y elaboración de reportes de aprendizaje	20%
	Exámenes	60%		
	Total	100%	Total	100%

REFERENCIAS
<p data-bbox="174 1171 2056 1241"><b>Norma de Información Financiera Vigentes. Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).</b></p> <p data-bbox="174 1318 792 1355"><b>Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente</b></p>

Ley del Impuesto I Valor Agregado vigente  
 Ley de Hacienda del Estado de Zacatecas vigente  
 Ley Minera vigente

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA:**

## PROGRAMA ANALÍTICO

<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA 1 CONTABILIDAD MINERA</b>	<b>TOTAL DE HORAS DEL SEMESTRE QUE SE LLEVA LA UNIDAD DE COMPETENCIA</b>
Identificar los procesos de operación de las entidades <b>mineras</b> , observando su estructura administrativa, contable y fiscal, así mediante la aplicación de Normas de Información Financiera y marco legal vigente, obtener Información Financiera confiable.	<b>16</b>
1.1 Descripción de operaciones y procesos propios del giro. 1.2 Organización administrativa 1.3 Aspecto fiscal. 1.3.1 Calendario de obligaciones fiscales 1.4 Aspecto contable. 1.4.1 Catálogo de cuentas 1.4.2 registro de operaciones 1.4.3 Elaboración de estados financieros	

### SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS

Empresas extractivas, minería, proceso operativo de la industria minera, yacimiento minero, estados

financieros

### **SABERES PROCEDIMENTALES**

Registro de operaciones contables y obtención de estados financieros

### **COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES**

1. Capacidad para organizar y planificar el tiempo,
2. Conocimiento sobre el área de estudio y de la profesión,
3. Responsabilidad social y compromiso ciudadano,
4. Capacidad de comunicación oral y escrita,
5. Habilidades en el uso de TIC,
7. Capacidad para trabajar en equipo,
8. Compromiso en la preservación del medio ambiente,
11. Compromiso ético,
12. Compromiso con la calidad.
13. Habilidades interpersonales

### **ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS**

#### **TÁCTICAS DE ENSEÑANZA**

Exposición del maestro ante grupo,  
Investigación, revisión de NIFs y legislación, análisis de

#### **EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE**

**TRABAJO CON DOCENTE  
(TEÓRICO-PRÁCTICO  
INTEGRADO)**

**TRABAJO INDEPENDIENTE**



procesos y procedimientos contables	<b>Exposición del docente ante el grupo</b> <b>Resolución de casos prácticos</b>	<b>Investigación y análisis sobre el tema y valores éticos</b> <b>Resolución de casos prácticos</b>
-------------------------------------	---	--

**RECURSOS DIDÁCTICOS:**

Uso de pizarrón, cañón y pizarrón. Documentos de investigación y análisis sobre el tema,

**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA I**

<b>EVIDENCIAS</b>	<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO</b>	<b>INSTRUMENTO</b>	<b>VALOR O PONDERACIÓN</b>
Tareas extra aula	Resumen, análisis, resolución de casos prácticos	Resúmenes, mapas mentales, análisis, casos prácticos	<b>20%</b>
Exposición oral frente al grupo	Claridad en las ideas y fluidez en la exposición sobre el esquema contable	Exposición y diapositivas	<b>20%</b>
Aplicación del Código de ética	Aplicación del Código de ética en casos reales	Documento descriptivo	<b>10%</b>
Examen	Calificación obtenida	Examen	<b>50%</b>

**REFERENCIAS**

**Normas de Información financiera vigentes**  
**Código de ética Profesional del Licenciado en Contaduría**

**UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA 2**  
**CONTABILIDAD HOTELERA**

**TOTAL DE HORAS DEL SEMESTRE QUE SE LLEVA LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

<p>Identificar las áreas de operación de las entidades <b>hoteleras</b>, observando su estructura administrativa, aspecto fiscal y sistema contable, así mediante la aplicación de NIF`s, obtener y analizar su Información Financiera.</p>	<p><b>14</b></p>
<p>2.1 Descripción de operaciones y procesos propios del giro.  2.1.1 Clasificación de los hoteles  2.2 Organización administrativa  2.3 Aspecto fiscal.  2.3.1 Calendario de obligaciones fiscales  2.4 Aspecto contable.  2.4.1 Catálogo de cuentas  2.4.2 registro de operaciones  2.4.3 Elaboración de estados financieros</p>	

<p><b>SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS</b></p>
<p>Servicios de Hotelería, NIF's</p>
<p><b>SABERES PROCEDIMENTALES</b></p>
<p>Registro de operaciones contables y obtención de estados financieros</p>

<p><b>COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES</b></p>
<p><b>1. Capacidad para organizar y planificar el tiempo,</b>  <b>2. Conocimiento sobre el área de estudio y de la profesión,</b>  <b>4. Capacidad de comunicación oral y escrita,</b>  <b>5. Habilidades en el uso de TIC,</b></p>

**11. Compromiso ético,  
12. Compromiso con la calidad.**

**ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS**

<b>TÁCTICAS DE ENSEÑANZA</b>	<b>EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE</b>	
	<b>TRABAJO CON DOCENTE (TEÓRICO-PRÁCTICO INTEGRADO)</b>	<b>TRABAJO INDEPENDIENTE</b>
Exposición del maestro ante grupo, Investigación, revisión de NIFs y legislación, análisis de procesos y procedimientos contables	<b>Exposición del docente ante el grupo</b>	<b>Investigación y análisis sobre el tema y valores éticos</b>
	<b>Resolución de casos prácticos</b>	<b>Resolución de casos prácticos</b>

**RECURSOS DIDÁCTICOS:**

Uso de pizarrón, pintarrón y diapositivas.

## EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA 2

EVIDENCIAS	CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO	VALOR O PONDERACIÓN
Tareas extra aula	Resumen, ejercicios de Estados Financieros	20%
Exposición oral frente al grupo	Claridad en las ideas y fluidez en la exposición	20%
Aplicación del Código de ética	Aplicación del Código de ética aplicables a Estados Financieros	10%
Examen	Calificación obtenida	50%

## REFERENCIAS

NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA 2017. CINIF

CONTABILIDAD HOTELERA

<p align="center"><b>UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA 3</b> <b>CONTABILIDAD AGROPECUARIA</b></p>	<p align="center"><b>TOTAL DE HORAS DEL SEMESTRE QUE SE LLEVA LA UNIDAD DE COMPETENCIA</b></p>
<p><b>Describir la operación básica de las entidades agropecuarias, su estructura administrativa, aspecto fiscal y los procedimientos contables y mediante la aplicación de la NIF E-1, obtener Información Financiera como base para la toma de decisiones.</b></p>	
<p>3 Descripción de operaciones y procesos propios del giro.            3.2 Organización administrativa            3.3 Aspecto fiscal.            3.3.1 Calendario de obligaciones fiscales            3.4 Aspecto contable.            3.4.1 Catálogo de cuentas            3.4.2 registro de operaciones            3.4.3 Elaboración de estados financieros</p>	<p align="center"><b>14</b></p>

<p align="center"><b>SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS</b></p>
<p>Agricultura, ganadería</p>
<p align="center"><b>SABERES PROCEDIMENTALES</b></p>
<p>Registro de operaciones contables y obtención de estados financieros</p>

<p align="center"><b>COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES</b></p>
<p>1. Capacidad para organizar y planificar el tiempo,            2. Conocimiento sobre el área de estudio y de la profesión,</p>

- 3. Responsabilidad social y compromiso ciudadano,
- 4. Capacidad de comunicación oral y escrita,
- 5. Habilidades en el uso de TIC,
- 7. Capacidad para trabajar en equipo,
- 8. Compromiso en la preservación del medio ambiente,
- 11. Compromiso ético,
- 12. Compromiso con la calidad.
- 13. Habilidades interpersonales

**ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS**

<b>TÁCTICAS DE ENSEÑANZA</b>	<b>EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE</b>	
Exposición del maestro ante grupo, Investigación, revisión de NIFs y legislación, análisis de procesos y procedimientos contables	<b>TRABAJO CON DOCENTE (TEÓRICO-PRÁCTICO INTEGRADO)</b>	<b>TRABAJO INDEPENDIENTE</b>
	Exposición del docente ante el grupo  Resolución de casos prácticos	Investigación y análisis sobre el tema y valores éticos  Resolución de casos prácticos

**RECURSOS DIDÁCTICOS:**

Uso de pizarrón, cañón y pizarrón. Documentos de investigación y análisis sobre el tema,



**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA I**

<b>EVIDENCIAS</b>	<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO</b>	<b>INSTRUMENTO</b>	<b>VALOR O PONDERACIÓN</b>
Tareas extra aula	Resumen, análisis, resolución de casos prácticos	Resúmenes, mapas mentales, análisis, casos prácticos	<b>20%</b>
Exposición oral frente al grupo	Claridad en las ideas y fluidez en la exposición sobre el esquema contable	Exposición y diapositivas	<b>20%</b>
Aplicación del Código de ética	Aplicación del Código de ética en casos reales	Documento descriptivo	<b>10%</b>
Examen	Calificación obtenida	Examen	<b>50%</b>

**REFERENCIAS**

**Normas de Información financiera vigentes**  
**Código de ética Profesional del Licenciado en Contaduría**  
**Contabilidad agropecuaria**

**UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA 4**  
**CONTABILIDAD DE EMPRESAS DE SERVICIOS**

**TOTAL DE HORAS DEL SEMESTRE QUE SE LLEVA LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

<p>Identificar las características operativas de las empresas <b>de servicios</b>, su estructura administrativa y mediante el registro de sus operaciones observando la aplicación de las NIF B-3 y B-6, se elaboren sus estados financieros</p>	<p><b>4</b></p>
<p>4 Descripción de operaciones y procesos propios del giro.  4.2 Organización administrativa  4.3 Aspecto fiscal.  4.3.1 Calendario de obligaciones fiscales  4.4 Aspecto contable.  4.4.1 Catálogo de cuentas  4.4.2 registro de operaciones  4.4.3 Elaboración de estados financieros</p>	

<p><b>SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS</b></p>
<p>Entidades no lucrativas, asociaciones civiles, donativos, patrimonio</p>
<p><b>SABERES PROCEDIMENTALES</b></p>
<p>Registro de operaciones contables y obtención de estados financieros</p>

<p><b>COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES</b></p>
<p>1. Capacidad para organizar y planificar el tiempo,  2. Conocimiento sobre el área de estudio y de la profesión,</p>

- 3. Responsabilidad social y compromiso ciudadano,
- 4. Capacidad de comunicación oral y escrita,
- 5. Habilidades en el uso de TIC,
- 7. Capacidad para trabajar en equipo,
- 8. Compromiso en la preservación del medio ambiente,
- 11. Compromiso ético,
- 12. Compromiso con la calidad.
- 13. Habilidades interpersonales

**ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS**

<b>TÁCTICAS DE ENSEÑANZA</b>	<b>EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE</b>	
Exposición del maestro ante grupo, Investigación, revisión de NIFs y legislación, análisis de procesos y procedimientos contables	<b>TRABAJO CON DOCENTE (TEÓRICO-PRÁCTICO INTEGRADO)</b>	<b>TRABAJO INDEPENDIENTE</b>
	Exposición del docente ante el grupo  Resolución de casos prácticos	Investigación y análisis sobre el tema y valores éticos  Resolución de casos prácticos

**RECURSOS DIDÁCTICOS:**

Uso de pizarrón, cañón y pizarrón. Documentos de investigación y análisis sobre el tema,

## EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA I

EVIDENCIAS	CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO	INSTRUMENTO	VALOR O PONDERACIÓN
Tareas extra aula	Resumen, análisis, resolución de casos prácticos	Resúmenes, mapas mentales, análisis, casos prácticos	<b>20%</b>
Exposición oral frente al grupo	Claridad en las ideas y fluidez en la exposición sobre el esquema contable	Exposición y diapositivas	<b>20%</b>
Aplicación del Código de ética	Aplicación del Código de ética en casos reales	Documento descriptivo	<b>10%</b>
Examen	Calificación obtenida	Examen	<b>50%</b>

### REFERENCIAS

**Normas de Información financiera vigentes**  
**Código de ética Profesional del Licenciado en Contaduría**  
**Contabilidad de entidades sin fines de lucro**  
**Código civil**

**UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA 5**  
**CONTABILIDAD DE ENTIDADES NO LUCRATIVAS**

**TOTAL DE HORAS DEL SEMESTRE QUE SE LLEVA LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

**Describir el esquema de operación de las entidades económicas sin fines de lucro, su estructura orgánica, su aspecto fiscal y los procedimientos contables que se deben seguir aplicando las NIF's B-16 y E-2 para la obtención de información financiera útil para la toma de decisiones.**

- 4 Descripción de operaciones y procesos propios del giro.
- 4.2 Organización administrativa
- 4.3 Aspecto fiscal.
  - 4.3.1 Calendario de obligaciones fiscales
- 4.4 Aspecto contable.
  - 4.4.1 Catálogo de cuentas
  - 4.4.2 registro de operaciones
  - 4.4.3 Elaboración de estados financieros

**12**

**SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS**

Entidades no lucrativas, asociaciones civiles, donativos, patrimonio

**SABERES PROCEDIMENTALES**

Registro de operaciones contables y obtención de estados financieros

## COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES

1. Capacidad para organizar y planificar el tiempo,
2. Conocimiento sobre el área de estudio y de la profesión,
3. Responsabilidad social y compromiso ciudadano,
4. Capacidad de comunicación oral y escrita,
5. Habilidades en el uso de TIC,
7. Capacidad para trabajar en equipo,
8. Compromiso en la preservación del medio ambiente,
11. Compromiso ético,
12. Compromiso con la calidad.
13. Habilidades interpersonales

## ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS

TÁCTICAS DE ENSEÑANZA	EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE	
	TRABAJO CON DOCENTE (TEÓRICO-PRÁCTICO INTEGRADO)	TRABAJO INDEPENDIENTE
Exposición del maestro ante grupo, Investigación, revisión de NIFs y legislación, análisis de procesos y procedimientos contables	Exposición del docente ante el grupo	Investigación y análisis sobre el tema y valores éticos
	Resolución de casos prácticos	Resolución de casos prácticos

**RECURSOS DIDÁCTICOS:**

Uso de pizarrón, cañón y pizarrón. Documentos de investigación y análisis sobre el tema,



**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA I**

<b>EVIDENCIAS</b>	<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO</b>	<b>INSTRUMENTO</b>	<b>VALOR O PONDERACIÓN</b>
Tareas extra aula	Resumen, análisis, resolución de casos prácticos	Resúmenes, mapas mentales, análisis, casos prácticos	<b>20%</b>
Exposición oral frente al grupo	Claridad en las ideas y fluidez en la exposición sobre el esquema contable	Exposición y diapositivas	<b>20%</b>
Aplicación del Código de ética	Aplicación del Código de ética en casos reales	Documento descriptivo	<b>10%</b>
Examen	Calificación obtenida	Examen	<b>50%</b>

**REFERENCIAS**

**Normas de Información financiera vigentes**  
**Código de ética Profesional del Licenciado en Contaduría**  
**Contabilidad de entidades sin fines de lucro**  
**Código civil**

### EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN FINAL DE COMPETENCIAS

EVIDENCIA	CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO	INSTRUMENTO	VALOR O PONDERACIÓN
Portafolio	Promedio de resultados parciales	Documento de concentración de revisión	80%
Documento digital	Contenido completo según instrucciones iniciales, cali y limpieza	Practica Final de Semestre	20%

### POLITICAS DEL CURSO

**POLITICAS GENERALES DE LAS UNIDADES DIDACTICAS DE LAS ACADEMIAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD ACADEMICA DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE ZACATECAS FRANCISCO GARCIA SALINAS**

En estas políticas generales lo primero que se debe tomar en cuenta es lo que determina el Art. 6 de la Ley Orgánica de la UAZ que señala:

“Las libertades de cátedra, investigación, expresión y asociación serán los principios y condiciones que rijan las actividades universitarias.”

1. Se tomará lista al inicio de la clase: se tomara en cuenta el Art. 6 de la Ley Orgánica respecto a la libertad de cátedra, sin embargo es obligación del alumno asistir regular y puntualmente a sus clases en base a la F.IV del art. 87 y F. I

**del art. 88 del R.G.E. (Reglamento General Estudiantil) de la UAZ**

- 2. Después de ingresar el profesor dará 10 min y dejará pasar al salón con retardo, 3 retardos hacen una falta. La normatividad universitaria no establece en concreto lo de los retardos por lo que se estará sujeto a lo que advierte el art. 6 la Ley Orgánica.**
- 3. El alumno deberá pedir permiso para salir del salón, y el profesor evaluará su necesidad para así permitir o no al alumno salir de la clase. Las salidas al baño no son en equipo. “El alumno permanecerá en el aula durante el horario que tenga establecido para sus clases F.II del art. 88 del R.G.E. y podría quedar “previo permiso del Profesor se podrá abandonar el aula”**
- 4. Antes de terminar la clase los alumnos deberán de mantener el salón en óptimas condiciones para su siguiente clase. “es obligación de los alumnos, mantener limpias las instalaciones.” F.VII del art. 88 R.G.E.**
- 5. El número máximo de faltas permitidas para tener derecho a exámenes son como lo marca el reglamento general escolar art 88.UAZ. (3 faltas) “El alumno deberá asistir a por lo menos el 80% de las sesiones, para que tenga derecho a presentar examen ordinario, 70% para el examen extraordinario y 60% para tener derecho a examen a título de suficiencia.” F. VI art. 87 del R.G.E.**
- 6. Las fechas de evaluación serán inamovibles una vez que se hayan fijado. Igualmente, las diferentes entregas de trabajos, reportes, investigaciones. “El alumno, deberá someterse a las evaluaciones de su desempeño académico y entregar los trabajos solicitados por los maestros, de acuerdo con los programas de las unidades didácticas.” F. X art. 87 R.G.E. “Es deber del profesor hacer explícitos al inicio del curso, los criterios, estrategias e instrumentos que se utilizaran para evaluar el avance personal de los estudiantes y los procedimientos para asignar calificaciones.” Inciso a del art. 94 del R.G.E.**
- 7. Mínima aprobatoria 7. “Mínima aprobatoria de licenciatura es de 6 y en el caso de programas de posgrado será de 8. P. 3 del art. 103 R.G.E.**
- 8. No hay justificación de faltas. “Las faltas de asistencia deberán justificarse ante el responsable de las unidades didácticas o ante el director de la respectiva unidad académica.” F.VI art. 87 R.G.E.**
- 9. Para exentar examen ordinario: Promedio mínimo de 8, no haber fallado o reprobado ninguna evaluación, trabajo. “En caso de que el estudiante obtenga promedio igual o superior a 8 en evaluaciones parciales, debidamente registradas, el alumno quedara exento de una evaluación posterior y la calificación se registrara en el espacio de ordinario salvo que el alumno desee una calificación mayor. Último párrafo del art. 108 R.G.E.**

- 10. Para tener derecho a examen extraordinario: 70% mínimo de asistencia, pagar el examen y presentar su comprobante antes del examen. F. VI art. 87 R.G.E.**
- 11. Exámenes extemporáneos. requisitos: justificante firmado por el secretario académico y/o responsable de programa, máximo 72 horas luego de la inasistencia, recibo de pago emitido por tesorería.**
- 12. Las faltas de respeto serán severamente sancionadas, bien sea hacia el profesor o hacia los alumnos. Enterándose al responsable de programa. Es obligación de los estudiantes: respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria F.I art. 87 R.G.E. abstenerse de perturbar el orden ya sea dentro de las aulas o frente a los salones de clases o pasillos. Abstenerse de realizar actos contrarios a la moral convencional, las buenas costumbres; así como el respeto a la integridad física que entre si se deben los integrantes de la universidad en su actuación como tales; y cuidar su presentación, atendiendo a las reglas del decoro, salud e higiene. Fracciones VI, X y XI art. 88 R.G.E.**
- 13. El profesor se reserva el derecho de sacar de su clase a un alumno. Previa valoración de la falta cometida o falta de atención a la clase. Se tomará en cuenta el art. 6 de la Ley orgánica respecto a la libertad de cátedra. Y a las fracciones VI, X y XI del R.G.E. señaladas en el punto 12.**
- 14. Los requisitos en la presentación y entrega de trabajos, proyectos, tareas, se darán por el profesor en su momento y no se recibirán los trabajos si no se cumplen con los mismos. Sin excepciones. Es obligación de los estudiantes, someterse a las evaluaciones de su desempeño académico y entregar los trabajos solicitados por los maestros, de acuerdo con los programas de las unidades didácticas. F. X art. 87 R.G.E.**
- 15. En caso de plagio o fraude académico, los trabajos o exámenes involucrados serán TODOS anulados, sin importar el que copio o el que se dejó copiar. Sin excusas ni excepciones. Es falta grave, sancionable con suspensión hasta por un ciclo escolar sin perjuicio de aplicar la expulsión cuando se amerite en razón de la naturaleza y las consecuencias de la falta: apropiarse por cualquier medio fraudulento, o por abuso de confianza, del contenido de algún examen evaluación, trabajo cualquier otro documento. Usar o apropiarse indebidamente con fines diferentes a los que han sido destinados, las instalaciones, documentos materiales y bienes muebles e inmuebles de la universidad. Fracciones XIII y XIV art. 218 R.G.E.**
- 16. Quedan prohibidos en el aula durante la clase: celulares, comida, bebida, o pláticas ajenas al tema de clase. Abstenerse de utilizar teléfono celular, reproductores de música y cualquier otro medio electrónico durante las actividades académicas, ajeno a estas. F. XV art. 87 R.G.E. no fumar en el aula ni en lugares cerrados en los que se realicen actividades académicas. Abstenerse de recibir visitas durante las horas de clase, no introducir, ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente, en las instalaciones de la universidad o en sus inmediaciones, bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicos o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que las utilice. No ingerir alimentos en las aulas ni en lugares en los que se realicen actividades académicas. Fracciones III, IV, V y VII art. 88 R.G.E.**

**17. Cualquier aspecto no contemplado en este reglamento se buscará solucionar en su momento junto al responsable de programa. O mejor dicho:**

**Junto al responsable del programa y del Director ya que esta es la responsable del desempeño de las labores académicas y administrativas de cada unidad. Art. 48 de la Ley Orgánica.**

**Y vigilar el desempeño de los estudiantes. Promover el mantenimiento de la disciplina y el eficaz mejoramiento de la unidad. Fracciones V y VII del art. 53 de la Ley Orgánica.**

**Las faltas disciplinarias de los estudiantes para efectos de la sanción se calificarán como leves y graves en razón de su naturaleza sus efectos, modalidades y circunstancias atenuantes o agravantes del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor art. 217 del R.G.E.**

**El artículo 218 del Reglamento General Escolar nos enumera las faltas graves sancionables con suspensión hasta por un ciclo escolar, sin perjuicio de aplicar la expulsión cuando se amerite en razón de la naturaleza y las consecuencias de la falta.**

**Las faltas consideradas como graves, les corresponden conocer al tribunal y consejo universitario en los términos de la ley Orgánica y el Estatuto General debiendo las autoridades de las unidades académicas que conozcan de quejas o denuncias de esta naturaleza, turnarlas a dichas instancias.**

**El artículo 219, del Reglamento General Escolar, conoce de las faltas leves sancionables con amonestación privada, pública o suspensión hasta por quince días, cuando se amerite en razón de la naturaleza y las consecuencias de la falta:**

**Las faltas consideradas como leves, le corresponden conocer al Director y en revisión a los Consejos de unidad respectivos.**