

Universidad Nacional Autónoma de México
FACULTAD DE QUÍMICA
Secretaría de Apoyo Académico

Reglamento de Becas

de la Facultad de Química



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Facultad de Química

Secretaría de Apoyo Académico

Reglamento de Becas de la Facultad de Química

Aprobado en la sesión del H. Consejo Técnico
del 5 de diciembre de 2019

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

▶ Artículo 1	1
▶ Artículo 2	1
▶ Artículo 3	1
▶ Artículo 4	2
▶ Artículo 5	2

CAPÍTULO II. DEL COMITÉ DE BECAS

▶ Artículo 6	4
▶ Artículo 7	4
▶ Artículo 8	4
▶ Artículo 9	4
▶ Artículo 10	5
▶ Artículo 11	6

CAPÍTULO III. DE LA SOLICITUD

▶ Artículo 12	6
▶ Artículo 13	6
▶ Artículo 14	6
▶ Artículo 15	6
▶ Artículo 16	7
▶ Artículo 17	7

CAPÍTULO IV. DE LAS BECAS

▶ Artículo 18	7
▶ Artículo 19	7

CAPÍTULO V. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

▶ Artículo 20.....	7
▶ Artículo 21	8

CAPÍTULO VI. DE LA RENOVACIÓN DE LAS BECAS

▶ Artículo 22.....	8
▶ Artículo 23.....	8
▶ Artículo 24.....	8

CAPÍTULO VII. ASIGNACIÓN DE APOYO SIMULTÁNEO

▶ Artículo 25.....	9
--------------------	---

CAPÍTULO VIII. BECAS EXTERNAS

▶ Artículo 26.....	10
▶ Artículo 27.....	11

TRANSITORIOS	11
--------------------	----

ANEXOS	12
--------------	----

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

► Artículo 1.

El presente Reglamento tiene como objetivos:

- I. Establecer las bases, las condiciones de operación y los requisitos para el otorgamiento de becas a estudiantes de Licenciatura de la Facultad de Química (FQ); Programa de Apoyo Alimentario (PAA) y Programa de Becas Profesores Pro-alumnos “Bob” Johnson (PBPA).
- II. Delimitar la participación del Departamento de Becas de la FQ, en la asignación y operación de los programas de becas, a cargo de la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), de la UNAM, a través de su Dirección de Becas y Enlace con la Comunidad.

► Artículo 2.

Las becas que otorga la FQ, PAA y PBPA tienen como objetivo apoyar a los alumnos que se encuentran en condición de vulnerabilidad socioeconómica, en el cumplimiento de sus metas académicas y disminuir la posibilidad de rezago académico o abandono escolar.

► Artículo 3.

Los órganos de la FQ responsables de las condiciones de operación y de los criterios de aplicación del PAA y PBPA son:

- a) El H. Consejo Técnico (HCT).
 - b) La Secretaría de Apoyo Académico (SAA).
 - c) La Coordinación de Atención a Alumnos (CAA).
 - d) El Departamento de Becas (DB).
 - e) El Comité de Becas de la FQ (CB).
- I. Compete al HCT revisar y aprobar el Reglamento de Becas de la FQ.
 - II. Corresponde a la SAA promover el desarrollo, así como vigilar y evaluar el PAA y PBPA.
 - III. A la CAA le corresponde la planeación, la realización y la supervisión del PAA y PBPA.
 - IV. Compete al DB el seguimiento, operación y la correcta ejecución del PAA y PBPA.
 - V. El CB es el encargado de revisar las solicitudes, seleccionar a los beneficiarios y aprobar el otorgamiento semestral, del PAA y PBPA.

► **Artículo 4.**

La Dirección de la FQ y la Secretaría Administrativa señalará la fuente de recursos económicos que se destine y administre para el PAA y el PBPA.

► **Artículo 5.**

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Alumnos de primer ingreso: alumnos de nuevo ingreso a la FQ, que se inscriben al semestre lectivo del año en curso, de cualquiera de las carreras que se imparten en la FQ.

Alumnos inscritos: alumnos de la FQ que se encuentren cursando, mínimo 24 créditos, entre el segundo y el noveno semestre del mapa curricular correspondiente.

Alumnos registrados bajo el Artículo 22: el solicitante que cumpla con las características señaladas en el Artículo 22 del Reglamento General de Inscripciones de la UNAM (ver **Anexo 1**).

Asignaturas inscritas: aquellas que se cursan tanto de manera ordinaria como extraordinaria.

Beca: apoyo económico o en especie que se otorga al estudiante que presenta alguna situación adversa.

Beca externa: apoyo cuya asignación, operación y administración de recursos provienen de un órgano diferente a la FQ.

Beca interna: apoyo cuya asignación, operación y administración de recursos dependen de la FQ.

Beneficiario: quien cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria vigente, de acuerdo con los objetivos y requisitos de cada programa.

Carencia social: de acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), cuando es de difícil acceso a 1) educación, 2) servicios de salud, 3) seguridad social, 4) calidad y espacios de la vivienda, 5) servicios básicos en la vivienda y 6) acceso a la alimentación.

Casos especiales: alumnos que están fuera de los lineamientos que marca este Reglamento y que requieren la beca.

Criterios de priorización: elementos académicos y socioeconómicos, en torno al solicitante, que permiten la toma de decisiones, para la asignación de una beca.

Externalidad: situación temporal e imprevista que afecta el entorno socioeconómico del solicitante; tal como desempleo reciente del principal sostén económico; fallecimiento o pérdida del principal sostén económico; embarazo; enfermedad de algún familiar o del solicitante, que signifique gastos catastróficos en la economía familiar; que el solicitante sea el principal sostén económico de su familia.

Irregularidad académica: que no se cumpla en tiempo y forma con la aprobación de asignaturas, de acuerdo con el plan de estudios de la carrera que se cursa (desfase curricular).

No pobres y no vulnerables: aquella población cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar y que no tiene ninguna de las carencias sociales que se utilizan en la medición de la pobreza, de acuerdo con el CONEVAL.

Pobreza: cuando una persona tiene al menos una **carencia social** y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Pobreza extrema: cuando una persona tiene tres o más carencias, de seis posibles, dentro del Índice de Privación Social del CONEVAL y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo. Las personas en esta situación disponen de un ingreso tan bajo que, aun si lo dedicasen por completo a la adquisición de alimentos, no podrían adquirir los nutrientes necesarios para tener una vida sana.

Pobreza moderada: es aquella condición en la cual una persona, siendo pobre, no está en **pobreza extrema**. Se obtiene al calcular la diferencia entre la incidencia de la población en pobreza, menos la de la población en pobreza extrema.

Pobreza multidimensional: se deriva de la medición de la pobreza en México que define la Ley General de Desarrollo Social. Multidimensional se refiere a que la metodología de medición de pobreza utiliza varias dimensiones o factores económicos y sociales en su concepción y definición.

Regularidad académica: cumplir en tiempo y forma con la aprobación de las asignaturas de acuerdo con el plan de estudios de la carrera que se cursa.

Requisitos: serie de circunstancias o condiciones necesarias e ineludibles que debe cumplir el solicitante para ser candidato a una beca.

Vulnerabilidad socioeconómica: aquella condición de una persona que presenta al menos una carencia social, pero tiene un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE BECAS

► Artículo 6.

El Comité de Becas estará integrado por:

- I. Dos profesores de cada carrera impartida en la FQ.
- II. Los miembros del Comité elegirán, de entre los integrantes que lo componen, al Presidente y al Secretario.
- III. Cada cuatro años se procederá a renovar al miembro de cada carrera, con mayor antigüedad. El conteo de tiempo será llevado a cabo por la CAA, a través del DB.
- IV. El integrante saliente y/o el Coordinador de Carrera podrán proponer a un profesor de la misma carrera y/o del mismo departamento para ocupar el lugar disponible.
- V. En caso de haber más de un candidato, el CB será el responsable de la selección de los nuevos miembros.
- VI. La CAA, a través del DB, informará su asignación tanto al nuevo miembro del Comité, como a la Jefatura del Departamento al que pertenezca.

► Artículo 7.

El Comité sesionará, al menos, una vez al inicio de cada semestre lectivo, bajo la conducción de su Presidente, quien podrá ser suplido en su ausencia por el Secretario. El cargo de miembro del Comité de Becas es personal y no admite suplentes.

► Artículo 8.

Corresponde al Comité:

- I. Aprobar los procedimientos para el otorgamiento de las becas y su renovación.
- II. Evaluar y dictaminar las solicitudes.
- III. Evaluar las solicitudes en espera para cubrir becas disponibles.
- IV. Determinar los lineamientos de evaluación.
- V. Resolver sobre la suspensión del apoyo otorgado a alguno de los becarios cuando se incurra en alguna conducta que contravenga el Reglamento.
- VI. Revisar casos especiales de alumnos que estén fuera de Reglamento.
- VII. Determinar las acciones no previstas en el Reglamento y que se consideren necesarias.

► Artículo 9.

Las sesiones del Comité serán válidas cuando se cumpla con más del 50% del *quorum* y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

► Artículo 10.

Para el otorgamiento de las becas, el Comité atenderá los siguientes criterios de priorización, de acuerdo con el programa correspondiente:

I. Programa de Apoyo Alimentario:

- i. Alumnos con mayor vulnerabilidad socioeconómica.
- ii. Alumnos foráneos con vulnerabilidad socioeconómica.
- iii. Alumnos irregulares que solicitan renovación que cumplen con los requisitos de la Convocatoria vigente y que hayan hecho uso efectivo del servicio.
- iv. Alumnos irregulares con menor desfase académico.
- v. Alumnos irregulares con mayor promedio.
- vi. Alumnos con enfermedades crónicas y/o discapacidad.
- vii. Alumnos regulares de mayor a menor promedio, con mayor vulnerabilidad socioeconómica.
- viii. Alumnos que cumplan en tiempo y forma con el procedimiento establecido en la convocatoria vigente.
- ix. Entregar en tiempo y forma la solicitud en el DB, de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria vigente.

II. Programa de Becas Profesores Pro-alumnos "Bob" Johnson:

- i. Realizar trayectos de, al menos, dos horas (en un solo trayecto) o mayores de 15 km.
- ii. Realizar gasto en transporte igual o mayor a \$30.00 (TREINTA PESOS 00/100 M.N.) diarios. Esta cantidad podrá modificarse de acuerdo con la inflación.
- iii. Alumnos irregulares (que no han cursado ni acreditado las asignaturas conforme a lo establecido en el plan de estudios en el que se encuentran inscritos), sin considerar promedio. Podrán solicitarla alumnos activos registrados bajo el Artículo 22 del Reglamento General de Inscripciones, de la Legislación Universitaria, con más del 75% de avance de créditos.
- iv. Alumnos regulares que no cuenten con alguna otra beca, que presenten vulnerabilidad socioeconómica.
- v. Provenir de hogares cuyo ingreso familiar sea igual o menor a un salario mínimo mensual, per cápita.
- vi. Alumnos que atraviesen por alguna de las siguientes situaciones:
 - a. Estar embarazada.
 - b. Ser madre soltera o padre soltero.
 - c. Ser su propio sostén económico.
 - d. Pérdida del principal sostén económico.
 - e. Presentar (el alumno o familiar) enfermedad o discapacidad que implique gastos catastróficos en la economía familiar.
- vii. Entregar en tiempo y forma la solicitud en el DB, de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria vigente.

► **Artículo 11.**

Corresponde al CB la revisión y solución de temas y situaciones no previstas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO III

DE LA SOLICITUD

► **Artículo 12.**

Para solicitar beca del PAA o PBPA, el alumno deberá llenar el formulario electrónico correspondiente, en el periodo indicado, de acuerdo con la convocatoria vigente, en el que deberá adjuntar, en archivo PDF, los siguientes documentos:

- I. Última historia académica.
- II. Fotocopia de la credencial de la UNAM vigente.
- III. Comprobante de inscripción.
 - i. Con mínimo tres asignaturas a cursar durante el semestre lectivo (excepto cuando sean los créditos terminales). En caso de que el alumno cause baja en alguna asignatura, la beca será cancelada.
 - ii. Para alumnos de primer ingreso será válida la carta de asignación.
- IV. Comprobante de domicilio: (agua, gas, teléfono, luz, predial o renta).
- V. Constancia(s) de ingreso(s) de la(s) persona(s) que sea(n) sostén económico.

Los documentos deberán ser recientes y, en los casos del comprobante de domicilio y la constancia de ingresos, no deberán ser mayor a tres meses. De no contar con alguno o todos los documentos de los servicios mencionados, el solicitante podrá adjuntar, en su lugar, el formato indicado por el DB, junto con una fotocopia de identificación oficial vigente del que sustenta (ver **Anexo II**).

► **Artículo 13.**

Los solicitantes acudirán al DB a entregar el comprobante de solicitud, formato que se genera una vez que han concluido el registro electrónico, junto con un impreso de su historia académica. Posteriormente, serán entrevistados por los responsables del DB, para corroborar la información vertida en la solicitud y exponer ampliamente los motivos que fundamenten la petición de la beca.

► **Artículo 14.**

La solicitud registrada no procederá cuando el alumno no entregue su documentación en tiempo y forma, tal y como lo especifique la Convocatoria vigente y el presente Reglamento.

► **Artículo 15.**

Las solicitudes serán validadas y asignadas en el pleno del CB y el DB.

► Artículo 16.

La resolución de la solicitud será informada por el DB, a través del correo electrónico proporcionado por el solicitante.

► Artículo 17.

La información proporcionada por los estudiantes, así como el registro biométrico, será confidencial y únicamente empleada para los fines propios del procedimiento de asignación y seguimiento de los Programas de Becas.

CAPÍTULO IV

DE LAS BECAS

► Artículo 18.

Las becas otorgadas tendrán vigencia de un semestre y podrán ser renovadas, siempre y cuando el becario cumpla con los requisitos establecidos.

► Artículo 19.

Los beneficiarios del PAA o PBPA podrán disponer del apoyo durante el semestre lectivo para el cual fueron seleccionados por el Comité.

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

► Artículo 20.

Son obligaciones de los beneficiarios del programa:

- I. Presentarse en el DB o en la cafetería asignada, de acuerdo con el proceso que corresponda, una vez notificados de la aprobación de su solicitud; para la firma de listas y el registro de huella digital en el lector biométrico, a través del cual se llevará a cabo el control de consumos realizados durante el semestre.
- II. Al finalizar cada mes, el becario del PAA deberá contestar de forma electrónica una encuesta para evaluar el servicio y la atención de la cafetería en la que recibe la beca. En el caso del PBPA, se contestará un formulario semestral, para conocer el uso y grado de satisfacción del recurso.
- III. Los beneficiarios del PAA deberán cumplir, al menos, con el 80% de consumos durante cada uno de los meses en que tenga vigencia la beca.
- IV. Los beneficiarios del PBPA deberán acudir en las fechas y horarios establecidos a los trámites necesarios para la gestión del pago de su beca, de acuerdo con la forma vigente.
- V. Informar a los responsables del DB sobre cualquier mejora sustancial en su situación económica.
- VI. Asistir a las reuniones informativas del DB.

► Artículo 21.

La beca se cancelará por los siguientes motivos:

- I. Contar con otra beca (sin importar la naturaleza de la misma).
- II. No efectuar lo dispuesto en el Artículo 20 del presente reglamento.
- III. Hacer mal uso de la beca.
- IV. Presentar documentación apócrifa o alterada.
- V. Haber sido sancionado conforme a la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO VI**DE LA RENOVACIÓN DE LAS BECAS****► Artículo 22.**

Los becarios podrán renovar la beca cuando:

- I. Aprueben todas las asignaturas a las que se hayan inscrito en el semestre inmediato anterior y/o que el promedio de calificaciones del semestre sea igual o superior al obtenido en el semestre anterior. Los alumnos de primer semestre deberán aprobar, al menos, tres de las asignaturas que hayan cursado en el semestre de ingreso a la licenciatura.
- II. Inscriban, por lo menos, tres asignaturas en el semestre lectivo (excepto cuando se trate de los créditos terminales).
- III. Presenten, en tiempo y forma, toda la documentación que se cita en el Artículo 12 del presente Reglamento.
- IV. Continúen con una circunstancia socioeconómica adversa.
- V. No hayan sido sancionados conforme a la Legislación Universitaria.

► Artículo 23.

En caso de que el becario no cumpla con alguno de los puntos señalados en el Artículo 22 del presente reglamento, deberá redactar una carta de exposición de motivos dirigida al CB, en la que solicite reconsiderar su caso y anexar los documentos que fundamenten su petición.

► Artículo 24.

Aquellos alumnos que no concluyan el trámite en tiempo y forma dejarán vacante la beca sin posibilidad de apelación.

CAPÍTULO VII

ASIGNACIÓN DE APOYO SIMULTÁNEO

► Artículo 25.

El solicitante podrá ser beneficiario de dos apoyos, de forma económica y en especie, siempre y cuando se encuentre bajo situación de vulnerabilidad o pobreza extrema, situación que será detectada en entrevista, por el DB de la FQ.

- I. **Becarios en situación de vulnerabilidad**, dicha situación será considerada cuando el alumno se encuentre inmerso, de manera simultánea, en tres o más de las siguientes circunstancias:
 - i. **Ingreso bajo**: cuando el ingreso familiar es menor a un salario mínimo.
 - ii. **Empleo informal**: cuando la principal fuente económica es variable, el alumno posee ingresos fluctuantes.
 - iii. **Dinámica familiar**: situación en donde el alumno no cuenta con redes familiares de apoyo o la relación que mantiene con ellos es disfuncional o discordante, al grado que afecta su desempeño académico.
 - iv. **Falta de seguridad social**: cuando el alumno o algún familiar directo no cuente con afiliación a seguridad social y este servicio genere un gasto extra al ingreso familiar. *Situación de alumnos registrados bajo Artículo 22.*
 - v. **Condición de la vivienda, infraestructura y calidad de los servicios**: cuando la vivienda en la que habita el alumno sea prestada, rentada o se encuentre hipotecada, con espacios demasiado reducidos o deteriorados en exceso, no cuenta con los servicios básicos (agua, luz, drenaje) o la calidad de éstos es baja, ejemplo: cuarto redondo.

- II. **Solicitantes con algún tipo de externalidad**: situación inesperada que genera un grado mayor de vulnerabilidad, presente carencia leve, moderada o severa de acuerdo con los niveles que maneja la línea de bienestar CO-NEVAL, desequilibrio en el progreso y dinámica de los alumnos de manera temporal que serán tomados en cuenta cuando el alumno presente dos o más de las siguientes circunstancias:
 - i. **Fallecimiento de los progenitores y/o familiares directos**: cuando alguno de los dos o ambos progenitores mueran; así mismo, cuando sea su tutor, hermanos o familiares cercanos al alumno.
 - ii. **Pérdida de una o más fuentes de ingreso**: en caso de que el principal proveedor económico quede desempleado.
 - iii. **Enfermedad de gastos catastróficos**: cuando el principal proveedor económico, el alumno o algún familiar directo enferme de manera repentina y requiera de gastos elevados que la familia no pueda solventar con sus propios ingresos.
 - iv. **Abandono del principal proveedor del hogar**: divorcio o separación del núcleo familiar que permea el ingreso y dinámica en la que se encuentra el alumno.

- v. **Desastre natural:** situación temporal en el que por sismo, terremoto, inundación, etcétera, se ocasionen pérdidas materiales o humanas que generen un gasto extra o afecte la estructura familiar.
- vi. **Embarazo:** cuando la o el alumno esté próximo a la maternidad o paternidad.

III. Otros: alumno que presente dos vulnerabilidades o una externalidad y esté inmerso en mínimo dos situaciones como:

- i. **Acceso a los medios de transporte:** cuando la vivienda del becario se encuentra alejada de la zona urbana y requiere de más de dos medios de transporte para trasladarse a la FQ.
- ii. **Gastos por transporte:** cuando el alumno gasta más de 100 pesos diarios en transporte hacia la FQ.
- iii. **Tiempo de traslado:** cuando el alumno invierte dos horas o más en trasladarse de su vivienda a la FQ.
- iv. **Foráneos:** cuando el alumno proviene de otra localidad, zona o región y se encuentra fuera del núcleo familiar y/o sin redes de apoyo.

CAPÍTULO VIII

BECAS EXTERNAS

► **Artículo 26.**

Para los Programas Externos que asigna y opera la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), a través de la Dirección de Becas y Enlace con la Comunidad, será responsabilidad del DB:

- I. Difundir las convocatorias vigentes en medios impresos y digitales, de mayor afluencia o consulta.
- II. Solicitar a la Coordinación de Becas de la DGOAE la activación de fichas escolares, una vez que el alumno lo haya solicitado, al enviar por correo electrónico los documentos probatorios de su situación académica, de acuerdo con lo que marque la Coordinación en mención.
- III. Notificar vía correo electrónico a los beneficiarios, una vez que se encuentre disponible la consulta de resultados, a través del portal del becario (www.becarios.unam.mx).
- IV. Comunicar a los becarios, vía correo electrónico, el proceso de obtención del medio de cobro de su beca.
- V. Emitir carta de postulación a los alumnos que lo soliciten, validando la información que marque la convocatoria vigente del programa de interés.
- VI. Atender solicitudes de información de los alumnos respecto del proceso de solicitud, características y requisitos del programa de interés.
- VII. Ser enlace con el responsable, de cada modalidad de beca, de la Dirección de Becas, de la DGOAE.
- VIII. Notificar al estudiante cuando se detecte alguna irregularidad con su beca.

- IX. Emitir constancias de **baja del programa**, cuando el becario lo haya solicitado al correo de la modalidad correspondiente, de la DGOAE. Una vez que el alumno obtenga respuesta, el DB podrá expedir la constancia que acredite su estatus.
- X. Realizar el cruce de información, entre los diferentes listados de becarios activos en cada programa, para detectar oportunamente cualquier asignación simultánea.
- XI. Seguimiento de casos específicos durante la vigencia del programa, según se requiera.
- XII. En el caso particular del Programa de Alta Exigencia Académica (PAEA), el DB dará seguimiento a la asignación de Tutor, en colaboración con el responsable del Programa Institucional de Tutorías (PIT) de la FQ.
- XIII. Ser enlace con la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción (ENALLT) y hacerle llegar oportunamente el listado de beneficiarios del PAEA interesados en alguno de los cursos que imparte la Escuela, luego de haber realizado la invitación correspondiente a los beneficiarios.

► Artículo 27.

Restricciones. La compatibilidad entre diferentes programas de becas será de acuerdo con lo señalado en cada una de las convocatorias vigentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.

El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo Técnico el 5 de diciembre de 2019.

SEGUNDO.

Se deroga cualquier otro acuerdo o Reglamento que contravenga las disposiciones contenidas en el presente.

TERCERO.

Las modificaciones al presente Reglamento requieren de la aprobación del H. Consejo Técnico de la FQ.

CUARTO.

Toda situación extraordinaria será evaluada por el pleno del CB.

ANEXOS

ANEXO I

Reglamento General de Inscripciones de la UNAM

► Artículo 22.

Los límites de tiempo para estar inscrito en la Universidad con los beneficios de todos los servicios educativos y extracurriculares serán:

- a) Cuatro años para cada uno de los ciclos del bachillerato;
- b) En el ciclo de licenciatura, un 50% adicional a la duración del plan de estudios respectivo;
- c) En las carreras cortas, las materias específicas deberán cursarse en un plazo que no exceda al 50% de la duración establecida en el plan de estudios respectivo.

Los alumnos que no terminen sus estudios en los plazos señalados no serán reinscritos y únicamente conservarán el derecho a acreditar las materias faltantes por medio de exámenes extraordinarios, en los términos del Capítulo III del Reglamento General de Exámenes, siempre y cuando no rebasen los límites establecidos en el Artículo 24.

Estos términos se contarán a partir del ingreso al ciclo correspondiente, aunque se suspendan los estudios, salvo lo dispuesto en el Artículo 23.

(Los artículos 23 y 24 fueron adicionados en la sesión del Consejo Universitario del 1 de julio de 1997, publicado en *Gaceta UNAM*, el 7 del mismo mes y año, como sigue):

► Artículo 23.

En cada ciclo de estudios, a petición expresa del alumno, el Consejo Técnico podrá autorizar la suspensión de los estudios hasta por un año lectivo, sin que se afecten los plazos previstos en este Reglamento. En casos excepcionales y plenamente justificados, el Consejo Técnico podrá ampliar dicha suspensión; en caso de una interrupción mayor de tres años, a su regreso el alumno deberá aprobar el examen global que establezca el Consejo Técnico de la facultad o escuela correspondiente.

► Artículo 24.



El tiempo límite para el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de los ciclos educativos de bachillerato y de licenciatura será el doble del tiempo establecido en el plan de estudios correspondiente, al término del cual se causará baja en la Institución. En el caso de las licenciaturas no se considerará, dentro de este límite de tiempo, la presentación del examen profesional.

► **Artículo 25.**

Los alumnos que hayan suspendido sus estudios podrán reinscribirse, en caso de que los plazos señalados por el Artículo 22 no se hubieran extinguido; pero tendrán que sujetarse al plan de estudios vigente en la fecha de su reingreso y, en caso de una suspensión mayor de tres años, deberán aprobar el examen global que establezca el Consejo Técnico de la facultad o escuela correspondiente.

ANEXO II

Formato de Comprobante de Ingresos que deberá presentar el solicitante en caso de no contar con un documento oficial correspondiente

Ciudad de México a ____ de ____ de 20__.

ASUNTO: Constancia de ingresos

H. COMITÉ DE BECAS
FACULTAD DE QUÍMICA, UNAM.
P R E S E N T E

El(la) que suscribe _____, informo, por medio de la presente, y bajo protesta de decir la verdad, que no tengo manera de comprobar mis ingresos económicos, ya que trabajo como _____ desde hace _____ percibiendo un ingreso promedio mensual de \$ _____ (número y letra).

Sirva esto para los fines que al interesado (solicitante) convenga _____, quedo de usted para cualquier duda o aclaración en el teléfono _____, al tiempo que le envío un cordial saludo.

Nombre y firma del alumno

Nombre y firma del padre o tutor

NOTA: Adjuntar copia de la credencial de elector (INE), por ambos lados, de quien sustenta la carta.

FACULTAD DE QUÍMICA • UNAM

Dr. Carlos Amador Bedolla
Director

QFB Raúl Garza Velasco
Secretario General

Dr. Armando Marín Becerra
Secretario Académico de Docencia

Dr. Miguel Antonio Costas Basín
Secretario Académico de Investigación y Posgrado

CP Martha Castro Gutiérrez
Secretaria Administrativa

M en C Jorge Martínez Peniche
Secretario de Extensión Académica

Lic. Nahum Martínez Herrera
Secretario de Apoyo Académico

Ing. Aída Alicia Hernández Quinto
Secretaria de Planeación e Informática

