



GACETA UNIVERSITARIA

[f /GacetaUABC](#) [t /GacetaUABC](#) [gaceta.uabc.mx](#) [Gaceta UABC](#) [gaceta@uabc.edu.mx](#)

8 de junio de 2022 - Edición Especial **No. 496**

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE ENOLOGÍA Y GASTRONOMÍA

DR. DANIEL OCTAVIO VALDEZ DELGADILLO, rector de la Universidad Autónoma de Baja California, con fundamento en los artículos 18, 23 fracción I y 25 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Baja California, y 78 fracción XXXI de su Estatuto General, doy a conocer mediante esta publicación, el Acuerdo tomado en la sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha treinta y uno de mayo de dos mil veintidós, por el cual se aprobó el **Reglamento Interno de la Facultad de Enología y Gastronomía** de la Universidad Autónoma de Baja California, cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
FACULTAD DE ENOLOGÍA Y GASTRONOMÍA,
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

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

ARTÍCULO 1. La Facultad de Enología y Gastronomía es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California, integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, personal administrativo y estudiantes de licenciatura y posgrado, organizada para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura y los servicios, en las ciencias de la gastronomía, viticultura y enología, que fue creada como unidad académica por el Consejo Universitario, en sesión ordinaria de fecha 16 de febrero de 2006, transformándose en facultad el 24 de enero de 2020. Al ofertarse el programa educativo Maestría en Gastronomía, aprobado en la sesión ordinaria del consejo universitario el 25 de octubre de 2018, en los términos del artículo 18 del Estatuto General de la Universidad.

ARTÍCULO 2. La misión de la Facultad de Enología y Gastronomía será la que se precise en el *Plan de Desarrollo* de la propia unidad académica, pero en todo caso, se encaminará a la formación integral de profesionistas, a través del mejoramiento continuo del proceso educativo, con investigación, vinculación y actualización, por medio de maestros especializados en cada una de las áreas de la gastronomía y enología, capaces de ofrecer soluciones a las organizaciones para alcanzar la eficiencia y productividad, éticamente preparados para la administración y operación de los servicios de la industria gastronómica y vitivinícola en el plano regional, nacional e internacional, con alto sentido de responsabilidad y compromiso.

ARTÍCULO 3. La visión de la Facultad de Enología y Gastronomía será la que se precise en el *Plan de Desarrollo* de la propia unidad académica, pero en todo caso, es la de constituirse en una institución con posicionamiento a nivel nacional e internacional como la mejor opción universitaria con programas acreditados, que cuente con un sistema especializado e integral para coadyuvar en el desarrollo de la industria gastronómica y vitivinícola, aportando una sólida formación académica y práctica profesional, contando con parámetros y estándares de desempeño nacional e internacional para la elaboración de vinos y alimentos, con un conocimiento profundo de las técnicas enológicas y culinarias. Así como ser una unidad comprometida con la sociedad, con la responsabilidad de fomentar e impulsar la cultura gastronómica y enológica, elevando el nivel de vida de la sociedad, bajo los estándares internacionales de calidad.

ARTÍCULO 4. El objetivo de la Facultad de Enología y Gastronomía es formar profesionales de la gastronomía y enología de alto nivel, con sólidos valores humanos, que contribuyan al mejoramiento de los sectores gastronómico, viticultor y enológico, con herramientas tanto culinarias y enológicas, con amplios conocimientos de sus áreas, que les permitan ser competitivos a nivel nacional e internacional.

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

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

II. La Dirección: El director o directora de la Facultad;

III. La Subdirección: El subdirector o subdirectora de la Facultad;

IV. La Administración: El administrador o administradora de la Facultad;

V. Docente: Integrantes de la planta académica;

VI. Coordinación de área: Los y las responsables de las coordinaciones de actividades académicas;

VII. La Facultad: La Facultad de Enología y Gastronomía;

VIII. Laboratorio: El espacio físico específico, acondicionado con utensilios, accesorios, herramientas, instrumentos de medición, equipos y materiales, cuyo propósito es reforzar en los alumnos y alumnas los conocimientos adquiridos en sus clases teóricas, a través de la realización de actividades prácticas en las diferentes áreas descritas en las cartas descriptivas de los planes de estudios;

IX. El estatuto: Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California;

X. El manual: El Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad, y

XI. La 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 a cargo de la Facultad, y el uso eficiente de los mismos;

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

VII. Promoción, realización y fortalecimiento de la investigación en las áreas relativas a los programas educativos, dando preferencia a la que tienda a resolver los problemas locales, regionales y nacionales;

VIII. Extensión 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 y tecnológico, 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 procesos de gestión certificados por su buena calidad, 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 educativos y la certificación de los procesos de gestión académica y administrativa de la unidad académica.

ARTÍCULO 8. La Facultad deberá instaurar medidas para la prevención de accidentes y enfermedades de los miembros de la unidad académica, así como contribuir a la protección del medioambiente.

El director o directora será responsable de 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 los miembros de la misma, en casos de emergencia y desastre provocados por fenómenos naturales.

En las instalaciones de la Facultad se deberán colocar, en sitios visibles, equipos de seguridad, señales informativas preventivas y restrictivas, de acuerdo con las normas aplicables en esta materia.

ARTÍCULO 10. El presente reglamento regulará la vida interna de la Facultad, con base en las disposiciones de la *Ley Orgánica*, el *Estatuto General*, el *Estatuto del Personal Académico* y el *Estatuto Escolar* de la Universidad, los reglamentos generales y demás normas universitarias aplicables.

ARTÍCULO 11. El presente reglamento será de observancia obligatoria para todos los miembros de la Facultad. La dirección difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinentes. Contra la observancia de este ordenamiento no podrá

alegarse desconocimiento, desuso, costumbre o práctica en contrario.

CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 12. Las actividades de la Facultad se orientarán a cumplir con la misión, objetivos y metas contenidas en el *Plan de Desarrollo Institucional* y el programa operativo anual de la misma. El plan y programa precitados se elaborarán de conformidad con el *Reglamento de Planeación* de la Universidad.

ARTÍCULO 13. El director o directora 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 área de trabajo, diagramas de flujo y formatos, y los demás lineamientos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 14. Corresponderá a la dirección 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 15. El director o directora 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 16. La Facultad es una comunidad universitaria integrada por el director o directora, el subdirector o subdirectora, el administrador o administradora, los y las coordinadores de áreas, los y las responsables de programas, el personal académico, el personal administrativo y de servicios, y alumnos y alumnas.

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

ARTÍCULO 17. Los miembros de la Facultad gozarán de los derechos y de las obligaciones establecidas en la *Ley Orgánica*, el *Estatuto General* de la Universidad, las normas universitarias aplicables y 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 18. El personal docente, además de las previstas por el *Estatuto General*, *Estatuto Escolar* y *Estatuto del Personal Académico* de la Universidad, tendrá las obligaciones específicas siguientes:

- I. 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;
- II. Acudir puntualmente a las reuniones convocadas por la dirección o subdirección de la Facultad, y desempeñar las actividades que les sean asignadas;
- III. Participar en las reuniones de las Academias de la Facultad, y acatar los acuerdos que en ellas se tomen, y
- IV. Acatar las disposiciones de seguridad, higiene y protección ambiental emitidas por alguna autoridad universitaria, además por las disposiciones emitidas por protección civil.

ARTÍCULO 19. La comunidad estudiantil, además de las previstas por el *Estatuto General* de la Universidad, la normatividad universitaria aplicable y el presente reglamento, tendrán las obligaciones específicas siguientes:

- I. Mantener un comportamiento ético y social digno de un universitario, buscando siempre el desarrollo de valores universitarios, como son: el respeto a la dignidad humana, la igualdad, la libertad, la solidaridad, la pertenencia y el compañerismo;
- II. Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que sean programadas por la Facultad;

- III. Portar obligatoriamente la indumentaria de uniforme prevista por La Facultad;
- IV. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene, requisitos de indumentaria y presentación en las actividades curriculares que se realicen en la Facultad y en los eventos o exposiciones en que ésta participe, de conformidad con las disposiciones establecidas por la Facultad y las previstas en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables;
- V. Mantener en todo momento las condiciones óptimas de la Infraestructura universitaria, y
- VI. Acatar las disposiciones de seguridad, higiene y protección ambiental emitidas por la autoridad universitaria.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 20. La estructura organizacional de la Facultad estará orientada a hacer viable el cumplimiento de su misión institucional y apoyar la prestación de los servicios educativos y culturales 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 académica y administrativa continua, 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 generación, transmisión y difusión del conocimiento, la consolidación de líneas de investigación, así como la optimización de recursos e infraestructura académica;
- V. Impulsar la organización de los académicos en áreas del conocimiento;
- 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 21. Son autoridades de la Facultad:

- I. El director o directora, y
- II. El Consejo Técnico.

CAPÍTULO IV FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 22. El director o directora es la máxima autoridad académica y administrativa de la Facultad y tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en el *Estatuto General* de la Universidad normas universitarias aplicables, las siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades de académicas, administrativas, de investigación, extensión de la cultura 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, de servicios al interior de la Universidad, así como los de vinculación, educación continua y servicios culturales a cargo de la Facultad;
- V. Conocer, promover, autorizar y apoyar los programas de asistencia social que se basen en el trabajo de la comunidad estudiantil

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*, programa operativo anual e informe anual de actividades, y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos;

VII. Elaborar el manual de la Facultad y someterlo a consejo técnico;

VIII. Presidir las sesiones del Consejo Técnico, y proponer a éste la creación de planes de estudio, actualizaciones y modificaciones de los vigentes, que considere necesarios;

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

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

XI. Promover y coordinar las acciones que estén orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades, auxilio y salvaguarda por causas naturales, y protección del medioambiente de la Facultad;

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 23. El director o directora será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por:

I. La subdirección;

II. La administración;

III. Las coordinaciones de las áreas de Formación Profesional, Extensión y Vinculación, e Investigación y Posgrado, y

IV. Los y las responsables de programas de áreas específicas.

ARTÍCULO 24. El subdirector o subdirectora y el administrador o administradora serán nombrados y removidos por el director o directora de la Facultad, con la aprobación del rector. Los y las coordinadores de Áreas Académicas y responsables de programas de áreas específicas, serán nombrados y removidos directamente por el director o directora, de acuerdo con las necesidades institucionales y el presupuesto correspondiente.

Los y las responsables de programas de áreas específicas ejercerán sus funciones de conformidad con el manual de la Facultad.

ARTÍCULO 25. En caso de ausencia temporal, transitoria y definitiva del Director o Directora, el Rector nombrará a un director o directora interino (a) o provisional que sustituirá de forma temporal al Director o Directora, esto en conformidad con lo establecido en los artículos 142, 143, 144 y 145 del Estatuto General.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO TÉCNICO

ARTÍCULO 26. La integración, funcionamiento y atribuciones del Consejo Técnico se regirá por lo dispuesto en la *Ley Orgánica* y el *Estatuto General* de la Universidad, la normatividad universitaria aplicable y el presente reglamento.

ARTÍCULO 27. El Consejo Técnico nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO VI DE LA SUBDIRECCIÓN

ARTÍCULO 28. El subdirector o subdirectora suplirá al director o directora en sus faltas o ausencias temporales que no excedan de un mes, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar a la dirección 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 el de la comunidad estudiantil;
- III. Coordinar y apoyar las labores de las coordinaciones de Áreas Académicas para la actualización de los programas a su cargo, la elaboración de la planta docente y demás actividades que se requieran;
- IV. Promover el trabajo colegiado entre el personal docente de la Facultad;
- V. Cada periodo escolar, elaborar, organizar y coordinar, junto con la dirección, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar;
- VI. Evaluar, conjuntamente con las coordinaciones de Áreas Académicas, el desempeño del personal docente y, en su caso, de la comunidad estudiantil;
- VII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por las coordinaciones 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 al director o directora, con la periodicidad que éste establezca, el informe del avance de los programas y actividades llevadas a cabo por el personal docente 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 de la Facultad, incluyendo todo lo referente a los trámites para la titulación y graduación de los mismos;
- X. Elaborar los proyectos de acreditación y equivalencia de estudios solicitados por la comunidad estudiantil proveniente de otras unidades académicas de la Universidad o de instituciones de educación superior nacionales o extranjeras;
- XI. Programar, con la debida anticipación, escuchando a las coordinaciones de Áreas Académicas y al administrador o administradora, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal docente necesario, y presentarlo a la dirección para su aprobación;
- XII. Proponer al director o directora el personal docente idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por el o la coordinador/a correspondiente;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal docente, de la comunidad estudiantil y de los egresados;
- XIV. Llevar y mantener actualizado el registro de la comunidad estudiantil con índices de reprobación y eficiencia terminal;
- XV. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal docente 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 o directora.

ARTÍCULO 29. El subdirector o subdirectora será suplido en sus ausencias, temporales y definitivas, por la persona que designe la dirección 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 DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 30. El administrador o administradora de la Facultad será designado por el director o directora, 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 31. Son facultades y obligaciones del administrador o administradora:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios de la Facultad que le sea asignado por la dirección, 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 de sus ingresos propios;
- III. Vigilar que los utensilios, accesorios, herramientas, instrumentos de medición, equipos, materiales e instalaciones de la Facultad se encuentren en óptimas condiciones y que su uso se haga de acuerdo con los manuales técnicos respectivos; conservar 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 la dirección, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;
- VI. Elaborar, junto con la subdirección, el proyecto de presupuesto de la Facultad, y presentarlo al director o directora 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 a la dirección, 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 o directora, 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. Presentar a la dirección un informe semestral de las actividades realizadas, y
- XI. 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 o directora.

ARTÍCULO 32. El administrador o administradora será suplido en sus ausencias, temporales o definitivas, por la persona que designe la dirección con la aprobación del rector, la cual deberá reunir los mismos requisitos exigidos para la designación del administrador titular.

CAPÍTULO VIII DE LAS COORDINACIONES DE ÁREAS

ARTÍCULO 33. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecerán, de conformidad con las partidas autorizadas a la unidad académica en el presupuesto de egresos de la Universidad, las Coordinaciones de Área siguientes:

- I. Coordinación de Formación Profesional;
- II. Coordinación de Extensión y Vinculación;
- III. Coordinación de Investigación y Posgrado, y
- IV. Responsable de Programa Educativo

ARTÍCULO 34. Al frente de cada coordinación de Área habrá un docente designado por la dirección, ante el cual será responsable del buen desempeño de las funciones, de acuerdo con su nombramiento.

ARTÍCULO 35. Para estar a cargo de una coordinación de Área se requiere:

- I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos, culturales 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 docente 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.

ARTÍCULO 36. Cada coordinación de Área se auxiliará del personal que se les asigne, en función de la disponibilidad presupuestaria, para el cumplimiento de las funciones a su cargo. Los y las responsables de áreas específicas funcionarán de acuerdo con lo establecido en el manual.

ARTÍCULO 37. La coordinación de Formación Profesional será la encargada 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 periodo escolar, en coordinación con la subdirección, el programa de actividades correspondientes a su área, conforme a las políticas institucionales;
- II. Presentar a la subdirección un informe, cuando se le solicite, de las actividades realizadas en la coordinación a su cargo.
- III. Presentar a la subdirección avances durante el semestre y entregar un informe final de los resultados del programa de actividades en cada periodo escolar;
- IV. Proponer a la subdirección el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje correspondientes a los programas educativos de licenciatura; así como personal con experiencia profesional para ocupar el cargo como responsable de áreas específicas correspondientes al área en mención;
- V. Supervisar que se mantengan actualizados los programas de las unidades de aprendizaje que pertenecen a los programas de licenciatura y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- VI. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de planes de estudio de la Facultad, así como en los relativos a la evaluación y acreditación por organismos externos;
- VII. Solicitar y evaluar los planes de trabajo, informes periódicos y las actividades realizadas por el personal bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las áreas específicas correspondientes al área en mención;
- VIII. Presentar a la subdirección el programa de actividades del periodo escolar;
- IX. Coordinar las acciones relativas a la prestación y acreditación del servicio social comunitario;
- X. Coordinar las acciones relativas al seguimiento y evaluación de las tutorías, y las correspondientes al área psicopedagógica y de orientación vocacional;
- XI. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de éstos, y
- XII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por la subdirección y la dirección.

ARTÍCULO 38. La coordinación de Extensión y Vinculación será la encargada de planificar, organizar, supervisar, evaluar, impulsar y promover las actividades de extensión de la cultura, divulgación de la ciencia, vinculación y cooperación académica de la unidad

académica, así como los proyectos que se deriven de dichas actividades, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Fungir como enlace para el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en su unidad académica de adscripción o en las que esta se halle involucrada, correspondientes a las coordinaciones generales de Extensión de la Cultura y Divulgación de la Ciencia, y de Vinculación y Cooperación Académica;
- II. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con la subdirección, el programa de actividades correspondientes al área de Extensión y Vinculación, conforme a las políticas institucionales;
- III. Presentar a la subdirección avances durante el semestre y presentar informar final de los resultados del programa de actividades en cada periodo escolar;
- IV. Proponer a la subdirección el personal docente mejor calificado para ocupar el cargo como responsable de áreas específicas correspondientes al área en mención;
- V. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
- VI. Fomentar, organizar y apoyar las iniciativas de extensión de la cultura y divulgación de la ciencia surgidas en la unidad académica, así como aquellas de orden institucional que se lleven a cabo dentro o fuera de la unidad académica;
- VII. Promover y supervisar la vinculación de las actividades académicas con los sectores público, privado y social, y apoyar el establecimiento de convenios y proyectos entre la Universidad y esos sectores;
- VIII. Gestionar y dar seguimiento a la suscripción de todos los convenios específicos del área para efectos de vinculación con los programas educativos, así como vigilar el cabal cumplimiento de los mismos;
- IX. Promover y dar seguimiento al registro y mantenimiento de programas de servicio social profesional, así como al registro y liberación de la comunidad estudiantil;
- X. Impulsar y supervisar el registro de las modalidades de aprendizaje diferentes a las unidades de aprendizaje obligatorias u optativas, mediante las cuales los estudiantes obtienen créditos curriculares;
- XI. Coordinar y vigilar las acciones relativas a las prácticas profesionales y la prestación y liberación del servicio social profesional;
- XII. Fomentar, coordinar y supervisar en la unidad académica, los programas de educación continua, el intercambio estudiantil y la movilidad académica, nacional e internacional;
- XIII. Apoyar, coordinar y supervisar las actividades de vinculación con egresados, así como el seguimiento de estos, la aplicación de instrumentos necesarios para recolección de información, y los procesos y servicios dirigidos a la comunidad estudiantil potencial a egresar;
- XIV. Organizar y supervisar las acciones de difusión y divulgación de la unidad académica;
- XV. Participar en los procesos de evaluación, creación, actualización y modificación de planes de estudio de la unidad académica, así como en los relativos a la evaluación y acreditación por organismos externos;
- XVI. Evaluar con el responsable de titulación, los resultados y avances en la obtención del título profesional por parte de la comunidad estudiantil potencial a egresar y egresados;
- XVII. Fomentar, coordinar y evaluar las actividades de los avances y resultados del programa de emprendedores;
- XVIII. Fomentar, coordinar y dar seguimiento a las actividades y resultados del programa de bolsa de trabajo para estudiantes y egresados.
- XIX. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de éstos, y
- XX. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por la subdirección y la dirección.

ARTÍCULO 39. La coordinación de Investigación y Posgrado de la Facultad 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. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con la subdirección, el programa de actividades correspondientes al área de Investigación y Posgrado, conforme a las políticas institucionales;
- II. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación, posgrado y propiedad intelectual establecidas por la Universidad;
- III. Coordinar la evaluación del personal docente en sus actividades de investigación y de posgrado;
- IV. Difundir las convocatorias y opciones de financiamiento externo a proyectos y actividades de investigación entre los integrantes de la unidad académica;
- V. Supervisar y canalizar los convenios y contratos relativos a la investigación en los que participan integrantes de la unidad académica;
- VI. Organizar el registro y seguimiento de los proyectos y actividades de investigación que se realizan en la unidad académica;
- VII. Coordinar la evaluación colegiada de los resultados e impactos de los proyectos y actividades de investigación de la unidad académica;
- VIII. Mantener actualizado el registro de los productos académicos derivados de la investigación que se realiza en la unidad académica;
- IX. Proponer acciones tendientes a la incorporación del personal docente al Sistema Nacional de Investigadores y al Sistema Nacional de Creadores;
- X. Divulgar el estado de las líneas de generación y aplicación del conocimiento que cultivan los cuerpos académicos en relación a la gastronomía, enología y viticultura, así como los programas educativos de licenciatura y posgrado;
- XI. Promover el trabajo colegiado y actividades del personal docente, comunidad estudiantil de licenciatura y de posgrado, para fortalecer las actividades de investigación;
- XII. Organizar y dar seguimiento al desarrollo de los programas de posgrado en los que participa la unidad académica;
- XIII. Proponer a la subdirección el personal docente mejor calificado para la planta académica de los programas de posgrado;
- XIV. Coordinar los proyectos de evaluación interna y externa, creación, actualización y modificación de los programas de posgrado en los que participa la unidad académica;
- XV. Supervisar la continua actualización del padrón de egresados de posgrado de la unidad académica y la aplicación de la encuesta de seguimiento del desarrollo y productividad de los egresados;
- XVI. Fomentar la cultura de la propiedad intelectual y canalizar los proyectos con potencial de protección o de transferencia de conocimiento;
- XVII. Presentar a la subdirección el programa de actividades semestrales e informe de avances de las actividades realizadas con la periodicidad requerida, y
- XVIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo que le sean encomendadas expresamente por la subdirección y la dirección.

ARTÍCULO 40. El o la Responsable de Programa Educativo será el encargado de coordinar y dar seguimiento a las actividades encaminadas al eficiente funcionamiento y buen desarrollo del programa a su cargo, y tendrá las siguientes funciones.

- I. Dar seguimiento al correcto cumplimiento y funcionamiento del plan de estudios vigente del Programa Educativo a su cargo.
- II. Apoyar a la Subdirección en los proyectos de evaluación, creación, actualización y modificación del Plan de Estudios de su área.

- III. Elaborar y dar seguimiento al Plan de Desarrollo del Programa Educativo a su cargo.
- IV. Elaborar cada periodo escolar, en colaboración con la Subdirección y las Coordinaciones de Extensión y Vinculación, Investigación y Posgrado, y de Formación Profesional; el programa de actividades correspondientes de su área.
- V. Proponer los recursos humanos y materiales requeridos para el óptimo funcionamiento del Programa Educativo a su cargo.
- VI. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo, o le sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

TÍTULO TERCERO
DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE APOYO
CAPÍTULO I
DE LAS ACADEMIAS AL INTERIOR DE LA UNIDAD ACADÉMICA

ARTÍCULO 41. Las academias son los órganos consultivos, con carácter propositivo, de asesoría y orientación, que se constituyen como un foro de análisis, discusión y reflexión para el desarrollo de las funciones sustantivas de la Unidad Académica, y se integran por el personal docente, de acuerdo a las áreas del conocimiento contenidas en los Programas Educativos de la facultad.

ARTÍCULO 42. Las academias tienen como objetivo:

- I. Impulsar la comunicación y vinculación dentro de las propias academias;
- II. Consolidar el trabajo interdisciplinario;
- III. Mejorar la calidad académica en todas las áreas del conocimiento del Programa Educativo;
- IV. Apoyar a la dirección de la Unidad Académica, en la toma de decisiones, que impacten en sus áreas de competencia;
- V. Analizar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores de las diferentes áreas del conocimiento, con el fin de propiciar adaptación a la dinámica de la sociedad;
- VI. Analizar la problemática educativa, de investigación y de extensión de la Unidad Académica y de las áreas académicas como eje que sustenta la profesionalización académica, la formación de los estudiantes y la vinculación con los diversos sectores de la sociedad para determinar lineamientos que permitan su solución;
- VII. Consultar con otros organismos colegiados sobre actividades de índole académico, y
- VIII. Así como acatar todo aquello que se derive del lineamiento internos para su ordenamiento y funcionamiento.

ARTÍCULO 43. La Subdirección y las Coordinaciones de Formación Profesional, de Extensión y Vinculación y de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica coordinarán la organización del trabajo de las academias.

CAPÍTULO II
DE LOS COMITÉS

ARTÍCULO 44. Son órganos internos de apoyo académico y administrativo de la Facultad, sin menoscabo de los demás órganos contemplados en la normatividad aplicable, los siguientes:

- I. El Comité de Imagen Institucional;
- II. El Comité de Seguridad e Higiene;
- III. El Comité de Protección Ambiental, y
- IV. Los creados por acuerdo del director o directora, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico.

ARTÍCULO 45. El Comité de Imagen Institucional tendrá como objetivo promover y verificar el cumplimiento de las normas de comportamiento e imagen, y los requisitos de indumentaria y presentación del personal docente y comunidad estudiantil en las instalaciones de la Facultad, así como en los eventos y exposiciones en los que ésta participe.

ARTÍCULO 46. El Comité de Seguridad e Higiene será responsable de establecer las medidas preventivas de seguridad e higiene que sean necesarias para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Facultad, con el objeto de prevenir accidentes y enfermedades, además de vigilar el cumplimiento de las precitadas medidas y promover la capacitación requerida en esta materia.

ARTÍCULO 47. Corresponde al Comité de Conservación y Mantenimiento promover que los utensilios, accesorios, herramientas, instrumentos de medición, equipos, materiales e instalaciones de la Facultad se encuentren en óptimas condiciones, y que su uso se haga de acuerdo con los manuales técnicos respectivos, además de proponer la capacitación requerida en esta materia.

ARTÍCULO 48. La integración, organización y funcionamiento de los órganos internos de apoyo de la Facultad se regirá por lo establecido en el manual.

Las determinaciones de los órganos internos de apoyo aprobadas por el Consejo Técnico, serán de observancia obligatoria.

TÍTULO CUARTO
DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIOS ESTUDIANTILES, DE TUTORÍAS ACADÉMICAS,
Y DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD
CAPÍTULO I
DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 49. La Facultad promoverá, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, programas de servicios estudiantiles orientados a lograr la superación personal y académica de la comunidad estudiantil y la generación de un ambiente universitario de integración e identificación con la comunidad de la Facultad y de sentido de pertenencia a la Universidad. Los alcances y objetivos de dichos programas serán regulados por los lineamientos que para tal efecto emita la dirección, escuchando previamente la opinión del Consejo Técnico.

ARTÍCULO 50. Son programas de servicio estudiantil de la Facultad:

- I. Tutorías académicas;
- II. Orientación educativa y psicopedagógica;
- III. Intercambio estudiantil;
- IV. Emprendedores;
- V. Actividades culturales, deportivas y recreativas, y
- VI. Las demás que autorice la dirección.

CAPÍTULO II
DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 51. El programa de tutorías académicas tiene como propósito orientar y auxiliar a los estudiantes para que éstos diseñen un programa de actividades académicas curriculares y extracurriculares que favorezcan su formación integral y lograr el perfil profesional deseado.

ARTÍCULO 52. El programa de tutorías estará encaminado a reducir la deserción escolar e incrementar la retención, disminuir los índices de reprobación y de rezago, favoreciendo el aprendizaje de la comunidad estudiantil y el mejoramiento de los indicadores de eficiencia terminal y de titulación de la Facultad, y se desarrollará conforme a lo establecido en el *Estatuto Escolar*, las disposiciones complementarias derivadas de éste y el *Manual de Operación del Programa de Tutorías* de la Facultad.

ARTÍCULO 53. Los estudiantes, desde su ingreso, tendrán derecho a que se les asigne un tutor o tutora académico. Tratándose de tutorías presenciales, por ningún motivo ningún miembro de la comunidad estudiantil recibirá asesoría del tutor o tutora fuera de las instalaciones de la Facultad ni en un horario distinto del establecido.

ARTÍCULO 54. Ningún docente de carrera podrá eximirse de prestar el servicio de tutorías, sino por causa legítima.

ARTÍCULO 55. Son obligaciones del tutor o tutora:

I. Elaborar y someter a la aprobación del coordinador del Área Académica que corresponda, el programa de tutorías a su cargo, mismo que incluirá los horarios y modalidades en que se realizará la atención a los tutorados;

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 la dirección;

IV. Canalizar a los miembros de la comunidad estudiantil a las áreas que correspondan, cuando por la naturaleza de sus necesidades queden fuera de su ámbito de competencia;

V. Informar a la coordinación del Área Académica que corresponda, con la periodicidad que éstos determinen, las actividades de tutorías académicas realizadas, y

VI. Las demás establecidas en el *Manual de Operación del Programa de Tutorías* de la Facultad.

ARTÍCULO 56. Son obligaciones de la comunidad estudiantil tutorada:

I. Participar puntualmente en las sesiones grupales e individuales de tutorías;

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

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

CAPÍTULO III DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 57. Los programas de vinculación con los diversos sectores de la sociedad se ajustarán a las disposiciones establecidas en el Estatuto General de la Universidad, tomando en cuenta las recomendaciones que emitan los Consejos de Vinculación de la Facultad.

ARTÍCULO 58. Los Consejos de Vinculación de la Facultad se integrarán y funcionarán de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de la Universidad. Los Consejos sesionarán las veces que sean convocados por el rector o el director o directora de la Facultad.

ARTÍCULO 59. 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 la comunidad estudiantil. Las recomendaciones estarán sujetas a revisión para asegurar su factibilidad, congruencia y armonía con la normatividad y políticas institucionales aplicables.

ARTÍCULO 60. La Facultad prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otros similares, mediante convenios de colaboración que serán formalizados de conformidad con la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 61. Los beneficios derivados de los programas de vinculación se destinarán para apoyar el desarrollo y 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 62. Las obras de propiedad intelectual que se generen como resultado de las actividades académicas o de vinculación realizadas por la Facultad, estarán sujetas a las disposiciones legales aplicables; en todo caso, se otorgará el reconocimiento correspondiente a los creadores de las actividades y obras autorales.

ARTÍCULO 63. 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 convengan las dependencias interesadas.

ARTÍCULO 64. La dirección 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 unidad académica.

**TÍTULO QUINTO
DE LOS APOYOS ACADÉMICOS
CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS UTENSILIOS, HERRAMIENTAS, EQUIPOS, LABORATORIOS, ÁREAS DE SERVICIO Y DEMÁS INSTALACIONES
DESTINADOS
A LOS SERVICIOS DE LA FACULTAD**

ARTÍCULO 65. Se consideran apoyos académicos de la Facultad, los utensilios, accesorios, herramientas, instrumentos de medición, equipos, materiales didácticos, servicios de información, cómputo y telecomunicaciones, laboratorios, áreas de servicios y demás instalaciones puestos a disposición del personal docente y la comunidad estudiantil de la Facultad, para facilitar su labor de enseñanza-aprendizaje e investigación.

ARTÍCULO 66. Con el fin de otorgar un apoyo académico adecuado, la Facultad cuenta con los laboratorios siguientes:

- I. De producción gastronómica;
- II. De servicio;
- III. De vinificación;
- IV. De análisis sensorial;
- V. De bioquímica;
- VI. De análisis de aguas y suelos;
- VII. De análisis químicos;
- VIII. Polifuncional;
- IX. De cómputo;
- X. Prácticas de campo, y
- XI. Los que en el futuro se creen para mejorar las labores de enseñanza-aprendizaje y de investigación.

En el manual de la Facultad se precisarán los alcances del servicio educativo que prestan estas instalaciones.

ARTÍCULO 67. Los miembros del personal docente y la comunidad estudiantil de la Facultad podrán hacer uso de los apoyos académicos mencionados en el artículo anterior, respetando las medidas establecidas en el manual de la Facultad, y con apego a los criterios siguientes:

- I. La prohibición de fumar, consumir alimentos y bebidas, hacer uso de teléfonos celulares, radios o equipos electrónicos que no estén relacionados o que interfieran con labores académicas, dentro de las aulas, laboratorios, bibliotecas y demás áreas de enseñanza-aprendizaje. Solo se podrá consumir alimentos y bebidas cuando así lo establezca el manual.
- II. La obligación del usuario de poner toda su diligencia en el buen uso de los apoyos académicos, siendo responsable de:
 1. Evitar que se ocasionen daños a los mismos;
 2. Conservar en buen estado y mantener limpios los que hayan utilizado;
 3. Informar oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de éstos, y
 4. Cubrir cualquier daño que éstos sufran por dolo o negligencia.

Las mismas responsabilidades se harán extensivas a las personas que, sin ser miembros de la Facultad, hagan uso de los apoyos académicos de la misma.

TÍTULO SEXTO
DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
CAPÍTULO I
DE LOS RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 68. Independientemente de los premios, estímulos económicos y distinciones diversas contemplados 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.

La dirección, con aprobación del Consejo Técnico, emitirá los requisitos y lineamientos bajo los que podrán otorgarse los precitados reconocimientos.

ARTÍCULO 69. El director o directora, en su carácter de presidente, será el único facultado para proponer ante el Consejo Técnico de la Facultad, el otorgamiento del reconocimiento especial.

ARTÍCULO 70. El reconocimiento especial se otorgará por el director o directora 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 71. 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. Es facultad del director o directora sancionar a los integrantes de la Facultad a su cargo, que infrinjan el presente reglamento.

ARTÍCULO 72. La aplicación de sanciones a los miembros de la comunidad estudiantil por parte la dirección, se sujetará a las siguientes reglas:

I. A excepción de faltas menores que sólo ameriten amonestación verbal en privado, el director o directora deberá dar a conocer por escrito al miembro de la comunidad estudiantil 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 convenga;

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 o directora dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada, misma que deberá darse a conocer por escrito al estudiante, y

IV. En cualquier caso en que se determinara sancionar al miembro de la comunidad estudiantil, la resolución deberá informársele por escrito al afectado, indicándole que goza del derecho de impugnarla ante el Tribunal Universitario.

El director o directora, en ningún caso, podrá delegar la facultad sancionadora en sus colaboradores o en el Consejo Técnico. Las sanciones emitidas en contravención con esta disposición, serán nulas de pleno derecho.

ARTÍCULO 73. La aplicación de sanciones a estudiantes, 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 por el artículo anterior. Los alumnos o alumnas podrán impugnar la aplicación de estas sanciones ante el director o directora, o acudir directamente al Tribunal Universitario.

ARTÍCULO 74. Si el miembro de la comunidad estudiantil impugna la sanción aplicada por el profesor ante la dirección 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 o directora podrá confirmar, modificar o revocar la resolución impugnada. Salvo causas justificadas, la determinación de la dirección será dictada dentro de los diez días hábiles siguientes al de la impugnación.

En caso de que la dirección no emita su resolución en el plazo antes mencionado, se considerará actualizada la negativa ficta,

quedando el alumno o alumna inconforme en aptitud de demandar la nulidad de la misma ante el Tribunal Universitario.

**TÍTULO SÉPTIMO DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO
CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO**

ARTÍCULO 75. En las modificaciones del presente reglamento se observarán los mismos procedimientos establecidos para su creación.

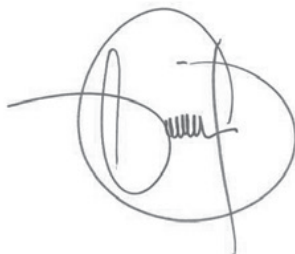
TRANSITORIOS

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 para esta unidad académica el Acuerdo publicado en la Gaceta Universitaria el 19 de diciembre de 2019, 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 las reformas a los reglamentos internos de las mismas, por haberse cumplido la condición de vigencia establecida en el Transitorio Segundo de mencionado Acuerdo.

SEGUNDO. A partir de que entre en vigencia este Reglamento, se abroga y queda sin vigor el Reglamento Interno de la entonces Escuela de Enología y Gastronomía, aprobado por acuerdo del Consejo Universitario en sesión de fecha 07 de octubre de 2010 y publicado el 16 de octubre de 2010 en la Gaceta Universitaria número 257.

TERCERO. El director o directora deberá emitir el manual de organización de la Facultad con la aprobación del Consejo Técnico, dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del presente reglamento y de conformidad con el mismo.

Mexicali, Baja California, a 31 de mayo de 2022
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER"



**DR. DANIEL OCTAVIO VALDEZ DELGADILLO
RECTOR**



Universidad Autónoma de Baja California
Oficina del Secretario de Rectoría y Comunicación Institucional
Departamento de Comunicación



OSRC/DC - eg

SIGUE MEDIOS OFICIALES DE UABC



- ✓ Descarga la *App*
Gaceta UABC
- ✓ Síguenos en Facebook
@GacetaUABC y **@UABCInstitucional**
- ✓ Suscríbete a boletín de Gaceta
<http://gaceta.uabc.mx>
- ✓ Sitio informativo sobre
atención de contingencia
<http://gaceta.uabc.mx/coronavirus/>
- ✓ Suscríbete a síntesis periodística
<http://comunicacioninstitucional.uabc.mx/sintesis/prensa>

DIRECTORIO

Rector

Dr. Daniel Octavio Valdez Delgadillo

Secretario General

Dr. Luis Enrique Palafox Maestre

Vicerrectora Campus Ensenada

Dra. Mónica Lacavex Berumen

Vicerrectora Campus Mexicali

Dra. Gisela Montero Alpírez

Vicerrectora Campus Tijuana

Mtra. Edith Montiel Ayala

Secretario de Rectoría y Comunicación Institucional

Mtro. Alberto Guerrero Reyes

gacetaUABC

Jefa del Departamento de Comunicación / Editora Jefa

M.C. María Magnolia Gutiérrez Boneo

Redacción y Corrección

Lic. Olivia Yaritza López Segoviano

Edición

Mtra. Karla Lattuada Navarro

Fuente Informativa

Lic. Norma Angélica Gómez Bravo-Rectoría
Mtra. Paulina Moreno Rangel-Campus Ensenada
Lic. Isaac Daniel Coronado Ortega-Campus Mexicali
Mtro. Jorge Magdaleno Arenas-Campus Tijuana

Formación y Diseño

Lic. Evangelina García Leyva
Lic. Fabiola Martínez Payán
Lic. Alejandra Anchondo Dávila

Gaceta Digital

Lic. Beatriz Díaz Gutiérrez

8 de junio de 2022.

Edición Especial Digital Número 496
Órgano informativo oficial de la Universidad
Autónoma de Baja California, editado por el
Departamento de Comunicación de la Oficina
del Secretario de Rectoría y Comunicación
Institucional. Integrante de la Asociación
Nacional de Universidades e Instituciones de
Educación Superior (Anuies) y del Consorcio de
Universidades Mexicanas (Cumex).

Edición Especial Digital.

Av. Reforma #1375. Col. Nueva
Mexicali, Baja California, C.P. 21100
Tel. (686) 553-41-67

GacetaUABC

GacetaUABC

gaceta.uabc.mx

Gaceta UABC

gaceta@uabc.edu.mx