

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
FACULTAD DE DERECHO TIJUANA,
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA, rector de la Universidad Autónoma de Baja California, con fundamento en los artículos 23 fracción I y 25 de la *Ley Orgánica* de la Universidad Autónoma de Baja California, y 72 fracción XXVIII de su *Estatuto General*, doy a conocer mediante esta publicación, el Acuerdo tomado en la sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha veintisiete de mayo de dos mil nueve, por el cual se aprobó el *Reglamento Interno de la Facultad de Derecho Tijuana, de la Universidad Autónoma de Baja California*, cuyo texto es el siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con el propósito de fortalecer las funciones académicas y administrativas de la Facultad, y enfatizar la atención que se brinda a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, se formula el *Reglamento Interno de la Facultad de Derecho Tijuana, de la Universidad Autónoma de Baja California*.

Este reglamento es el resultado del análisis de la opinión recabada de alumnos, profesores y personal administrativo de la unidad académica, de las Coordinaciones Académicas correspondientes, de los integrantes del Consejo Técnico y de la Oficina del Abogado General de la Universidad.

Considerando lo anterior y las recomendaciones, por una parte, de organismos acreditadores y certificadores a nivel nacional como los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), este ordenamiento establece las disposiciones sobre los procedimientos eficaces y eficientes que aseguren la calidad en el desarrollo de las actividades académico-administrativas y prácticas de alumnos y docentes, dirigidos a mantener una vinculación adecuada con los sectores empresarial, industrial y de servicios, a través de las modalidades de aprendizaje, programas de servicio social y prácticas profesionales, entre otros, coadyuvando a la formación integral de profesionales competentes y comprometidos con su responsabilidad social y partícipes de los planes y programas que respaldan el desarrollo sustentable. Además, describe los fines de los órganos colegiados internos de apoyo y los lineamientos generales para el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la Facultad, conforme a las iniciativas institucionales de planes y proyectos de desarrollo institucional.

El reglamento tiene por objetivos: regular la operación de los programas educativos de la Facultad, con base en la normatividad institucional, mediante procedimientos sencillos y expeditos; promover la cultura de valores y la creatividad; formar profesionales competentes para atender las problemáticas afines a su disciplina que la sociedad demande, fundamentándose en los principios de optimización de recursos, desarrollo sustentable y gestión de calidad, y establecer los compromisos que corresponden a los diferentes miembros de la comunidad universitaria, en torno a los servicios informáticos y uso de instalaciones físicas, equipo y bienes de la Facultad.

REGLAMENTO INTERNO DE LA

**FACULTAD DE DERECHO TIJUANA,
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DE LA DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS**

ARTÍCULO 1. La Facultad de Derecho Tijuana es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California, integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, personal administrativo y alumnos, organizados para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura y los servicios en la ciencia jurídica, que fue creada como Escuela de Derecho en noviembre de 1975, transformándose en Facultad en sesión ordinaria del Consejo Universitario en el año de 1992, en los términos del artículo 11 del *Estatuto General* de la Universidad.

ARTÍCULO 2. La misión de la Facultad de Derecho Tijuana será la que se precise en el *Plan de Desarrollo* de la propia unidad, pero en todo caso estará orientada a preparar profesionales de calidad en la ciencia jurídica y promover el desarrollo social, económico, político y cultural de la entidad y del país, en condiciones de pluralidad, equidad, respeto y sustentabilidad, para lograr una sociedad justa, democrática y respetuosa de su medio ambiente, a través de: la formación integral, capacitación y actualización de profesionales del derecho autónomos, críticos y propositivos, con un alto sentido ético y de responsabilidad social y ecológica, para convertirse en ciudadanos plenamente realizados, capaces de insertarse en la dinámica de un mundo globalizado, de enfrentar y resolver de manera creativa los retos que presenta su entorno actual y futuro en el campo del derecho; la generación de conocimiento jurídico para el progreso de Baja California, del país y de la humanidad; y la creación, promoción y difusión de la ciencia del derecho, así como la divulgación del conocimiento jurídico, que fortalezca el orden y el respeto para los habitantes de Baja California, del país y del mundo en general.

ARTÍCULO 3. La visión de la Facultad de Derecho Tijuana será la que se precise en el *Plan de Desarrollo* de la propia unidad, pero en todo caso será una unidad académica con reconocimiento nacional e internacional, con programas acreditados y cuerpos académicos consolidados, donde se lleven a cabo las actividades de alumnos y docentes con calidad, con una formación docente de alto nivel que fomente los valores de profesores y estudiantes.

ARTÍCULO 4. El objetivo de la Facultad de Derecho Tijuana es formar profesionistas de alto nivel en la ciencia del derecho, capaces de satisfacer las necesidades en el sector público, social y privado.

ARTÍCULO 5. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

I. Alumnos: Las personas que estén inscritas en un programa educativo de la Facultad, siempre que no hayan causado baja definitiva ni obtenido aún el título profesional o grado académico correspondiente;

II. El director: El director de la Facultad;

III. La Facultad: La Facultad de Derecho Tijuana;

IV. Manual: El *Manual de Organización y Procedimientos* de la Facultad, y

V. Universidad: La Universidad Autónoma de Baja California.

ARTÍCULO 6. Los servicios educativos de la Facultad se prestarán de acuerdo con el modelo educativo y las políticas institucionales siguientes:

I. Generación de conocimiento pertinente;

II. Calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje;

III. Mejora continua de los recursos humanos y físicos;

IV. Fortalecimiento de la vida colegiada y los cuerpos académicos;

V. Gestión de recursos e infraestructura adecuada para los programas educativos y su uso eficiente;

VI. Planeación, actualización, consolidación y acreditación de los programas educativos de licenciatura y posgrado;

VII. Promoción, realización y fortalecimiento de la investigación en el área del derecho, dando preferencia a la que tienda a resolver los problemas locales, regionales y nacionales;

VIII. Vinculación con los sectores público, social y privado, por medio de acciones que permitan la incidencia directa del trabajo que se desarrolla en la Facultad;

IX. Difusión y divulgación del conocimiento científico generado, y

X. Compromiso con el desarrollo de la región y el país, y capacidad de dar respuesta a las necesidades de éstos.

ARTÍCULO 7. La Facultad contará con programas académicos acreditados por su buena calidad y con procesos de gestión certificados, cuando éstos sean estratégicos para el eficaz desarrollo de sus funciones. Será responsabilidad del director crear las condiciones que favorezcan la acreditación de los programas y la certificación de los procesos de gestión académica y administrativa de la unidad académica.

ARTÍCULO 8. La Facultad, a través de los órganos internos de apoyo que instituya, será responsable de instaurar medidas para la prevención de accidentes y enfermedades de los miembros de la unidad académica, y para la protección del medio ambiente. El director deberá establecer y vigilar el cumplimiento de las precitadas medidas, así como promover la capacitación requerida en esta materia.

ARTÍCULO 9. La Facultad contará con un programa interno que tenga por objeto la prevención, auxilio y salvaguarda de sus miembros en casos de emergencia y desastre provocados por fenómenos naturales. En las instalaciones de Facultad se deberán colocar en sitios visibles, equipos de seguridad, señales informativas preventivas y restrictivas de acuerdo con las normas aplicables en esta materia.

CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE

LAS ACCIONES DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 10. Las actividades de la Facultad se orientarán a cumplir con la misión, objetivos y metas contenidas en el *Plan de Desarrollo* y su programa operativo anual. El plan y programa precisados se elaborarán de conformidad con el *Reglamento de Planeación de la Universidad Autónoma de Baja California*.

ARTÍCULO 11. El director autorizará el manual de la Facultad, con la aprobación del Consejo Técnico, en el cual se especificarán la estructura organizacional, las funciones que le corresponde a cada dependencia u órgano interno de apoyo, área de trabajo, diagramas de flujo y formatos, bajo los lineamientos del presente reglamento.

ARTÍCULO 12. Corresponderá al director llevar a cabo las acciones conducentes para la implementación del *Plan de Desarrollo* y programa operativo anual de la Facultad, así como las tareas de seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO 13. El director de la Facultad rendirá su informe anual de actividades de conformidad con el *Estatuto General*. En el precitado informe se dará cuenta de las actividades realizadas, los logros alcanzados, los obstáculos en la ejecución del *Plan de Desarrollo* de la Facultad y, en general, el estado que guarda la unidad académica.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 14. La Facultad es una comunidad universitaria integrada por el director, el subdirector, el administrador, los coordinadores de Área, los responsables de programas de

áreas específicas, el personal académico, el personal administrativo y los alumnos inscritos en programas educativos de la unidad académica.

Será responsabilidad del director propiciar una participación amplia y responsable de todos los miembros de la Facultad, en la consecución de su misión, visión y objetivos institucionales, y en el desarrollo de los servicios educativos que atiende.

ARTÍCULO 15. Los miembros de la Facultad gozarán de los derechos y de las obligaciones establecidas en la *Ley Orgánica* y en el *Estatuto General* de la Universidad, en las normas universitarias aplicables y en el presente reglamento.

En todos sus actos, los miembros de la Facultad deberán honrar a la Universidad en general y a la Facultad en particular, con su conducta personal y desempeño profesional, académico o laboral, según corresponda.

ARTÍCULO 16. El personal académico, además de las previstas por el *Estatuto General* y el *Estatuto del Personal Académico* de la Universidad, tendrá las obligaciones académicas específicas siguientes:

- I. Cumplir con el horario establecido para el desarrollo de sus labores, registrando oportunamente su asistencia en los medios de control que se establezcan en la Facultad;
- II. Realizar las actividades docentes con base en los lineamientos establecidos en el programa de actividades de su propia unidad de aprendizaje, sin demérito del debido ejercicio de la libertad de cátedra;
- III. Hacer el registro de asistencia de sus alumnos en cada clase, y entregar oportunamente el resultado de las evaluaciones del desempeño académico de sus alumnos, y
- IV. Acudir puntualmente a las reuniones convocadas por las autoridades de la Facultad y, salvo causas justificadas, desempeñar las actividades que le sean asignadas.

ARTÍCULO 17. Los alumnos, además de las previstas por el *Estatuto General* de la Universidad y normatividad universitaria aplicable, tendrán las obligaciones específicas siguientes:

I. Mantener un comportamiento ético y social digno de un universitario.

II. Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que sean programadas por la Facultad, buscando siempre el desarrollo de valores de solidaridad, pertenencia y compañerismo;

III. Asistir de manera puntual a las clases de las unidades de aprendizaje en que se hubieren inscrito, y

IV. Cumplir con los requisitos de seguridad, así como atender puntualmente el *Reglamento del Laboratorio de Informática* de la Facultad.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 18. La estructura organizacional de la Facultad estará orientada a hacer viable el cumplimiento de su misión, visión y objetivos institucionales, y apoyar la prestación de los servicios educativos que atiende, tomando en cuenta, entre otros, los lineamientos siguientes:

I. Privilegiar las funciones académicas sobre las administrativas;

II. Propiciar una cultura de eficiencia y mejora continua en el ámbito académico y administrativo, y generar un clima organizacional adecuado;

III. Fomentar la superación académica mediante el trabajo colegiado, responsable, disciplinado, competente y con espíritu emprendedor;

IV. Favorecer la creación, transmisión y difusión del conocimiento, la consolidación de las líneas de investigación, así como la optimización de recursos e infraestructura académica;

V. Impulsar la organización de los académicos en áreas del conocimiento, cuando compartan necesidades comunes en cuanto a infraestructura y nivel de organización;

VI. Promover programas de servicios estudiantiles, de vinculación y de colaboración con las demás unidades académicas y las dependencias de la administración general, y

VII. Fortalecer la comunicación y colaboración con sus egresados.

CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 19. Son autoridades de la Facultad:

I. El director, y

II. El Consejo Técnico.

CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 20. El director es la máxima autoridad académica y administrativa de la Facultad y tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en el *Estatuto General* y normas universitarias aplicables, las siguientes:

I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación de la Facultad;

II. Organizar los planes y programas de estudios que se imparten en la Facultad, con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable;

III. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la Facultad;

IV. Planear, organizar y dirigir los programas de servicios estudiantiles, servicios al interior de la Universidad, así como los programas de educación continua a cargo de la Facultad;

V. Promover, autorizar y apoyar los programas de asistencia social que se apoyen en el trabajo de los alumnos y demás miembros de la Facultad, así como los programas de difusión que realicen en nombre de la misma;

VI. Elaborar el *Plan de Desarrollo*, el programa operativo anual y el informe anual de actividades, y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos;

VII. Elaborar el *Manual de Organización y Procedimientos* de la Facultad;

VIII. Proponer al Consejo Técnico la creación de planes de estudio, así como actualizaciones y modificaciones de los vigentes;

IX. Nombrar y remover a los coordinadores de Área Académica, así como a los responsables de programas de áreas específicas, de acuerdo con las necesidades institucionales y el presupuesto correspondiente;

X. Crear los órganos internos de apoyo académico o administrativo de la Facultad, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico.

XI. Asignar al subdirector, al administrador, a los coordinadores de Áreas Académicas y a los responsables de áreas específicas, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;

XII. Promover y coordinar las acciones que estén orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades, auxilio y salvaguarda por causas naturales, y protección del medio ambiente de la unidad académica;

XIII. Previa desahogo del procedimiento previsto en el *Estatuto General*, imponer a los infractores las sanciones que correspondan;

XIV. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la Facultad;

XV. Participar en las tareas relativas al sistema institucional de indicadores que sean de la competencia de la Facultad, y supervisar su realización;

XVI. Mantener actualizada la información que se publica en la página electrónica de la Facultad, y

XVII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por el rector.

ARTÍCULO 21. El director será apoyado en el ejercicio de sus funciones, por los colaboradores siguientes:

I. El subdirector;

II. El administrador;

III. Los coordinadores de Áreas Académicas, y

IV. Los responsables de programas de áreas específicas.

ARTÍCULO 22. El subdirector y administrador serán nombrados y removidos por el director de la Facultad, con la aprobación del rector. Los coordinadores de Áreas Académicas y responsables de programas de áreas específicas, serán nombrados y removidos directamente por el director.

Los responsables de programas de áreas específicas ejercerán sus funciones de conformidad con el *Manual de Organización y Procedimientos* de la Facultad.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO TÉCNICO

ARTÍCULO 23. La integración y funcionamiento del Consejo Técnico se regirá por lo dispuesto en la *Ley Orgánica*, en el *Estatuto General* de la Universidad y demás normatividad universitaria aplicable.

CAPÍTULO VI DEL SUBDIRECTOR

ARTÍCULO 24. El subdirector suplirá al director en sus faltas o ausencias temporales que no excedan de un mes, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Apoyar al director en las diferentes actividades académicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de las tareas sustantivas de la Facultad;

II. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico, tanto de los docentes como de los alumnos;

III. Coordinar y apoyar las labores de los coordinadores de Áreas Académicas para la actualización de los programas a su cargo, la programación de la planta docente y demás actividades que se requieran;

IV. Promover el trabajo colegiado entre el personal académico de la Facultad;

V. Elaborar, organizar y coordinar, junto con el director, el programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar en cada periodo escolar;

VI. Evaluar, conjuntamente con los coordinadores de Área, el desempeño del personal académico y, en su caso, de los alumnos;

VII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de las actividades realizadas por los coordinadores de Áreas Académicas y responsables de los programas de las áreas específicas, para evaluar el avance de los programas y de los proyectos de investigación, y presentar semestralmente al director el informe del avance de los programas y actividades llevadas a cabo por el personal académico de la Facultad;

VIII. Gestionar certificaciones de los documentos a su cargo;

IX. Tener bajo su cuidado la documentación y el manejo relacionado con los egresados, incluyendo todo lo referente a los trámites para titulación y graduación de los mismos;

X. Elaborar los proyectos de acreditación y equivalencia de estudios solicitados por los alumnos provenientes de otras unidades académicas de la Universidad o de diversas instituciones de educación superior;

XI. Programar con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, escuchando a los coordinadores de Áreas Académicas y al administrador, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentarlo al director para su aprobación;

XII. Proponer al director el personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por el coordinador correspondiente;

XIII. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, de los alumnos y de los egresados;

XIV. Llevar y mantener actualizado el registro de alumnos con índices de reprobación y eficiencia terminal;

XV. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal académico adscrito a la Facultad;

XVI. Mantener actualizado el sistema institucional de indicadores con la información correspondiente a la Facultad, y

XVII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por el director.

ARTÍCULO 25. El subdirector será suplido en sus ausencias temporales y definitivas, por la persona que designe el director con la aprobación del rector, la cual deberá reunir los mismos requisitos de elegibilidad exigidos al titular, señalados en el *Estatuto General* de la Universidad.

CAPÍTULO VII DEL ADMINISTRADOR

ARTÍCULO 26. El administrador de la Facultad será designado por el director, con aprobación del rector, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales;
- II. No haber sido condenado por la comisión de delitos ni sancionado por infracciones graves a la normatividad universitaria, y
- III. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad o cualquier otra ocupación que sea incompatible con su cargo, de acuerdo con el *Estatuto General*.

ARTÍCULO 27. Son facultades y obligaciones del administrador:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios de la Facultad que le sea asignado por el director, con sujeción a las normas laborales aplicables;
- II. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos materiales y financieros, así como los servicios que requiera la Facultad para su funcionamiento, con base en el presupuesto autorizado y sus ingresos propios;
- III. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la Facultad, así como llevar un control de las mismas;
- IV. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, material y equipo didáctico disponible, para el desempeño de las labores académicas y administrativas;
- V. Planear, conjuntamente con el director, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;

VI. Elaborar, junto con el subdirector, el proyecto de presupuesto de la Facultad, y presentarlo al director para su examen y aprobación;

VII. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado y el de ingresos propios, de acuerdo con la normatividad y las políticas institucionales en vigor, y proporcionar al director, con la periodicidad que éste lo requiera, un reporte de operación;

VIII. Elaborar y mantener actualizado el control patrimonial de los bienes asignados a la Facultad;

IX. Evaluar, conjuntamente con el director, la pertinencia de aplicación y tiempos de operación de los recursos, y proponer las modificaciones que se requieran para la mejor operatividad de los procesos administrativos;

X. Mantener actualizado el *Manual de Organización y Procedimientos* de la Facultad;

XI. Presentar al director un informe semestral de las actividades realizadas, y

XII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por el director.

ARTÍCULO 28. El administrador será suplido en sus ausencias, temporales o definitivas, por la persona que designe el director, con la aprobación del rector, la cual deberá reunir los mismos requisitos exigidos para la designación del administrador titular.

CAPÍTULO VIII DE LOS COORDINADORES DE ÁREAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 29. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecerán, de conformidad con las partidas autorizadas a la Facultad en el presupuesto de egresos de la Universidad, las Coordinaciones de Área siguientes:

I. Coordinación de Formación Básica;

II. Coordinación de Formación Profesional y Vinculación, y

III. Coordinación de Posgrado e Investigación.

ARTÍCULO 30. Al frente de cada coordinación de Área habrá un académico de tiempo completo designado por el director, ante el cual será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo con su nombramiento.

ARTÍCULO 31. Para ser coordinador de Área se requiere:

I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación, según el caso;

II. Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de los planes de estudio de los programas que se imparten en la Facultad;

III. Ser académico de tiempo completo adscrito a la Facultad;

IV. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la Facultad, y

V. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno.

Los coordinadores de Área se auxiliarán del personal que se les asigne, en función de la disponibilidad presupuestaria, para el cumplimiento de las funciones a su cargo.

ARTÍCULO 32. El coordinador de Formación Básica será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento del programa de estudios de licenciatura en la etapa de formación básica, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Elaborar cada semestre, en coordinación con el subdirector, el programa de actividades correspondientes a su área;

- II. Proponer al subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje del área de formación básica de los programas educativos;
- III. Supervisar que se mantengan actualizados los programas de las unidades de aprendizaje que pertenecen al área de formación básica, y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- IV. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de planes de estudio de la Facultad;
- V. Solicitar, recibir y revisar los informes de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
- VI. Presentar al subdirector el programa de actividades semestrales e informe de avances y semestral de las actividades realizadas;
- VII. Coordinar las acciones relativas a la prestación y acreditación del servicio social comunitario;
- VIII. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
- IX. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de éstos, y
- X. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por el subdirector y el director.

ARTÍCULO 33. El coordinador de Formación Profesional y Vinculación Universitaria será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento de los planes de estudio en las etapas disciplinaria y profesional de los programas de licenciatura, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar cada semestre, en coordinación con el subdirector, el programa de actividades correspondientes a su área;

- II. Proponer al subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje del área disciplinaria y formación profesional de los programas de licenciatura;
- III. Supervisar la actualización de los programas de las unidades de aprendizaje de las áreas disciplinaria y formación profesional, y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- IV. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de planes de estudio de los programas de licenciatura de la Facultad;
- V. Solicitar, recibir y revisar los informes de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
- VI. Presentar al subdirector el programa de actividades semestrales e informe de avances y semestral de las actividades realizadas;
- VII. Coordinar y vigilar las acciones relativas a las prácticas profesionales y la prestación y liberación del servicio social profesional;
- VIII. Promover y dar seguimiento a las acciones relacionadas con el intercambio estudiantil;
- IX. Evaluar con el responsable de titulación los resultados y avances en la obtención del título profesional por parte de los alumnos próximos a egresar y egresados;
- X. Dar seguimiento al padrón de egresados de la Facultad;
- XI. Coordinar y vigilar la vinculación de las actividades académicas de la Facultad con los sectores público, productivo y social;
- XII. Fomentar, coordinar y evaluar los programas de educación continua que ofrezca la Facultad;
- XIII. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;

XIV. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos para la mejora continua de éstos, y

XV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por el subdirector y el director.

ARTÍCULO 34. El coordinador de Posgrado e Investigación será el encargado de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de posgrado e investigación que se desarrollan en la Facultad, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación establecidas por la Universidad;

II. Organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación;

III. Promover el trabajo colegiado de los académicos y alumnos de licenciatura y posgrado;

IV. Vigilar el cumplimiento del objetivo de los programas de posgrado y de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;

V. Proponer al subdirector el personal mejor calificado para la planta académica de los programas de posgrado;

VI. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de programas de posgrado de la Facultad;

VII. Presentar al subdirector el programa de actividades semestrales e informe de avances y semestral de las actividades realizadas;

VIII. Llevar y mantener actualizado el registro de los proyectos de investigación que se realizan en la Facultad;

IX. Llevar y mantener actualizado el registro de los productos derivados de los proyectos de investigación que se realizan en la Facultad, y en general, de la producción académica del personal académico;

X. Realizar las acciones relativas al seguimiento del desarrollo y productividad de los egresados de posgrado;

XI. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;

XII. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos para la mejora continua de éstos, y

XIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por el subdirector y el director.

CAPÍTULO IX DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE APOYO

ARTÍCULO 35. Son órganos internos de apoyo de la Facultad, sin menoscabo de los demás órganos contemplados en la normatividad universitaria, los siguientes:

I. Comité de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental;

II. Comité Editorial, y

III. Los creados por acuerdo del director, después de haber consultado la opinión del Consejo Técnico.

ARTÍCULO 36. El Comité de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental será responsable de establecer medidas para la prevención de accidentes y enfermedades, auxilio y salvaguarda en caso de emergencias y desastres naturales, así como para la protección del medio ambiente de la Facultad.

Corresponderá al director vigilar el cumplimiento de las acciones establecidas para ello, así como promover la capacitación requerida en esta materia.

ARTÍCULO 37. El Comité Editorial estará encargado de fijar criterios, evaluar y dictaminar las publicaciones de carácter científicas y de divulgación, manuales y material didáctico que para uso interno se pretendan difundir.

ARTÍCULO 38. La integración, organización y funcionamiento de los Comités se regirá por lo establecido en el manual. Sus miembros serán designados por el director, después de escuchar la opinión del Consejo Técnico. Los Comités sesionarán las veces que sea necesario, previa convocatoria del director, quien a su vez presidirá los trabajos de éstos.

TÍTULO TERCERO

DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES, PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y OTROS SERVICIOS DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I

DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 39. La Facultad promoverá, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, programas de servicios estudiantiles orientados a lograr la superación personal y académica de los alumnos y la generación de un ambiente universitario de integración e identificación con la Facultad y de sentido de pertenencia a la Universidad.

ARTÍCULO 40. Son programas de servicio a la comunidad estudiantil de la Facultad:

- I. Tutorías académicas;
- II. Orientación pedagógica;
- III. Servicio social comunitario y profesional;
- IV. Emprendedores;

V. Actividades culturales, deportivas y recreativas, y

VI. Las demás que autorice el director.

CAPÍTULO II DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 41. El programa de tutorías académicas tiene como propósito orientar y auxiliar a los alumnos para que éstos diseñen un programa de actividades académicas curriculares y extracurriculares que favorezcan su formación integral y lograr el perfil profesional deseado.

ARTÍCULO 42. El programa de tutorías académicas estará encaminado a reducir la deserción escolar e incrementar la retención, así como reducir los índices de reprobación y de rezago, favoreciendo el aprendizaje de los alumnos y el mejoramiento de los indicadores de eficiencia terminal y de titulación de la unidad académica, y se desarrollará conforme a lo establecido en el *Estatuto Escolar* de la Universidad.

ARTÍCULO 43. Todo alumno, desde su ingreso, tendrá derecho a que se le asigne un tutor académico.

ARTÍCULO 44. Ningún académico de carrera podrá eximirse de prestar el servicio de tutorías académicas, sino por causa legítima.

ARTÍCULO 45. Son obligaciones del tutor:

I. Elaborar y someter a la aprobación del subdirector, el programa de tutorías académicas a su cargo;

II. Prestar de manera personal el servicio de tutorías académicas;

III. Llevar el registro de los servicios prestados a cada uno de sus tutorados, de acuerdo con el formato autorizado por el director;

IV. Informar al subdirector, con la periodicidad que determine éste, las actividades de tutorías académicas realizadas, y

V. Las demás establecidas en el *Manual de Operación de Tutorías* de la Facultad.

ARTÍCULO 46. Son obligaciones de los alumnos tutorados:

I. Participar puntualmente en las sesiones grupales e individuales de tutorías, mismas que serán programadas al iniciarse el periodo escolar;

II. Firmar los registros correspondientes a las actividades de tutoría realizadas, y

III. Las demás establecidas en el *Manual de Operación de Tutorías* de la Facultad.

CAPÍTULO III DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y OTROS SERVICIOS DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 47. Los programas de vinculación con los diversos sectores de la sociedad se ajustarán a las disposiciones establecidas en el *Estatuto General*, tomando en cuenta las recomendaciones que emitan los Consejos de Vinculación de la Facultad.

ARTÍCULO 48. Los Consejos de Vinculación de la Facultad se integrarán y funcionarán de conformidad con lo establecido en el *Estatuto General*. Los Consejos sesionarán las veces que sean convocados por el rector o el director de la Facultad.

ARTÍCULO 49. Las recomendaciones de los Consejos de Vinculación de la Facultad estarán encaminadas a fortalecer los programas académicos, innovar proyectos de investigación y vinculación, generar proyectos de educación continua, facilitar el contacto con egresados, mejorar la operación de la bolsa de trabajo y fomentar todos aquellos proyectos que contribuyan a fortalecer la formación profesional de los alumnos. Las recomendaciones estarán sujetas a revisión, para asegurar la factibilidad, congruencia y armonía de éstas con la normatividad y políticas institucionales aplicables.

ARTÍCULO 50. La Facultad prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otros similares, mediante convenios de colaboración que serán formalizados por escrito en el formato que autorice la Oficina del Abogado General. En los precitados convenios se estipularán los programas específicos de trabajo a desarrollar, los que contendrán: objetivos, duración, condiciones financieras, calendarios de ejecución y demás elementos necesarios para la ejecución, seguimiento y evaluación del programa.

ARTÍCULO 51. Los recursos que se perciban por la prestación de los servicios señalados en el artículo anterior, se destinarán a apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas de la Universidad y la calidad de los servicios educativos que presta la Facultad, en la proporción que se determine en las normas y criterios que emita el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 52. La propiedad intelectual que se derive de las actividades académicas o de vinculación, estará sujeta a las disposiciones legales aplicables; en todo caso, se otorgará el reconocimiento correspondiente a los creadores de las actividades inventivas y obras autorales.

ARTÍCULO 53. Los servicios que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias universitarias, estarán orientados a fortalecer las capacidades académicas y la vida colegiada, y a optimizar los recursos humanos e infraestructura universitaria. Los compromisos derivados de la prestación de dichos servicios se precisarán por escrito en las bases de colaboración, que se estipularán en el formato que autorice la Oficina del Abogado General.

ARTÍCULO 54. El director cuidará que los servicios de vinculación y aquellos que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias de la Universidad, no afecten la regularidad de las actividades de docencia e investigación que se realizan en la Facultad.

TÍTULO CUARTO

DE LOS APOYOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS, EQUIPO Y BIENES DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 55. Se consideran apoyos académicos los servicios de información, cómputo y telecomunicaciones; laboratorios y bibliotecas; videotecas, equipos y materiales didácticos, y demás instalaciones puestas a disposición del personal académico y alumnos de los programas educativos de la Facultad, para facilitar su labor de enseñanza-aprendizaje e investigación.

ARTÍCULO 56. Todos los miembros del personal académico y comunidad estudiantil tendrán derecho al uso de los apoyos académicos e instalaciones mencionados en el artículo anterior, de conformidad con el Manual *de Organización y Procedimientos* correspondiente, y en apego a los lineamientos siguientes:

I. La prohibición de consumir alimentos y bebidas, fumar, y hacer uso de teléfonos celulares, radios o equipos electrónicos que no estén relacionados o interfieran con las labores académicas, dentro de las aulas, laboratorio de cómputo, biblioteca y cualquier otro espacio de aprendizaje;

II. La obligación del usuario de poner toda su diligencia en el buen uso de instalaciones y equipos, siendo responsables de:

- a) Evitar que se ocasionen daños a los mismos;
- b) Conservar en buen estado y mantener limpios los que haya utilizado;
- c) Informar oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de éstos, y
- d) Cubrir cualquier daño que éstos sufran por dolo, negligencia o descuido.

III. Respetar y cumplir puntualmente el *Manual Interno del Laboratorio de Informática* de la Facultad, que deberá publicarse en las instalaciones del propio laboratorio y en la página electrónica de la unidad académica.

TITULO QUINTO DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LOS RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 57. Independientemente de los premios, estímulos económicos y distinciones diversas contempladas en la normatividad universitaria, la Facultad podrá otorgar reconocimiento especial a cualquier miembro de la comunidad o de la sociedad que se distinga, en forma extraordinaria, por su labor en beneficio de la Facultad, y pueda considerarse ejemplo para las generaciones presentes y futuras. El director, con aprobación del Consejo Técnico de la Facultad, emitirá los requisitos y lineamientos bajo los que podrán otorgarse los precitados reconocimientos.

ARTÍCULO 58. El director será el único facultado para proponer ante el Consejo Técnico de la Facultad el otorgamiento del reconocimiento especial.

ARTÍCULO 59. El reconocimiento especial se otorgará por el director en ceremonia ex profeso, con el previo consentimiento del Consejo Técnico, por votación favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros presentes.

CAPÍTULO II

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 60. Todo lo relativo a responsabilidades y sanciones por las infracciones a la normatividad universitaria y disposiciones del presente reglamento, se sujetará a lo establecido por el *Estatuto General* de la Universidad y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 61. Es facultad del director sancionar a los integrantes de la Facultad a su cargo, que infrinjan el presente reglamento.

ARTÍCULO 62. La aplicación de sanciones a los alumnos por parte del director, se sujetará a las siguientes reglas:

I. A excepción de faltas menores, que sólo ameriten amonestación verbal en privado, el director deberá dar a conocer por escrito al presunto responsable al que se le imputa la falta, precisando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que hubiera acontecido, otorgándole un plazo razonable, que nunca será inferior a tres días hábiles, para que alegue y ofrezca las pruebas que a su interés convengan;

II. En las comparecencias y el desahogo de pruebas, no se exigirán formalidades especiales, sino que se procurará la mayor sencillez y economía, favoreciendo el proceso oral. De todo lo actuado, se levantará el acta correspondiente;

III. Transcurrido el plazo anteriormente referido, y de no existir prueba pendiente de desahogo, el director dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada, misma que deberá darse a conocer por escrito al presunto responsable, y

IV. En cualquier caso que se determinara sancionar al presunto responsable, la resolución deberá informársele por escrito, indicándole que goza del derecho de impugnarla ante el Tribunal Universitario.

En ningún caso y por ningún motivo podrá el director delegar la facultad sancionadora en sus colaboradores o en el Consejo Técnico. Las sanciones emitidas en contravención con esta disposición serán nulas.

ARTÍCULO 63. La aplicación de sanciones a los alumnos por parte de los profesores, se hará por éstos de conformidad con lo dispuesto en el *Estatuto General* de la Universidad, sin necesidad de apegarse a las normas procesales establecidas en el artículo anterior. Los alumnos podrán impugnar la aplicación de estas sanciones ante el director de la Facultad o acudir directamente al Tribunal Universitario.

Si el alumno impugna la sanción aplicada por el profesor ante el director de la Facultad, éste podrá otorgar de inmediato la suspensión de la ejecución de la sanción, dictando en su caso las medidas conducentes. El director podrá confirmar, modificar o revocar la resolución impugnada. Salvo causas justificadas, la determinación del director será dictada dentro de los diez días hábiles siguientes al de la impugnación.

En caso de que el director no emita su resolución en el plazo antes mencionado, se considerará actualizada la negativa ficta, quedando el alumno inconforme en aptitud de demandar la nulidad de la misma ante el Tribunal Universitario.

TÍTULO SEXTO DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 64. En las modificaciones del presente reglamento, se observarán los mismos procedimientos establecidos para su creación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Universitaria*, quedando sin vigor, a partir de esa fecha, el Acuerdo emitido por el rector el 28 de marzo de 2008, por el cual se establecen disposiciones diversas para regular la estructura organizacional y actividades relevantes de las unidades académicas de la Universidad Autónoma de Baja California, hasta en tanto se emiten los reglamentos internos respectivos, por haberse cumplido la condición de vigencia establecida en el mismo.

SEGUNDO. El director, dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del presente reglamento, deberá expedir, de conformidad con el presente reglamento, el *Manual de Organización y Procedimientos* la Facultad.

Mexicali, Baja California, a 5 de junio de 2009
“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”
DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA
RECTOR

DR. FELIPE CUAMEA VELÁZQUEZ, secretario general de la Universidad Autónoma de Baja California, con la facultad que me confiere el artículo 77 fracción II del *Estatuto General* de la propia Universidad,

CERTIFICO

Que en el libro de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Universitario, en la correspondiente a la sesión ordinaria del veintisiete de mayo de dos mil nueve, en el punto vigésimo cuarto de la orden del día, se encuentra el Acuerdo tomado por los integrantes del Consejo Universitario, mediante el cual se aprueba el *Reglamento Interno de la Facultad de Derecho Tijuana, de la Universidad Autónoma de Baja California*, para quedar conforme al texto que aparece en el acta respectiva, que corresponde a la publicación que de éste se hace por disposición del rector de la Universidad Autónoma de Baja California.

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los cinco días del mes de junio de dos mil nueve, para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE
“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”
DR. FELIPE CUAMEA VELÁZQUEZ
SECRETARIO GENERAL

Publicado en la *Gaceta Universitaria* Número 230, de fecha 6 de Junio de 2009.