

Universidad Autónoma de Baja California

MEMORANDUM

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

D ESPACHADO **O**
APR 22 2008
ESPACHADO
RECTORIA

PARA: DR. FELIPE CUAMEA VELAZQUEZ.
Secretario General de la UABC.

DE: RECTORIA.

Anexo al presente encontrará usted, Oficio 820/2008-1 de fecha 22 de abril del año en curso, dirigido a esta dependencia por la Mtra. María Aurora Lacavex Berumen Directora de la Facultad de Derecho-Mexicali, en el que anexan el Reglamento Interno de la Facultad, lo anterior para su información y seguimiento.

Sin otro particular por el momento, me suscribo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
Mexicali, B.C., 22 de abril del 2008
"POR LA REALIZACION PLENA DEL HOMBRE"
RECTOR



DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA:



RECTORIA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO **O**
APR 22 2008
RECIBIDO
SECRETARIA GENERAL

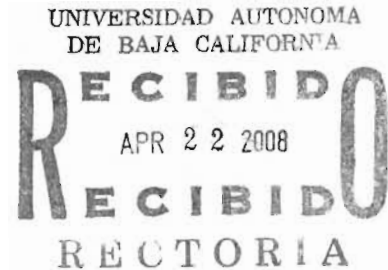
C.c.p.- Minutario.
GEV/mcc

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE DERECHO-MEXICALI OFICIO No. 820/2008-1

DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA
Rector de la UABC y Presidente del
Consejo Universitario.

Presente:



Anexo a éste me permito enviar a Usted el Reglamento Interno de la Facultad de Derecho, Campus-Mexicali, aprobado por el Consejo Técnico de esta Unidad Académica, en sesión del 21 de abril del año en curso, para que, si Usted lo considera pertinente, se turne al H. Consejo Universitario, para su discusión y, en su caso, aprobación.

Se anexa acta de la sesión de Consejo Técnico, debidamente suscrita por los asistentes, así como un C.D.

Sin otro particular por el momento me despido de Usted reiterándome a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE

Mexicali, Baja California a 22 de Abril de 2008

"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE"

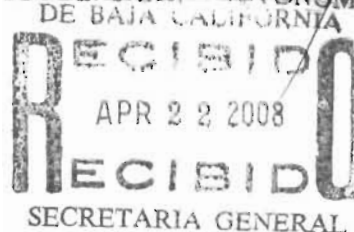
DIRECTORA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



Facultad de Derecho
Mexicali

MTRA. MARÍA AURORA LACAVEX BERUMEN



Universidad Autónoma de Baja California

Cajal

-----En la Ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las 18:30 (dieciocho treinta horas), del día 21 (veintiuno) de abril de 2008 (dos mil ocho), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 136 y siguientes del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California, en el salón de Directores (salón 301 (trescientos uno), del Edificio 2 (dos), de la Facultad de Derecho, Campus Mexicali de la Universidad Autónoma de Baja California, se llevó a cabo sesión ordinaria del Consejo Técnico de esta Unidad Académica de conformidad con la convocatoria de fecha 9 (nueve) de abril de 2008 (dos mil ocho), recibida de tiempo y forma por los integrantes de dicho cuerpo colegiado.-----

-----Preside la sesión la C. Maestra María Aurora Lacavex Berumen, directora de la Facultad y Presidenta del Consejo Técnico.-----

Inicia la sesión haciendo uso de la palabra y solicita al C. Mtro. Benjamín Zamora Sánchez Alós, Subdirector de la Facultad, se pase lista de asistencia.----- Acto seguido, el C. Mtro. Benjamín Zamora Sánchez Alós, toma lista de asistencia, informando que están presentes los consejeros profesores propietarios, los CC. Mtra. Alicia Vicente Rodríguez, Dr. Rafael Leyva Mendivil, Mtra. Evangelina Flores Preciado, Mtro. Maximiano Madrigal Quintanilla, Lic. José Alberto Fernández Torres los consejeros profesores suplentes Mtro. Jorge Humberto Vargas Ramírez, Mtra. María Erika Cárdenas Briseño, Mtra. Magdalena Díaz Beltrán, Lic. Gloria Araceli Navejas Juárez, Mtro. Daniel Solorio Ramírez, y por los consejeros alumnos propietarios, C. Juan Carlos Vázquez Medina, C. Marina Gisela Hernández, C. María Andrea Moreno Félix, C. Ángel David Sánchez Gerardo, C. María Candelaria Estrada Lucero, C. Carlos Miguel Madrigal Bohon, los consejeros alumnos suplentes, C. Ernesto Alonso Carrasco Muñoz, C. Addriana Angélica Cornejo Figueroa, C. José Francisco Murillo González. -----

-----Por lo anterior el C. Mtro. Benjamín Zamora Sánchez Alós, Subdirector, informa que al estar presentes 11 (once) consejales propietarios profesores y alumnos, y 8 (ocho) consejales suplentes, existe quórum legal para sesionar, -----

-----A continuación la Mtra. María Aurora Lacavex Berumen, solicita a los integrantes del Consejo Técnico, su anuencia por consenso, para que permanezcan en la sala la C. Verónica Erazo Cabrera, quién apoya en la captura del acta de la sesión, al igual que al Lic. Estaban Pérez Flores, quién está encargado de la asistencia técnica; así como la Mtra. Yolanda Sosa y Silva García y la Mtra. Beatriz Juárez Marmolejo. -----

-----A continuación, la C. Mtra. María Aurora Lacavex Berumen, Presidenta del Consejo Técnico, solicita al Mtro. Benjamín Zamora Sánchez Alós, de la lectura al orden del día y lo someta a votación para su aprobación. -----

-----El Mtro. Benjamín Zamora Sánchez Alós, procede a dar lectura en voz alta al orden del día: -----

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MARIA AURORA LACAVEX BERUMEN

MARIA AURORA LACAVEX BERUMEN

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Universidad Autónoma de Baja California

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaración de quórum
2. Lectura y aprobación del Orden del Día
3. Designación de Secretario del Consejo
4. Integración de las comisiones permanentes del Consejo Técnico, conforme a lo dispuesto en el numeral décimo quinto, fracciones I y II, por el Acuerdo 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.
5. Presentación del Plan de Desarrollo de la Facultad de Derecho, Campus, Mexicali 2007-2010, en términos del artículo 10 del Reglamento de Planeación de la Universidad Autónoma de Baja California, debidamente aprobado por C. Rector Dr. Gabriel Estrella Valenzuela, a cargo de la C. Directora.
6. Presentación, discusión y aprobación, previo análisis, del Proyecto de Reglamento Interno de la Facultad de Derecho, Campus, Mexicali.
7. Clausura de la sesión.

-----y solicita a los Consejeros propietarios se sirvan manifestarse. -----

----- El Mtro. Benjamín Zamora Sánchez Alós, procede al cómputo de los votos y manifiesta que hay 12 votos que aprueban el orden del día 0 (cero) votos que no la aprueban, por lo que el resultado es que el orden del día se aprueba por unanimidad.-----

-----Acto seguido la Mtra. María Aurora Lacavex Berumen, manifiesta que de conformidad con el punto tercero del orden del día, se debe proceder a la designación del Secretario del Consejo Técnico, como dispone el artículo 137, Fracción II, del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California, y solicita a los Consejeros propietarios que hagan propuestas que consideren pertinentes.-----

-----El Dr. Rafael Leyva Mendivil, consejero propietario profesor, propone al C. Ángel David Sánchez Gerardo, consejero alumno propietario, lo cual es apoyado por el Lic. José Alberto Fernández Torres y la Mtra. Evangelina Flores Preciado, apoya a la Marina Gisela Hernández García.-----

-----No habiendo otra propuesta, la Presidente del Consejo Técnico, solicita al Mtro. Benjamín Zamora Sánchez Alós, se someta a votación la propuesta. -----

-----Sometida a votación la propuesta, el Mtro. Benjamín Zamora Sánchez Alós, expresa que hay 9 (nueve) votos a favor y 3 (tres) en contra, por lo que se considera que **Ángel David Sánchez Gerardo y Marina Gisela Hernández García** han sido designados Secretario del Consejo Técnico.-----

-----A continuación, la presidenta felicita al **C. Ángel David Sánchez Gerardo**, por la designación y le solicita que pase ocupar su lugar.-----

-----Posteriormente, la presidenta señala que de conformidad con el orden del día aprobado, corresponde pasar al punto 4

Quintero E

José fco. Montalvo

Alós

Universidad Autónoma de Baja California

que es la integración de las comisiones permanentes del Consejo Técnico, conforme a lo dispuesto en el numeral décimo quinto, fracciones I y II, del Acuerdo 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 y propone como integrantes de la Comisión Permanente de Licenciatura al **Lic. José Alberto Fernández Torres, al Mtro. Maximiano Madrigal Quintanilla, y a Carlos Miguel Madrigal Bohon,** como integrantes de la Comisión Permanente de Posgrado al **Dr. Rafael Leyva Mendivil y a la Mtra. Alicia Vicente Rodríguez y a María Andrea Moreno Félix.**-----

A continuación la Presidenta solicita a los consejeros propietarios se sirvan manifestar su conformidad por consenso, lo que así se hace. -----Acto seguido, la Presidenta señala que se debe pasar al punto 5 del orden del día aprobado, que es la Presentación del Plan de Desarrollo de la Facultad de Derecho, Campus, Mexicali 2007-2010, en términos del artículo 10 del Reglamento de Planeación de la Universidad Autónoma de Baja California, debidamente aprobado por C. Rector Dr. Gabriel Estrella Valenzuela, a cargo de la C. Directora, que antes de proceder a su presentación se quiere agradecer a la Mtra. Yolanda Sosa y Silva García y la Mtra. Beatriz Juárez Marmolejo, así como a los integrantes del equipo de trabajo, que durante varios meses se reunieron para la elaboración de dicho documento, que este plan se presenta en acatamiento al Reglamento de Planeación de la Universidad Autónoma de Baja California, artículo 10, así como para cumplir con algunos de la subindicadores del indicador 11(once) del cuestionario de autoevaluación que se presentará al Consejo Nacional para la acreditación de la Educación Superior en Derecho (CONFEDE), para someter al programa educativo de la Licenciatura en Derecho al proceso de Acreditación y solicita a la Mtra. Yolanda Sosa y Silva García, para que haga la presentación del proceso de elaboración del Plan, lo que así se hace. Posteriormente pide a la Mtra. Beatriz Juárez Marmolejo que explique brevemente el Plan, a lo que se procede a continuación, la Presidenta señala que se le dará al Plan la difusión que corresponde.-----

-----A continuación, la C. Presidenta expresa que se debe pasar al punto 6, que es presentación, discusión y aprobación, previo análisis, del Proyecto de Reglamento Interno de la Facultad de Derecho, Campus, Mexicali, y que antes de proceder, manifiesta que este Reglamento se redactó en función de los lineamientos institucionales que se contienen en el Acuerdo 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.-----Enseguida la Presidenta pone a consideración de los integrantes del Consejo Técnico, el Reglamento en lo general, solicita al Secretario se someta a votación.-----El Secretario solicita a los consejeros propietarios se manifiesten los que votan a favor, posteriormente en contra y finalmente abstenciones, siendo el resultado: 12 (once) votos a favor en lo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANDREA M. FELIX

Adriana C.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Universidad Autónoma de Baja California

Chy

general, 0 (cero) votos en contra.-----
-----En uso de la voz la Presidenta señala que el resultado es aprobado en lo general, con 12 (doce) votos a favor, es decir, por unanimidad. -----
-----Acto seguido, la Presidenta comenta que para proceder al análisis en lo particular de la propuesta del Reglamento Interno de la Facultad de Derecho, Campus-Mexicali, se solicita a los consejeros propietarios que se reserven algún artículo lo manifiesten levantando la mano, para que se den a conocer y se discutan. Los consejeros propietarios no hacen ninguna manifestación. -----
-----Por lo anterior la C. Presidenta manifiesta que en virtud de que no hubo reserva de algún artículo en particular, queda debidamente aprobado el Reglamento Interno de esta Facultad. -----
----- Acto seguido la Presidenta señala que a fin de agotar el punto 7 del orden del día, siendo las diecinueve horas con quince minutos del día lunes 21 (veintiuno) de abril de 2008 (dos mil ocho), se declara terminada la sesión ordinaria de este día. DOY FÉ, **Ángel David Sánchez Gerardo**, Secretario.

Adriana CF

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ADRIANA MIFEIX

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Profesores Propietarios

Firmas

Mtra. Alicia Vicente Rodríguez

[Handwritten signature]

Dr. Rafael Leyva Mendivil

[Handwritten signature]

Mtra. Evangelina Flores Preciado

[Handwritten signature]

Mtro. Maximiano Madrigal Quintanilla

[Handwritten signature]

Lic. José Alberto Fernández Torres

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

José Aco. Mendivil

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Universidad Autónoma de Baja California

Chyd

Profesores Suplentes

Firmas

Mtro. Jorge Humberto Vargas Ramírez

Mtra. María Erika Cárdenas Briseño

Mtra. Magdalena Díaz Beltrán

Lic. Gloria Araceli Navejas Juárez

Mtro. Daniel Solorio Ramírez

[Handwritten signatures on lines]

Alumnos Propietarios

Firmas

C. Juan Carlos Vázquez Medina

C. Marina Gisela Hernández

C. María Andrea Moreno Félix

C. Ángel David Sánchez Gerardo

C. María Candelaria Estrada Lucero

C. Carlos Miguel Madrigal Bohon

[Handwritten signatures on lines]

ANDREA M. FELIX

José Jac. Manillo

Copy

Alumnos Suplentes

Firmas

C. Ernesto Alonso Carrasco Muñoz

[Signature]

C. Addriana Angélica Cornejo Figueroa

Addriana C.F.

[Signature]

C. José Francisco Murillo González

José fco. Murillo

Presidenta del Consejo Técnico

Lic. María Aurora Lacavex Berumen

[Signature]

Subdirector

Mtro. Benjamín Zamora Sánchez Alós

[Signature]

Secretario

Ángel David Sánchez Gerardo

[Signature]

[Signature]

Crd

**PROYECTO DE REGLAMENTO INTERNO DE LA
FACULTAD DE DERECHO MEXICALI DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I
DE LA DENOMINACIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL**

Artículo 1. La Facultad de Derecho Mexicali, es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California, integrada por autoridades, funcionarios, personal académico y administrativo y alumnos, organizados para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura y los servicios en las ciencias jurídicas, que fue creada como escuela por el Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha 27 de octubre de 1973, transformándose en Facultad en sesión ordinaria del Consejo Universitario en 15 de mayo de 1987, en los términos del artículo 11 del Estatuto General de la Universidad.

Artículo 2. La Misión de la Facultad de Derecho Mexicali es preparar profesionales del Derecho con una formación integral y de calidad, capaces de responder con alto sentido propositivo a los problemas jurídicos, con amplio conocimiento en el área, dotado de habilidades, actitudes y aptitudes, incluidas la cultura y el deporte, que les permitan desempeñarse en el campo ocupacional, dando prioridad a las necesidades de la región pero con alcances de aplicación nacional e internacional y contar con cuerpos académicos consolidados.

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Alumnos: Las personas que estén inscritas en un programa educativo de la Facultad, siempre que no hayan causado baja definitiva ni obtenido aún el título profesional o grado académico correspondiente;
- II. Director: Director de la Facultad;
- III. Facultad: Facultad de Derecho Mexicali;
- IV. Manual: Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad;
- V. Universidad: la Universidad Autónoma de Baja California; y
- VI. Laboratorio: Laboratorio de Informática Jurídica; y
- VII. Biblioteca: Biblioteca "Guillermo López de la Peña".
- VIII. Bufete Jurídico gratuito.

ANDREA M. TELIX

Cyd

Artículo 4. Los servicios educativos de la Facultad se prestarán de acuerdo con el modelo educativo y las políticas institucionales siguientes:

- I. Generación de conocimiento pertinente;
- II. Calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- III. Mejora continua de los recursos humanos y físicos;
- IV. Fortalecimiento de la vida colegiada y los cuerpos académicos;
- V. Gestión de recursos e infraestructura adecuada para los programas educativos y de investigación, 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, dando preferencia a aquella cuyo objetivo sea 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 unidad académica;
- 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 5. 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 certificación de los procesos de gestión académica y administrativa de la unidad académica.

Artículo 6. La Facultad, a través de los órganos internos de apoyo que establezca, será responsable de establecer medidas para la prevención de accidentes y enfermedades, protección del medio ambiente de los miembros de la unidad académica.

El director deberá establecer y vigilar el cumplimiento de las precitadas medidas, así como promover la capacitación requerida en esta materia.

Artículo 7. 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 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 8. El presente reglamento regulará la vida interna de la Facultad, con

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

José Aca. Morillo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANDREA M. FEIX

[Handwritten signature]

base en las normas generales establecidas en la *Ley Orgánica, Estatuto General, Estatuto del Personal Académico, Estatuto Escolar y el Reglamento de Planeación de la Universidad*, los reglamentos generales, los contratos colectivos de trabajo y demás normas universitarias.

Artículo 9. El presente reglamento Interno será de observancia obligatoria para todos los miembros de la Facultad. El director difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinente. Contra la observancia de este ordenamiento no podrá alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.

Artículo 10. Los servicios educativos de la Facultad se prestarán de acuerdo con el modelo educativo y las políticas institucionales siguientes:

- I. Generación de conocimiento pertinente;
- II. Calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- III. - Mejora continua de los recursos humanos y físicos;
- IV. Fortalecimiento de la vida colegiada y los cuerpos académicos;
- V. Gestión de recursos e infraestructura adecuada para los Programas educativos y de investigación, 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, dando preferencia a aquella cuyo objetivo sea 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 unidad académica;
- 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.

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

Artículo 11. El plan de desarrollo de la Facultad será elaborado por el director, en los seis primeros meses de su gestión, después de consultar a los miembros de la Facultad de la manera que estime conveniente. El plan se elaborará en armonía con el plan de desarrollo institucional, el programa de desarrollo del campus Mexicali, el *Reglamento de Planeación* de la Universidad y demás normatividad universitaria aplicable.

Artículo 12. El plan de desarrollo de la Facultad será presentado al Consejo

Cryal

Técnico, después de haber sido aprobado por el rector, y se dará a conocer a través de los medios que se consideren pertinentes.

Artículo 13. Los programas operativos anuales de la Facultad contendrán la especificación de las actividades y metas a realizarse en un año calendario, incluyendo el proyecto de presupuesto de dichas acciones, en congruencia con las políticas establecidas en el plan de desarrollo institucional.

Artículo 14. Corresponderá al director las tareas de seguimiento y evaluación de las acciones tendientes al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el plan de desarrollo de la Facultad y los programas operativos que deriven de él.

Artículo 15. El informe anual de actividades, que de conformidad con el Estatuto General de la Universidad debe rendir el director de la Facultad, 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 INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

B

Artículo 16. La Facultad es una comunidad universitaria integrada por el director, subdirector, administrador, los coordinadores de áreas, responsables de programas, personal académico, personal administrativo y de servicios, y los alumnos inscritos en programas educativos de la Facultad.

Será responsabilidad del director, 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.


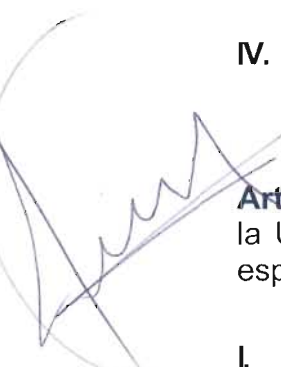



Artículo 17. Los miembros de la Facultad, gozarán de los derechos y de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General de la Universidad, las normas universitarias aplicables y el presente reglamento.

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 académico, además de las previstas por el Estatuto General y Estatuto del Personal Académico de la Universidad, tendrá las obligaciones académicas específicas siguientes:

José A. Morillo

ANDREA M. FEIX

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


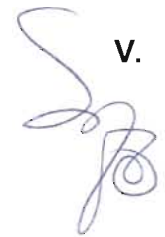
Artículo 19. Los alumnos, además de las previstas por el *Estatuto General* de la Universidad y normatividad universitaria aplicable, tendrán las obligaciones específicas siguientes:

- I. Mantener un comportamiento digno de un universitario;
- II. Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que sean programadas por la Facultad, buscando siempre el desarrollo de valores de solidaridad, pertenencia y compañerismo;
- III. Asistir de manera puntual a las clases de las unidades de aprendizaje en que se hubieren inscrito, sean éstas de tipo teórico, de laboratorio o taller;

Artículo 20. La prestación del servicio social de los alumnos se regirá por el *Reglamento de Servicio Social* de la Universidad y el presente reglamento.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 21. 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 que atiende, tomando en cuenta, entre otros, los lineamientos siguientes:

- 
- 
- I. Privilegiar las funciones académicas sobre las administrativas;
- II. Propiciar una cultura de eficiencia y mejora continua, en el ámbito académico y administrativo, y generar un clima organizacional adecuado;
- III. Fomentar la superación académica, mediante el trabajo colegiado, responsable, disciplinado, competente y con espíritu emprendedor;
- IV. Favorecer la creación, transmisión y difusión del conocimiento; consolidación de las líneas de investigación, así como la optimización de recursos e infraestructura académica;
- V. Impulsar la organización de los académicos en áreas del conocimiento,

Blanca

José Aca. Mantlo

Ally M.

ANDREA M. FELIX

cuando compartan necesidades comunes en cuanto a infraestructura y nivel de organización;

- VI. Promover programas de servicios estudiantiles, de vinculación y de colaboración con las demás unidades académicas y las dependencias de la administración general, y
- VII. Fortalecer la comunicación y colaboración con sus egresados.

Artículo 22. El director autorizará el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad, en el cual se especificarán la estructura organizacional, las funciones que le corresponde a cada dependencia u órgano interno de apoyo, áreas de trabajo, diagramas de flujo y formatos, bajo los lineamientos del presente reglamento.

CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS

Artículo 23. Son autoridades de la Facultad:

- I. El Director y
- II. El Consejo Técnico.

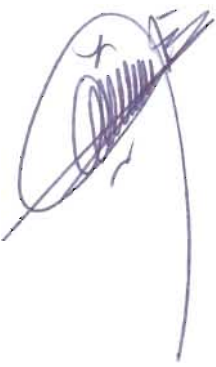


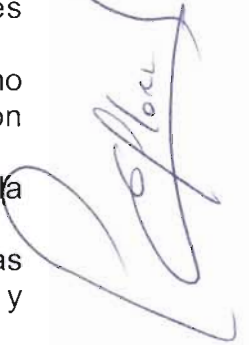
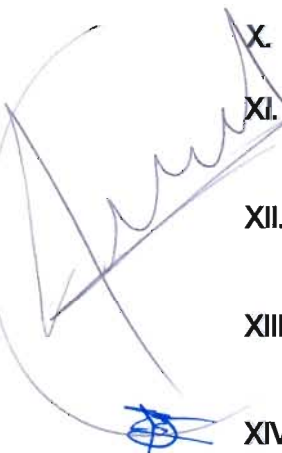
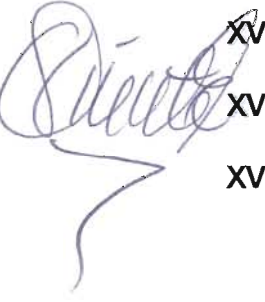




Artículo 24. Son funcionarios de la Facultad:

- I. El Subdirector;
- II. El Administrador, y
- III. Los coordinadores de las áreas de: Formación Básica, Formación Profesional y Vinculación Universitaria, Posgrado e Investigación.
- IV. Los responsables de programas de áreas específicas.

CAPITULO IV DEL DIRECTOR

Artículo 25. El Director es la máxima autoridad de la Facultad y tendrá, sin perjuicio de las señaladas en el *Estatuto General* de la Universidad, en el presente reglamento y demás normatividad universitaria aplicable, las facultades y obligaciones siguientes:


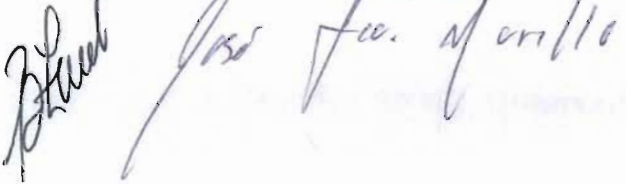

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación de la Facultad;
- II. Organizar los planes y programas de estudios que se imparten en la Facultad con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable;
- III. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la Facultad;

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- IV. Planear, organizar y dirigir los programas de servicios estudiantiles, servicios al interior de la Universidad, así como los programas de educación continua que atienda la Facultad;
- V. Promover, autorizar y apoyar los programas de asistencia social que se apoyen en el trabajo de los alumnos y demás miembros de la Facultad, así como los programas de difusión que realicen en nombre de la misma;
- VI. Elaborar el plan de desarrollo, programa operativo anual, informe anual de actividades y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos;
- VII. Elaborar el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad.
- VIII. Presidir las sesiones del Consejo Técnico y proponer a éste las actualizaciones y modificaciones que considere necesarias a los planes de estudio de sus programas educativos;
- IX. Nombrar y remover a los coordinadores de áreas académicas, así como a los responsables de programas de áreas específicas de acuerdo con las necesidades institucionales y el presupuesto correspondiente;
- X. Crear los órganos internos de apoyo académico o administrativo de la Facultad, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico;
- XI. Asignar al subdirector, al administrador, coordinadores de áreas académicas y responsables de áreas específicas, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XII. Promover y coordinar las acciones que estén orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades, auxilio y salvaguarda por causas naturales y protección del medio ambiente de la Facultad;
- XIII. Previo desahogo del procedimiento previsto en el *Estatuto General*, imponer a los infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan;
- XIV. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la Facultad;
- XV. Participar en las tareas relativas al sistema institucional de indicadores que sean de la competencia de la unidad académica y supervisar su realización;
- XVI. Mantener actualizada la información que se publica en la página electrónica de la Facultad, y
- XVII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o les sean encomendadas expresamente por el rector.


Artículo 26. El Director de la Facultad será auxiliado en el ejercicio de sus funciones, por:

- I. Un subdirector
- II. Un administrador
- III. Los coordinadores de áreas académicas
- IV. Los responsables de programas de áreas específicas.

Artículo 27. El subdirector y administrador serán nombrados y removidos por el Director de la Facultad, con la aprobación del rector. Los coordinadores de



7



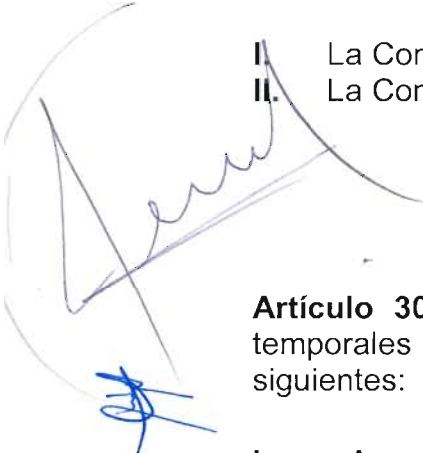
áreas académicas y responsables de programas de áreas específicas, serán nombrados y removidos directamente por el Director.

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

CAPÍTULO V CONSEJO TÉCNICO

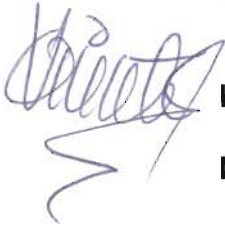


Artículo 28. La integración y funcionamiento del Consejo Técnico, se regirá por lo dispuesto en la *Ley Orgánica, Estatuto General* de la Universidad y demás normatividad universitaria aplicable.

Artículo 29. El Consejo Técnico nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia, entre ellas, dos comisiones permanentes:

- 
- I. La Comisión de estudios de licenciatura y
 - II. La Comisión de estudios de posgrado.

CAPÍTULO VI DEL SUBDIRECTOR

Artículo 30. El Subdirector suplirá al Director en sus faltas o ausencias temporales que no excedan de un mes, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- 
- 
- 
- I. Apoyar al Director en las diferentes actividades académicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de las tareas sustantivas de la Facultad;
 - II. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico, tanto de los docentes, como de los alumnos;
 - III. Coordinar y apoyar las labores de los coordinadores de áreas académicas para la actualización de los programas a su cargo, la programación de la planta docente y demás actividades que se requieran;
 - IV. Promover el trabajo colegiado entre el personal académico de la Facultad;
 - V. 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 área, 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 áreas específicas, para evaluar el avance de los

Pro. Soc. Apellido

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANDREA M. FELIX

[Handwritten signature]

programas y de los proyectos de investigación y presentar semestralmente al Director el informe del avance de los programas y actividades realizadas por el personal académico de la Facultad;



- VIII. Gestionar certificaciones de los documentos a su cargo;
- IX. Tener bajo su cuidado la documentación y el manejo relacionado con los egresados, incluyendo todo lo referente a los trámites para titulación y graduación de los mismos;
- X. Elaborar los proyectos de acreditación y equivalencia de estudios solicitados por los alumnos provenientes de otras unidades académicas de la Universidad o de diversas instituciones de educación superior;
- XI. Programar con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, escuchando a los coordinadores de Áreas Académicas y al Administrador, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentarlo al Director para su aprobación;
- XII. Proponer al director, el personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por el coordinador correspondiente;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, de los alumnos y de los egresados;
- XIV. Llevar y mantener actualizado el registro de alumnos con índices de reprobación y eficiencia terminal;
- XV. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal académico adscrito a la Facultad;
- XVI. Mantener actualizado el sistema institucional de indicadores con la información correspondiente a la Facultad, y
- XVII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por el Director.

Artículo 31. 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.

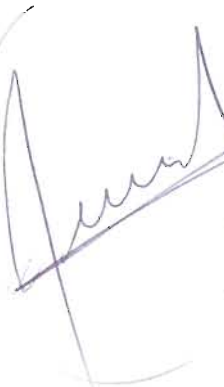








CAPÍTULO VII DEL ADMINISTRADOR


Artículo 32. El administrador de la Facultad será designado por el director, con aprobación del rector, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales;
- II. No haber sido condenado por la comisión de delitos, ni sancionado por infracciones graves a la normatividad universitaria, y

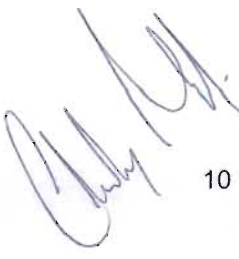

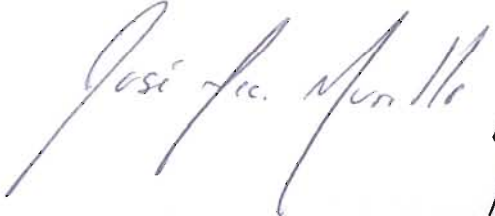

- 
- 
- III. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad o cualquier otra ocupación que sea incompatible con su cargo, de acuerdo con el Estatuto General.

Artículo 33. Son facultades y obligaciones del administrador:

- 
- 
- 
- I. Tener bajo su responsabilidad las labores del personal administrativo de la Facultad, con sujeción a las normas laborales aplicables;
- II. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos materiales y financieros requiera la Facultad para su funcionamiento, sobre la base del presupuesto autorizado y de sus ingresos propios;
- III. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la Facultad; así como llevar un control de las mismas;
- IV. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, material y equipo didáctico disponible, para el desempeño de las labores académicas y administrativas;
- V. Planear, conjuntamente con el director, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;
- VI. Elaborar junto con el subdirector el proyecto de presupuesto de la Facultad, y presentarlo al director para su examen y aprobación;
- VII. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado y el de ingresos propios, de acuerdo con la normatividad y las políticas institucionales en vigor, y proporcionar al director, con la periodicidad que este lo requiera, un reporte de operación;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el control patrimonial de los bienes
- IX. Elaborar y mantener actualizado el control patrimonial de los bienes asignados a la unidad académica;
- X. 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;
- XI. Mantener actualizado el Manual de Organización y Procedimientos de la unidad académica;
- XII. Presentar al director un informe semestral de las actividades realizadas;
- XIII. Las demás conferidas en el presente reglamento, las normas universitarias aplicables, el manual y aquellas encomendadas por el director.
- 
- 
- 
- 
- 
- 



Artículo 34. 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 35. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecerán, de conformidad con las partidas autorizadas a la Facultad en el presupuesto de egresos de la Universidad, las Coordinaciones de Áreas siguientes:

- I. Coordinación de Formación Básica;
- II. Coordinación de Formación Profesional y Vinculación;
- III. Coordinación de Posgrado e Investigación.

Artículo 36. 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 a su nombramiento.


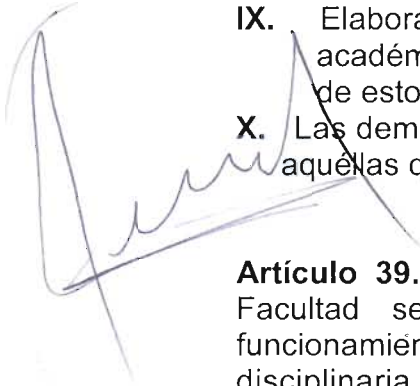



Artículo 37. Para ser Coordinador de Área, se requiere:

- I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación, según el caso;
- II. Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de los planes de estudio de los programas que se imparten en la Facultad;
- III. Ser académico de tiempo completo adscrito a la Facultad;
- IV. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la Facultad, y
- V. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad.




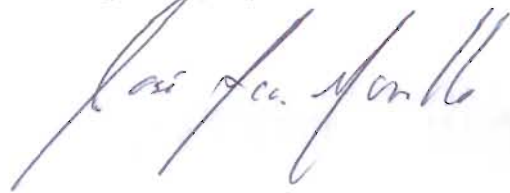



Los Coordinadores de Áreas se auxiliarán del personal que se les asigne, en función a la disponibilidad presupuestaria, para el cumplimiento de las funciones a su cargo.

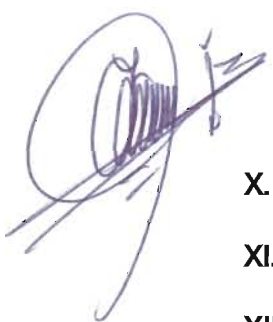

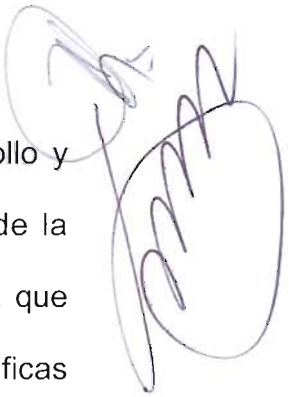
Artículo 38. El Coordinador de Formación Básica de la Facultad será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento del programa de estudios de Licenciatura en la etapa de formación básica y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

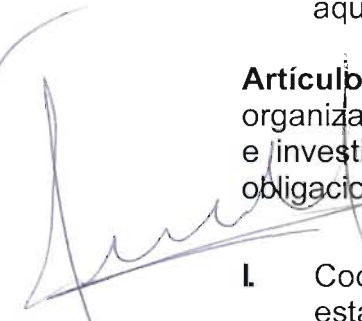
- I. Elaborar cada semestre, en coordinación con el subdirector el programa de actividades correspondientes a su área;
- II. Proponer al subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje correspondientes al área de formación básica de los programas educativos;
- 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 Licenciatura de la Facultad;
 - V. Solicitar, recibir y revisar los informes de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
 - VI. Presentar al subdirector el programa de actividades semestrales e informe de avances y semestral de las actividades realizadas;
 - VII. Coordinar las acciones relativas a la prestación y acreditación del servicio social comunitario,
 - VII. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
 - IX. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de estos, y
 - X. Las demás que le confiere el presente reglamento, el manual, así como aquellas que le sean encomendadas por el subdirector y el director.



Artículo 39. El Coordinador de Formación Profesional y Vinculación de la Facultad 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. Elaborar cada semestre, en coordinación con el subdirector el programa de actividades correspondientes a su área;
 - II. Proponer al subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje del área disciplinaria y formación profesional de los programas educativos;
 - III. Supervisar la actualización de los programas de las unidades de aprendizaje del área disciplinaria y profesional y vigilar el cumplimiento de los mismos;
 - IV. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de planes de estudio de Licenciatura de la Facultad;
 - V. Solicitar, recibir y revisar los informes de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
 - VI. Presentar al subdirector el programa de actividades semestrales e informe de avances y semestral de las actividades realizadas;
 - VII. Coordinar y vigilar las acciones relativas a las prácticas profesionales y la prestación y liberación del servicio social profesional;
 - VIII. Promover y dar seguimiento a las acciones relacionadas con el intercambio estudiantil;
 - IX. Evaluar con el responsable de titulación los resultados y avances en la obtención del título profesional por parte de los alumnos próximos a egresar, y egresados;

- 
- 
- 
- X. Coordinar y vigilar las acciones relativas al seguimiento del desarrollo y productividad de los egresados;
 - XI. Coordinar y vigilar la vinculación de las actividades académicas de la Facultad con los sectores público, productivo y social;
 - XII. Fomentar, coordinar y evaluar los programas de educación continua que ofrezca la Facultad,
 - XIII. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
 - XIV. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de estos, y
 - XV. Las demás que le confiere el presente reglamento, el manual, así como aquellas que le sean encomendadas por el subdirector y el director.



Artículo 40. El Coordinador de Posgrado e Investigación será el encargado de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de posgrado e investigación que se desarrollan en la Facultad y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- 
- 
- I. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación establecidas por la Facultad;
 - 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 Facultad;
 - VII. Presentar al subdirector, el programa de actividades semestrales e informe de avances y semestral de las actividades realizadas;
 - VIII. Llevar y mantener actualizado el registro de los proyectos de investigación que se realizan en la unidad académica;
 - IX. Llevar y mantener actualizado el registro de los productos derivados de los proyectos de investigación que se realizan en la unidad académica, en general, de la producción académica del personal académico;
 - X. Realizar las acciones relativas al seguimiento del desarrollo y productividad de los egresados de posgrado;
 - XI. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
 - XII. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de estos, y
 - XIII. Las demás que le confiere el presente reglamento, el manual, así como

aquellas que le sean encomendadas por el subdirector y el director.

Artículo 41. Los Coordinadores de Área Académica Específica serán los encargados de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de su área de responsabilidad y tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades de los docentes que impartan unidades de aprendizaje de su área de responsabilidad;
- II. Promover el trabajo colegiado de los docentes para:
 - a) elaborar las cartas descriptivas de unidades de aprendizaje que se incorporen al plan de estudios.
 - b) Actualizar las cartas descriptivas de las unidades de aprendizaje del plan de estudios.
 - c) Diseñar y organizar conferencias, cursos, diplomados en su área de responsabilidad.
 - d) Vigilar que en la biblioteca de la Facultad se disponga del acervo según se convenga en las cartas descriptivas de las unidades de aprendizaje de su área de responsabilidad.
- III. Organizar y realizar conferencias, cursos, seminarios, diplomados, talleres y otros de naturaleza semejante, en el área de su responsabilidad.
- IV. Las demás que le confiere el presente reglamento, el manual, así como aquellas que le sean encomendadas por el Subdirector y el Director.

Artículo 42. Son coordinadores de área específica, los siguientes:

- I. Coordinación de Formación I, que incluye las unidades de aprendizaje:
 - a) Teoría del Derecho
 - b) Axiología Jurídica
 - c) Teoría General del Estado
 - d) Filosofía del Derecho
 - e) Teoría General del Proceso
 - f) Argumentación Jurídica
 - g) Otras que se incorporen al Plan de Estudios.
- II. Coordinación de Formación II, que incluye las unidades de aprendizaje:
 - a) Economía
 - b) Derecho Romano I
 - c) Derecho Romano II
 - d) Sociología Jurídica
 - e) Ética Profesional
 - f) Ortografía y Redacción
 - g) Italiano Técnico Jurídico
 - h) Historia del Derecho Mexicano
 - i) Sistemas de Información Jurídica
 - j) Los Derechos de la Niñez
 - k) Evolución de los Sistemas Jurídicos Contemporáneos

Cyd

- l) Metodología de la investigación Jurídica
 - m) Desarrollo de Habilidades del Pensamiento
 - n) Otras que se incorporen al Plan de Estudios.
- III. Coordinación de Derecho Constitucional, que incluye las unidades de aprendizaje:
- a) Derecho Constitucional
 - b) Derecho Constitucional Local
 - c) Derechos Humanos y Garantías Individuales
 - d) Derecho Procesal Constitucional I
 - e) Derecho Procesal Constitucional II
 - f) Derecho Electoral
 - g) Otras que se incorporen al Plan de Estudios.

- IV. Coordinación de Ciencias Penales, que incluye las unidades de aprendizaje:
- b) Derecho Penal I
 - c) Derecho Penal II
 - d) Derecho Penal III
 - e) Derecho Procesal Penal
 - f) Criminología
 - g) Medicina Legal
 - h) Otras que incorporen al Plan de Estudios




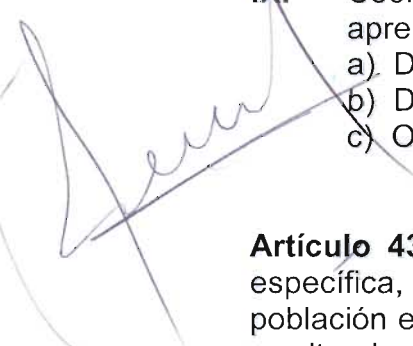
- V. Coordinación de Derecho Social, que incluye las unidades de aprendizaje:
- Derecho del Trabajo I
 - a) Derecho del Trabajo II
 - b) Derecho Procesal del Trabajo
 - c) Práctica Forense del Derecho del Trabajo
 - d) Derecho Agrario
 - e) Derecho Burocrático
 - f) Otras que incorporen al Plan de Estudios

ANDREA M. FELIX




- VI. Coordinación de Derecho Fiscal y Administrativo, que incluye las unidades de aprendizaje:
- a) Derecho Administrativo
 - b) Derecho Administrativo II
 - c) Derecho Fiscal
 - d) Derecho Procesal Administrativo
 - e) Legislación Aduanera
 - f) Administración Pública
 - g) Derecho Ecológico
 - h) Administración de Recursos Humanos
 - i) Introducción a la Administración de Recursos Humanos
 - j) Otras que incorporen al plan de Estudios


- VII. Coordinación de Derecho Mercantil, que incluye las unidades de aprendizaje:
- a) Derecho Mercantil I
 - b) Derecho Mercantil II
 - c) Derecho Bancario

José Jacinto

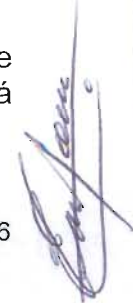


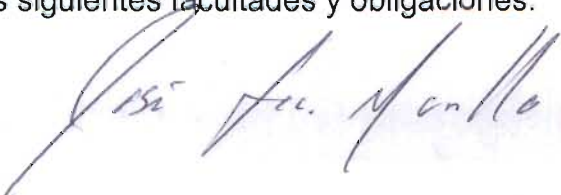
- 
- 
- 
- VIII. d) Otras que incorporen al Plan de Estudios
Coordinación de Derecho Civil, que incluye las unidades de aprendizaje:
a) Derecho Civil I
b) Derecho Civil II
c) Derecho Civil III
d) Derecho Civil IV
e) Derecho Procesal Civil
f) Procedimientos Especiales, Civiles y Mercantiles.
g) Otras que incorporen al Plan de Estudios.
- IX. Coordinación de Derecho Internacional, que incluye las unidades de aprendizaje:
a) Derecho Internacional Público
b) Derecho Internacional Privado
c) Otras que incorporen al Plan de Estudios
- 




Artículo 43. El Coordinador de Difusión Cultural, será coordinador de área específica, encargado de difundir entre la comunidad universitaria y la población en general, los conocimientos científicos, tecnológicos, humanísticos y culturales en general y jurídicos en particular, y tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- 
- 
- 
- I. promover, preservar, rescatar y acrecentar las auténticas manifestaciones de la cultura jurídica;
II. Vincular a la unidad académica a través de programas radio jurídicos y televisivos para la promoción de los conocimientos jurídicos y de las actividades realizadas en la misma;
III. Coordinar, organizar y realizar los programas radiofónicos y televisivos que vinculan a la Facultad con la comunidad, proporcionando los conocimientos jurídicos, así como las actividades que se realizan en las mismas;
IV. Coordinar, organizar y editar la revista electrónica "Realidad Jurídica", mediante la recopilación de artículos, ponencias, entrevistas, reseñas, noticias y otras semejantes de contenido jurídico, para su publicación;
V. Coordinar y organizar la videoteca de la Facultad
VI. Detectar necesidades de apoyo audiovisual y llevar a cabo la grabación de conferencias y otros eventos académicos;
VII. Promover la conformación de grupos artísticos al interior de la Facultad;
VIII. Promover en la Facultad la organización y realización de eventos culturales y deportivos;
IX. Participar como Maestro de Ceremonias en los eventos de la Facultad;
X. Las demás que le confiere el presente reglamento, el manual, así como aquellas que le sean encomendadas por el Subdirector y el Director.

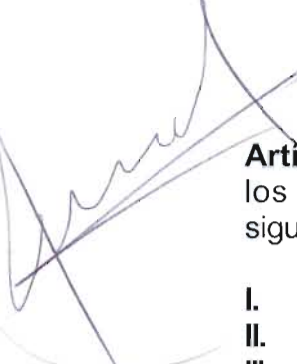


Artículo 44. El Coordinador del Bufete Jurídico Gratuito, será coordinador de área específica, encargado del funcionamiento adecuado del mismo, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:



- 
- 
- 
- I. Supervisar la actuación jurisdiccional y mediadora de los alumnos adscritos al mismo;
 - II. Tener la guarda de los expedientes de los procesos que se tramitan;
 - III. Participar en campañas, eventos y otros semejantes que tengan como propósito la asesoría jurídica y personas socialmente desprotegidas;
 - IV. Las demás que le confiere el presente reglamento, el manual, así como aquellas que le sean encomendadas por el Subdirector y el Director.

CAPÍTULO IX DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE APOYO





Artículo 45 Son órganos internos de apoyo de la Facultad, sin menoscabo de los demás órganos contemplados en la normatividad universitaria, los siguientes:

- I. Comité de Planeación y Seguimiento;
- II. Los que disponga la normatividad universitaria vigente; y
- III. Los creados por acuerdo del director, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico.



Artículo 46. Corresponde al Comité de Planeación y Seguimiento las acciones siguientes:

- 
- I. Diseñar mecanismos de seguimiento y evaluación permanente a todas las actividades de la Facultad;
 - II. Apoyar al director en la elaboración, modificación y evaluación del Plan de Desarrollo de la Facultad;
 - III. Coordinar los procesos de acreditación, certificación y evaluación por parte de organismos externos, y
 - IV. Aquellas que por su naturaleza le sean encargadas por el director.

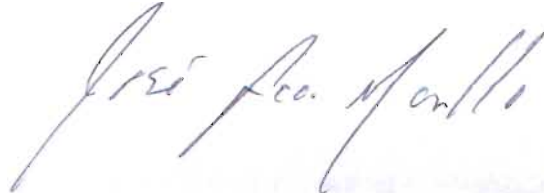


Artículo 47. La integración, organización y funcionamiento de los Comités se regirá por lo establecido en el manual. Sus miembros serán designados por el director, después de escuchar la opinión del Consejo Técnico.

Los comités sesionarán las veces que sea necesario previa convocatoria del director, quien a su vez presidirá los trabajos de éstos.



ANDREA M. FEIX



**CAPITULO X
DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES Y APOYOS ACADÉMICOS
DE LA FACULTAD.**

Artículo 48. La Facultad promoverá, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria de la Facultad, programas de servicios estudiantiles que propicien la generación de un ambiente universitario de integración e identificación con la comunidad de la Facultad y de sentido de pertenencia a la Universidad.

Artículo 49. Son programas de servicio estudiantil de la Facultad a nivel Licenciatura:

- I. Tutorías académicas;
- II. Orientación pedagógica;
- III. Servicio social comunitario y profesional;
- IV. Emprendedores;
- V. Actividades culturales, deportivas y recreativas, y
- VI. Las demás que autorice el director.




**CAPÍTULO XI
DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS ACADÉMICAS**

Artículo 50. 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 51. El programa de tutorías académicas estará encaminado a reducir la deserción escolar e incrementar la retención, reducir los índices de reprobación y de rezago, favoreciendo el aprendizaje de los alumnos, y el mejoramiento de los indicadores de eficiencia terminal de la Facultad, y se desarrollará conforme a lo establecido en el *Estatuto Escolar* de la Universidad.

Artículo 52. Todo alumno, desde su ingreso, tendrá derecho a que se le asigne un tutor académico. En tratándose de las tutorías presenciales, por ningún motivo el alumno recibirá asesoría del tutor fuera de las instalaciones de la Facultad ni en un horario distinto del establecido.

Artículo 53. Ningún académico de carrera podrá eximirse de prestar el servicio de tutorías académicas, sino por causa legítima.

José Aca. Sutillo   

Artículo 54. Son obligaciones del tutor:

- I. Elaborar y someter a la aprobación del subdirector, el programa de tutorías académicas 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 a través de las modalidades previstas en el plan de trabajo;
- III. Llevar el registro de los servicios prestados a cada uno de sus tutorados, de acuerdo con el formato autorizado por el director;
- IV. Informar al subdirector, con la periodicidad que determine éste, las actividades de tutorías académicas realizadas, y
- V. Las demás establecidas en el Manual de Operación de Tutorías de la Facultad.

Artículo 55. Son obligaciones de los alumnos tutorados:

- I. Participar puntualmente en las sesiones grupales e individuales de tutorías, mismas que serán programadas al iniciarse el periodo escolar;
- II. Firmar los registros correspondientes a las actividades de tutoría realizadas, y
- III. Las demás establecidas en el Manual de Operación de Tutorías de la Facultad.

**CAPÍTULO XII
DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS AL
INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD**

Artículo 56. Los programas de vinculación con los diversos sectores de la sociedad, se ajustarán a las disposiciones establecidas en el *Estatuto General* y tomando en cuenta las recomendaciones que emita el Consejo de Vinculación de la Facultad.

Los compromisos que asuman las unidades académicas por actividades de vinculación, se formalizarán a través de convenios de colaboración que se celebrarán en el formato que autorice la Oficina del Abogado General.

Artículo 57. El Consejo de Vinculación de la Facultad se integrará y funcionará de conformidad con lo establecido en el *Estatuto General*. Sesionará las veces que sea convocado por el rector o el director de la Facultad.

Artículo 58. Las recomendaciones del Consejo de Vinculación de la facultad estarán encaminadas a fortalecer los programas académicos, innovar proyectos de investigación y vinculación, generar proyectos de educación continua, facilitar el contacto con egresados, mejorar la operación

de la bolsa de trabajo y fomentar todos aquellos proyectos que contribuyan a fortalecer la formación profesional de los alumnos.

Las recomendaciones estarán sujetas a revisión, para asegurar la factibilidad, congruencia y armonía de éstas con la normatividad y políticas institucionales aplicables.

Artículo 59. La colaboración entre las unidades académicas, y entre éstas y las dependencias de la administración general, estará orientada a fortalecer las capacidades académicas, la vida colegiada y a optimizar los recursos humanos e infraestructura universitaria. El alcance de los compromisos derivados de la prestación de servicios, se precisará en las bases de colaboración que convengan por escrito las unidades o dependencias interesadas.

Las bases de colaboración se estipularán en el formato que autorice la Oficina del Abogado General.


Artículo 60. La Facultad prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otras similares, mediante convenios de colaboración, que serán formalizados de conformidad con la normatividad universitaria. En los precitados convenios, se estipularán los programas específicos de trabajo a desarrollar, los que contendrán: objetivos, duración, condiciones financieras, calendarios de ejecución y cualquier otro elemento necesario para la evaluación y realización del programa.

Artículo 61. Los beneficios derivados de los programas de vinculación se destinarán a apoyar el desarrollo 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. La propiedad intelectual que se derive de los trabajos realizados con motivo del programa de vinculación, estará sujeta a las disposiciones legales aplicables; en todo caso, se otorgará el reconocimiento correspondiente a los creadores de las actividades inventivas y obras autorales.

Artículo 63. La Facultad promoverá la vinculación con sus egresados en todos sus programas, preferentemente a través de las organizaciones profesionales.






Artículo 64. Los servicios que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias universitarias, estarán orientados a optimizar los recursos humanos e infraestructura universitaria. El alcance de los compromisos derivados de la prestación de dichos servicios, se precisará en las bases de colaboración que convengan por escrito las dependencias interesadas.



Artículo 65. El director cuidará que los servicios de vinculación y aquéllos que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias de la Universidad, no afecten la regularidad de las actividades de docencia e investigación que se realizan en la Facultad.

Artículo 66. El Bufete Jurídico Gratuito de la Facultad de Derecho Mexicali, es un instancia de formación básica, formación profesional y vinculación universitaria de las actividades académicas con la comunidad, que tiene como finalidad encausar los conocimientos de alumnos del programa educativo de Licenciado en Derecho en la practica forense, proporcionando a personas de escasos recursos económicos defensa jurídica, patrocinio y asesoría legal gratuita, dentro de los principios de honestidad, responsabilidad, y ética en el ejercicio profesional.

Artículo 67. El Bufete Jurídico Gratuito tendrá las funciones siguientes:

- 
- 
- 
- 
- 
- I. Fomentar en el alumno prestador del servicio social o la practica profesional, la formación de una conciencia de responsabilidad social hacia la comunidad que le ha dado la oportunidad de educarse;
 - II. Proporcionar consultaría y asesoría jurídica gratuita a la comunidad, particularmente a los sectores sociales mas desprotegidos, atendiéndolos en un marco de respeto, dignidad, consideración y profesionalismo;
 - III. Patrocinar en materia familiar y civil, así como en materia penal, laboral y mercantil de cuantía menor, a las personas que no cuenten con los recursos económicos necesarios para contratar o continuar con los servicios de un abogado particular, debiendo demostrar el interesado su situación económica en términos de la normatividad interna del Bufete Jurídico;
 - IV. Divulgar los servicios jurídicos que se proporcionan en el Bufete Jurídico Gratuito;
 - V. Identificar y seleccionar los casos de estudio que permitan ser empleados como lecciones útiles para los alumnos de la Facultad de Derecho basándose en los procesos atendidos y los servicios brindados a la sociedad,
 - VI. Promover la organización de cursos, talleres y diplomados en apoyo a la formación integral de los alumnos prestadores de servicio social o prácticas profesionales asignados al Bufete, y
 - VII. Las demás que se deriven de los anteriores y se consideren convenientes para el adecuado cumplimiento de su objetivo.

Cyl




ANDREA M. IBAIX



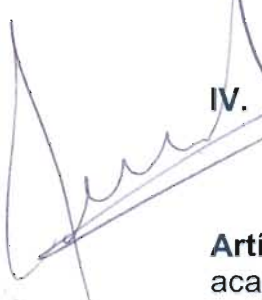
José A. Morales





Artículo 68. El Bufete Jurídico Gratuito contará con la estructura de trabajo siguiente:

- I. Un jefe, el cual será nombrado por el director de la unidad académica, de entre la planta de profesores de la unidad académica, mediante la descarga parcial de horas o comisiones por tiempo determinado;
- II. Los encargados de área, que serán asignados por el director de la unidad académica a propuesta del jefe del Bufete Jurídico, de entre la planta de profesores de la unidad académica, mediante la descarga parcial de horas o comisiones por tiempo determinado.
- III. Los alumnos de la unidad académica que presten su servicio social o práctica profesional en el Bufete Jurídico. Por haber sido asignados por el Departamento de Formación Básica o por el Departamento de Formación Profesional y Vinculación Universitaria según corresponda.
- IV. El personal administrativo de la unidad académica que sea asignado por el director de la misma.




Artículo 69. El Bufete Jurídico Gratuito realizara sus labores con el personal académico y administrativo, recursos materiales y financieros de la unidad académica, que le sean asignados por el director de la misma, para el cumplimiento de las funciones.




**CAPÍTULO XIII
DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS, EQUIPO Y BIENES
DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE LA FACULTAD.**

Artículo 70. Todos los integrantes de la comunidad de la Facultad tendrán derecho a utilizar las instalaciones físicas, equipos y materiales pedagógicos, y demás bienes destinados al servicio de la Facultad, de conformidad con las normas universitarias aplicables, el presente reglamento y el manual.





Artículo 71. Dentro de las aulas, laboratorios y biblioteca queda prohibido consumir alimentos y bebidas, fumar, hacer uso de teléfonos celulares, radios o equipos electrónicos que no estén relacionadas con labores académicas. Asimismo deberán observarse las normas de seguridad, higiene y protección ambiental.



Artículo 72. Los miembros de la Facultad, así como las personas ajenas a ésta, que hagan uso de las instalaciones físicas, equipos y materiales pedagógicos y demás bienes destinados al servicio de la Facultad, pondrán toda su diligencia en el buen uso de éstas, siendo responsables de:

- I. Evitar que se ocasionen daños a los mismos;

ANDREA M. FEIX

- 
- 
- II. Conservar en buen estado y mantener limpios los que hayan utilizado;
 - III. Informar oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto, mal uso de éstos, y
 - IV. Cubrir cualquier daño que éstos sufran por dolo, negligencia o descuido.

CAPÍTULO XIV DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACADÉMICA

Artículo 73. Tienen derecho a utilizar los servicios de biblioteca, apoyos informáticos y de red, todos los integrantes de la Facultad y todos aquellos que cumplan los procedimientos que establezcan la administración de la Facultad y la Coordinación de Información Académica de la Universidad.

Artículo 74. Los usuarios de los servicios de información académica de la Facultad, deberán de utilizar adecuadamente y conservar en buen estado los libros, revistas, documentos digitales y cualquier otro material y equipo que formen parte del acervo de la Facultad.


Artículo 75. Se designará personal responsable y de apoyo para los usuarios de los servicios académicos, quien deberá prestar sus servicios con diligencia y cortesía, cuidando y procurando el buen uso del acervo y el equipo bajo su responsabilidad.

Artículo 76. En caso de incumplimiento de las normas establecidas para el comportamiento personal y el uso de los servicios de información académica, el infractor se hará acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.






CAPÍTULO XV DE LOS RECONOCIMIENTOS

Artículo 77. Adicionalmente de los premios, estímulos económicos, reconocimientos y distinciones contempladas en la normatividad universitaria, la Facultad podrá otorgar reconocimientos especiales a miembros de la Facultad que se distingan, en forma extraordinaria, por su labor académica y profesional, o por las actividades que realicen en beneficio de la sociedad.

 También se podrá otorgar reconocimientos especiales, a miembros de la sociedad en general que se distingan, en forma extraordinaria, por su labor o apoyo en beneficio de la Facultad, y puedan considerarse como ejemplo para las generaciones presentes y futuras de la misma.

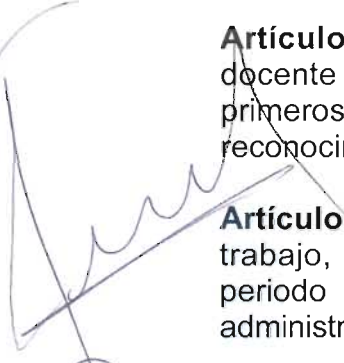
El director, con aprobación del Consejo Técnico emitirá los requisitos y lineamientos bajo los que podrá otorgarse los precitados reconocimientos.

Artículo 78. El director será el único facultado para proponer al Consejo Técnico de la unidad respectiva, el otorgamiento del reconocimiento especial.



El Consejo Técnico otorgará el reconocimiento especial por votación favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros presentes.



Artículo 79. A los alumnos que ocupen el primer lugar de aprovechamiento académico por semestre en la Facultad con base en el promedio obtenido al final de cada periodo escolar, se les estimulará entregándoles un reconocimiento firmado por el director y subdirector.



Artículo 80. Con base en los resultados de la evaluación del desempeño docente en opinión de los alumnos, a los académicos que ocupen los tres primeros lugares en cada periodo escolar, se les estimulará entregándoles un reconocimiento firmado por el director y subdirector.

Artículo 81. Al personal administrativo y de servicio, que se distinga en su trabajo, a juicio de la comunidad de la Facultad, se le estimulará en cada periodo escolar, entregándoles un reconocimiento firmado por el director y administrador.

CAPÍTULO XVI DE LAS SANCIONES

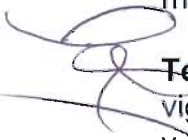


Artículo 82. La aplicación de sanciones por las infracciones a las disposiciones del presente reglamento se sujetará a lo dispuesto por el *Estatuto General* y la normatividad universitaria aplicable.

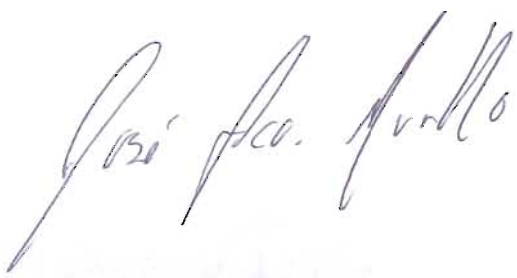
TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento será publicado en la *Gaceta Universitaria*, órgano oficial de la Universidad y entrará en vigor el día -----

Segundo. El director tendrá un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del presente reglamento, para elaborar y presentar ante el Consejo Técnico, el plan de desarrollo de la Facultad, el cual regirá las actividades de la misma hasta la conclusión de su periodo de gestión.



Tercero. El director, dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del presente reglamento, deberá autorizar el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad.



ANEXOS M-FE-14
MAY 14 2014

