

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
ESCUELA DE ENOLOGÍA Y GASTRONOMÍA,
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* 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 siete de octubre de dos mil diez, por el cual se aprobó el *Reglamento Interno de la Escuela de Enología y Gastronomía, de la Universidad Autónoma de Baja California*, cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
ESCUELA 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 Escuela de Enología y Gastronomía es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California, integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, personal administrativo y alumnos, organizada para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura y los servicios, en las ciencias de la licenciatura en gastronomía y la especialidad en viticultura y enología, que fue creada como unidad académica por el Consejo Universitario, en sesión ordinaria de fecha 16 de febrero de 2006.

ARTÍCULO 2. La misión de la Escuela 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 Escuela 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 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 en nuestros laboratorios, restaurante-taller y estación de investigación en el Valle de Guadalupe, 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. Y ser una unidad comprometida con la sociedad, con la responsabilidad de fomentar e impulsar la cultura gastronómica, elevando el nivel de vida de la sociedad, bajo los estándares internacionales de calidad.

ARTÍCULO 4. El objetivo de la Escuela 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, con la posibilidad de desarrollo en las áreas de nutrición.

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

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

II. El director: El director de la Escuela;

III. La Escuela: La Escuela de Enología y Gastronomía;

IV. Laboratorio: El espacio físico específico, acondicionado con utensilios, accesorios, herramientas, instrumentos de medición, equipos y materiales, cuyo propósito es reforzar en los alumnos 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;

V. El manual: El *Manual de Organización y Procedimientos* de la Escuela, y

VI. La Universidad: La Universidad Autónoma de Baja California.

ARTÍCULO 6. Los servicios educativos de la Escuela 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 Escuela, y el uso eficiente de los mismos;
- VI. Planeación, actualización, consolidación y acreditación de los programas educativos que correspondan;
- VII. Promoción, realización y fortalecimiento de la investigación en las áreas relativas a los programas educativos de la Escuela, 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 Escuela;
- IX. Difusión y divulgación del conocimiento científico y tecnológico 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 Escuela 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 Escuela 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 será responsable de vigilar el cumplimiento de las precitadas medidas, así como promover la capacitación requerida en esta materia.

ARTÍCULO 9. La Escuela 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 Escuela 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 Escuela, 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 Escuela. El director 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.

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

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

ARTÍCULO 12. Las actividades de la Escuela se orientarán a cumplir con la misión, objetivos y metas contenidas en el *Plan de Desarrollo* 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 autorizará el manual de la Escuela, 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 al director llevar a cabo las acciones conducentes para la implementación del *Plan de Desarrollo* y programa operativo anual de la Escuela, así como las tareas de seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO 15. El director 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 Escuela y, en general, el estado que guarda la unidad académica.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
DE LA ESCUELA**

**CAPÍTULO I
DE SU INTEGRACIÓN**

ARTÍCULO 16. La Escuela es una comunidad universitaria integrada por el director, el subdirector, el administrador, los coordinadores de áreas, los responsables de programas, el personal académico, el personal administrativo y de servicios, y alumnos.

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

ARTÍCULO 17. Los miembros de la Escuela 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 Escuela deberán honrar a la Universidad en general y a la Escuela en particular, con su conducta personal y desempeño profesional, académico o laboral, según corresponda.

ARTÍCULO 18. Los alumnos, 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 Escuela, y

III. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene, requisitos de indumentaria y presentación en las actividades curriculares que se realicen en la Escuela y en los eventos o exposiciones en que ésta participe, de conformidad con las disposiciones establecidas por la Escuela y las previstas en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 19. La estructura organizacional de la Escuela 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 20. Son autoridades de la Escuela:

I. El director, y

II. El Consejo Técnico.

CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 21. El director es la máxima autoridad académica y administrativa de la Escuela 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 Escuela;

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

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

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 Escuela;

V. Promover, autorizar y apoyar los programas de asistencia social que se basen en el trabajo de los alumnos y demás miembros de la Escuela, 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 Escuela;
- 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 Escuela, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico;
- X. Asignar al subdirector, al administrador, coordinadores de Áreas Académicas y responsables de áreas específicas, los 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 unidad académica;
- 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 Escuela;
- XIV. Participar en las tareas relativas al sistema institucional de indicadores que sean de la competencia de la Escuela, y supervisar su realización;
- XV. Mantener actualizada la información que se publica en la página electrónica de la Escuela, 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 22. El director será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por:

I. El subdirector;

II. El administrador;

III. Los coordinadores de las áreas de Formación Básica, de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, y de Posgrado e Investigación, y

IV. Los responsables de programas de áreas específicas.

ARTÍCULO 23. El subdirector y el administrador serán nombrados y removidos por el director de la Escuela, 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, de acuerdo con las necesidades institucionales y el presupuesto correspondiente.

Los responsables de programas de áreas específicas ejercerán sus funciones de conformidad con el manual de la Escuela.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO TÉCNICO

ARTÍCULO 24. 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 25. El Consejo Técnico nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO VI DEL SUBDIRECTOR

ARTÍCULO 26. 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 Escuela;

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 elaboración de la planta docente y demás actividades que se requieran;

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

V. Cada periodo escolar, elaborar, organizar y coordinar, junto con el director, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar;

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

VII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de 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 al director, con la periodicidad que éste establezca, el informe del avance de los programas y actividades llevadas a cabo por el personal académico de la Escuela;

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 Escuela, 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 los alumnos provenientes de otras unidades académicas de la Universidad o de instituciones de educación superior nacionales o extranjeras;

XI. Programar, con la debida anticipación, 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 Escuela;

XVI. Mantener actualizado el sistema institucional de indicadores con la información correspondiente a la Escuela, 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 27. 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 28. El administrador de la Escuela será designado por el director, con aprobación del rector, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia mínima de tres años en las áreas básicas de la administración;
- 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 29. Son facultades y obligaciones del administrador:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios de la Escuela 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 Escuela 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 Escuela 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 Escuela, 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 Escuela;

VI. Elaborar, junto con el subdirector, el proyecto de presupuesto de la Escuela, 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 Escuela;

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. Presentar al director 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.

ARTÍCULO 30. 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

ARTÍCULO 31. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Escuela 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 Básica;

II. Coordinación de Formación Profesional y Vinculación, y

III. Coordinación de Posgrado e Investigación.

ARTÍCULO 32. Al frente de cada Coordinación de Área habrá un académico designado por el director, ante el cual será responsable del buen desempeño de las funciones, de acuerdo con su nombramiento.

ARTÍCULO 33. 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, 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 Escuela;

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

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

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

ARTÍCULO 34. 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. Los responsables de áreas específicas funcionarán de acuerdo con lo establecido en el manual.

ARTÍCULO 35. 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. Cada periodo escolar, elaborar, 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 Escuela;
- V. Solicitar, recibir y revisar los informes de 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 del periodo escolar;
- VII. Coordinar las acciones relativas a la prestación y acreditación del servicio social comunitario;
- VIII. Coordinar las acciones relativas al seguimiento y evaluación de las tutorías, y las correspondientes al área psicopedagógica y de orientación vocacional;
- 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 36. El coordinador de Formación Profesional y Vinculación Universitaria será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento de los planes de estudio de licenciatura en las etapas disciplinaria y profesional, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Cada periodo escolar, elaborar, 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 educativos;
- 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 la Escuela;
- 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 del periodo escolar e informe de avances de las actividades realizadas, cuando lo fuera solicitado;
- 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 Escuela;
- XI. Coordinar y vigilar la vinculación de las actividades académicas de la Escuela con los sectores público, productivo y social;
- XII. Fomentar, coordinar y evaluar los programas de educación continua que ofrezca la Escuela;
- 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 37. 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 Escuela, 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 posgrado y licenciatura;

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 Escuela;

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 Escuela;

IX. Llevar y mantener actualizado el registro de los productos derivados de los proyectos de investigación que se realizan en la Escuela en general, por parte 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.

TÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE APOYO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 38. Son órganos internos de apoyo académico y administrativo de la Escuela, sin menoscabo de los demás órganos contemplados en la normatividad universitaria, 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, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico.

ARTÍCULO 39. El Comité de Imagen Institucional tendrá por objeto definir, promover y vigilar el cumplimiento de las normas de comportamiento e imagen, y los requisitos de indumentaria y presentación del personal académico y de los alumnos en las instalaciones de la Escuela, así como en los eventos y exposiciones en los que ésta participe.

ARTÍCULO 40. 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 Escuela, 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 41. Corresponde al Comité de Conservación y Mantenimiento promover que los utensilios, accesorios, herramientas, instrumentos de medición, equipos, materiales e instalaciones de la Escuela 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 42. La integración, organización y funcionamiento de los órganos internos de apoyo de la Escuela se regirá por lo establecido en el manual, pero en todo caso, estarán formados por un número igual de académicos y alumnos que serán designados por el director, después de escuchar la opinión del Consejo Técnico.

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 43. La Escuela 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 comunidad de la Escuela 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 el director, escuchando previamente la opinión del Consejo Técnico.

ARTÍCULO 44. Son programas de servicio estudiantil de la Escuela:

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

CAPÍTULO II DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 45. 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 46. 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 los alumnos y el mejoramiento de los indicadores de eficiencia terminal y de titulación de la Escuela, 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 Escuela.

ARTÍCULO 47. Todo alumno, desde su ingreso, tendrá derecho a que se le asigne un tutor académico. Tratándose de tutorías presenciales, por ningún motivo, el alumno recibirá asesoría del tutor fuera de las instalaciones de la Escuela ni en un horario distinto del establecido.

ARTÍCULO 48. Ningún académico de carrera podrá eximirse de prestar el servicio de tutorías, sino por causa legítima.

ARTÍCULO 49. Son obligaciones del tutor:

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 el director;

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

V. Informar al coordinador 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 Escuela.

ARTÍCULO 50. Son obligaciones de los alumnos tutorados:

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 Escuela.

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

ARTÍCULO 51. Los programas de vinculación con los diversos sectores de la sociedad se ajustarán a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y el manual, así como a las recomendaciones que emitan las instancias de vinculación correspondientes.

ARTÍCULO 52. La Escuela 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 53. Los beneficios derivados de los programas de vinculación se destinarán para apoyar el desarrollo y calidad de los servicios educativos que presta la Escuela en la proporción que se determine en las normas y criterios que emita el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 54. Las obras de propiedad intelectual que se generen como resultado de las actividades académicas o de vinculación realizadas por la Escuela, 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 55. Los servicios que preste la Escuela 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 56. El director cuidará que los servicios de vinculación y aquellos que preste la Escuela 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 ESCUELA

ARTÍCULO 57. Se consideran apoyos académicos de la Escuela, 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 académico y alumnos de la Escuela, para facilitar su labor de enseñanza-aprendizaje e investigación.

ARTÍCULO 58. Con el fin de otorgar un apoyo académico adecuado, la Escuela cuenta con los laboratorios siguientes:

I. De producción gastronómica;

II. De servicio;

III. De vinificación;

IV. De análisis sensorial;

V. De bioquímica;

VI. Prácticas de campo, y

VII. Los que en el futuro se creen para mejorar las labores de enseñanza-aprendizaje y de investigación.

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

ARTÍCULO 59. Los miembros del personal académico y alumnos de la Escuela podrán hacer uso de los apoyos académicos mencionados en el artículo anterior, respetando las medidas establecidas en el manual de la Escuela, y con apego a los criterios siguientes:

I. La prohibición de fumar, hacer uso de teléfonos celulares, radios o equipos electrónicos que no estén relacionados con labores académicas, dentro de las aulas, laboratorios, bibliotecas y demás áreas de enseñanza-aprendizaje, y de consumir alimentos y bebidas en las aulas escolares.

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 Escuela, hagan uso de los apoyos académicos de la misma.

**TÍTULO SEXTO
DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES
Y SANCIONES**

**CAPÍTULO I
DE LOS RECONOCIMIENTOS**

ARTÍCULO 60. Independientemente de los premios, estímulos económicos y distinciones diversas contempladas en la normatividad universitaria, la Escuela 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 Escuela, y pueda considerarse ejemplo para las generaciones presentes y futuras.

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

ARTÍCULO 61. 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 62. 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 sancionar a los integrantes de la Escuela a su cargo, que infrinjan el presente reglamento.

ARTÍCULO 63. 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 darlo a conocer por escrito al alumno 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 comparencias 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 alumno, y

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

El director, 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 64. 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 por el artículo anterior. Los alumnos podrán impugnar la aplicación de estas sanciones ante el director, o acudir directamente al Tribunal Universitario.

ARTÍCULO 65. Si el alumno impugna la sanción aplicada por el profesor ante el director de la Escuela, 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.

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 de las mismas.

SEGUNDO. El director, dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del presente reglamento y de conformidad con éste, deberá expedir el manual de la Escuela.

Mexicali, Baja California, a 15 de octubre de 2010
“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 siete de octubre de dos mil diez, en el punto décimo tercero de la orden del día, se encuentra el Acuerdo tomado por los integrantes presentes del Consejo Universitario, mediante el cual se aprueba el *Reglamento Interno de la Escuela de Enología y Gastronomía, 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 quince días del mes de octubre de dos mil diez, para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE
“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”
Dr. Felipe Cuamea Velázquez
Secretario general