

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE ARQUITECTURA Y DISEÑO

Oficio No.185/2008-2

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

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA
DESPACHADO
SEP 15 2008
DESPACHADO
FAC. DE ARQUITECTURA Y DISEÑO
DIRECCION

Anexo al presente me permito enviar a Usted la propuesta del **Proyecto de Reglamento Interno de la Facultad de Arquitectura y Diseño**, aprobado por el Consejo Técnico de esta Unidad Académica en sesión del 10 de septiembre del año en curso, para lo cual, si Usted considera pertinente, se agende para su presentación en la próxima sesión del H. Consejo Universitario y turnado en su caso a la Comisión Permanente de Legislación.

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

Sin otro particular por el momento me despido de Usted como su atento y seguro servidor.

ATENTAMENTE
Mexicali, Baja California a 15 de septiembre del 2008
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE"

DIRECTOR


M.ARQ. JESÚS ANTONIO LEY GUING

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA

FACULTAD DE
ARQUITECTURA Y DISEÑO
MEXICALI, B.C.

RECIBIDO
SEP 17 2008
RECIBIDO
RECTORIA

C.c.p. expediente
C.c.p. minutarío
JALG/bv

Universidad Autónoma de Baja California

CONCENTRADO DE INFORMACIÓN DEL CANDIDATO AL MÉRITO ESCOLAR 2008-1

DATOS ACADÉMICOS:

Unidad Académica	Fac. de Arquitectura y Diseño
Carrera	Arquitecto
Período	2008-1
Matrícula	001/73177
Promedio	94.62

DATOS PERSONALES

Nombre completo	Karla Catalina Peynado Ramírez
Sexo	Femenino
Domicilio	Villa Dorada #198 Fracc. Villas C. Calif.
Teléfono particular	5-51-99-46
Correo electrónico	karlacata@hotmail.com
Teléfono laboral	5-63-21-37 ó 38
Correo electrónico laboral	Karla.peynado@gcadena.com

Universidad Autónoma de Baja California

MEMORANDUM

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

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA
DESPACHADO
SEP 10 2008
DESPACHADO
RECTORIA

DE: RECTORIA.

Anexo al presente encontrará usted, Oficio No. 185/2008-2 de fecha 15 de septiembre del año en curso, dirigido a esta dependencia por el M.Arq. Jesús Antonio Ley Guing Director de la Facultad de Arquitectura y Diseño, en el que adjunta el proyecto de Reglamento Interno de esa unidad académica, le envío lo anterior para su atención.

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

ATENTAMENTE
Mexicali, B.C., 17 de septiembre de 2008
"POR LA REALIZACION PLENA DEL HOMBRE"
RECTOR

DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



RECTORIA

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

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO
SEP 18 2008
RECIBIDO
SECRETARIA GENERAL

ACTA DE SESIÓN DE CONSEJO TÉCNICO DE LA
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y DISEÑO

El día 10 de septiembre de 2008, se reunieron en la sala de maestros de la Facultad, los consejales técnicos maestros y alumnos bajo la presidencia del director M.Arq. Antonio Ley Guing y como secretaria la M. Arq. Ana Margarita González González bajo el siguiente orden del día:

- 1.- Lista de asistencia y declaración del quórum.
- 2.- Lectura y aprobación del orden del día
- 3.- Presentación, discusión y aprobación en su caso, previo análisis, del reglamento interno de la Facultad de Arquitectura y Diseño.
- 4.- Clausura de la sesión.

Siendo las 12:35 horas el director declara el inicio de la sesión y solicita a la secretaria pasar lista de asistencia contando con 9 consejales titulares y 5 suplentes de los cuales el alumno José Luis Chaidez Higuera pasa a ocupar el lugar de su titular C. Carlos García del Conde. Se aprueba por unanimidad el orden del día.

Se procede al desahogo del tercer punto del orden del día iniciando el M.E. Sergio Martínez con una solicitud para hacer un llamado a los consejales alumnos sobre la importancia y trascendencia de estas reuniones de Consejo Técnico.

El Presidente del Consejo hizo una exposición de motivos en relación a la importancia que tiene el contar con un reglamento interno de la Facultad, lo que permitiría un mejor funcionamiento de las actividades académico-administrativas de todos los miembros de la comunidad de la unidad académica. También señaló que después de contar con el reglamento interno aprobado por Consejo Técnico y Consejo Universitario, habrá de realizarse el manual de Organización y Procedimientos. **Acto seguido el proyecto de Reglamento Interno fue sometido a votación en lo general, siendo aprobado por unanimidad.** Posteriormente el presidente propuso que quienes tuvieran alguna observación en lo particular, se reservaran los artículos para su discusión y posteriormente someterlos a votación.

En seguida se abrió la discusión de los diferentes artículos en lo particular, interviniendo el M.E. Sergio Martínez quien propone sea eliminada la palabra urbanismo de los artículos 2, 3 y 6 inciso 7, en virtud de que ya esta incluido el urbanismo al momento de decir áreas del conocimiento que le son propias o afines. La M.E. Soraya Willem interviene argumentando en qué se basó para incluir esta palabra en el documento. El alumno José Luis Chaidez secunda la propuesta del maestro Martínez. El M. Arq. Humberto Beltrán interviene haciendo ver la necesidad de tener congruencia con los documentos aprobados por Consejo Universitario. El Arq. Ley interviene para decir que la misión y visión se han ido modificando conforme ha ido evolucionando la Facultad. Acto seguido se sometió a votación la propuesta del Arq. Martínez quedando 7 votos a favor, 2 en contra y una abstención.

En seguida la Arq. Ana Margarita González procedió a hacer observaciones al artículo 34 fracciones III, IV VI y VIII, las cuales por ser de forma no se sometieron a votación. El Arq. Beltrán hizo la observación de quitar la palabra etcétera del reglamento y por ser de forma tampoco se sometió a votación; ambas propuestas serán integradas al documento. El presidente hizo un llamado a los alumnos consejales sobre la importancia de estas reuniones. Finalmente siendo la 1:55 PM el director procedió a clausurar la sesión.

Mexicali, Baja California, 10 de septiembre de 2008

[Handwritten signatures on the left margin]

[Handwritten signatures on the right margin]
Arquitecta H. Cervela B.
Amelalene
Ana Margarita González

[Large handwritten signature at the bottom right]

Universidad Autónoma de Baja California

CONSEJALES

ARQ. ANA MARGARITA GONZÁLEZ GONZÁLEZ
CONSEJERO PROPIETARIO

[Handwritten signature]

ARQ. JORGE A. HERRERA DELGADO
CONSEJERO PROPIETARIO

[Handwritten signature]

M.E. SERGIO A. MARTÍNEZ GARCÍA
CONSEJERO PROPIETARIO

[Handwritten signature]

DRA. RAMONA ALICIA ROMERO MORENO
CONSEJERO PROPIETARIO

[Handwritten signature]

M. ARQ. J. HUMBERTO BELTRÁN LÓPEZ
CONSEJERO PROPIETARIO

M.E. SORAYA WILLEM LÓPEZ
CONSEJERO PROPIETARIO

Axayacatl Cerda B.

C. AXAYACATL CERDA BAÑUELOS
CONSEJERO PROPIETARIO

C. ANA LILIA LOYOLA CHÁVEZ
CONSEJERO PROPIETARIO

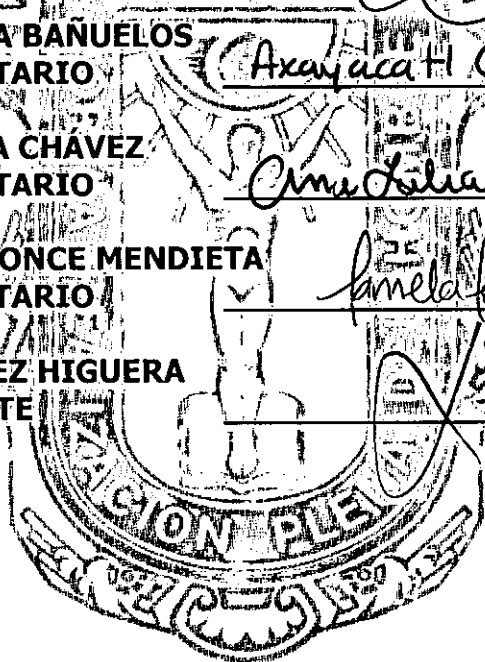
Ana Lilia Lopez

C. PAMELA SUZETT PONCE MENDIETA
CONSEJERO PROPIETARIO

Pamela Ponce

C. JOSÉ LUIS CHAIDEZ HIGUERA
CONSEJERO SUPLENTE

[Handwritten signature]



ÍNDICE

		Pág.
TÍTULO PRIMERO	DISPOSICIONES GENERALES	2
Capítulo I	Definición, misión, visión y objetivos.	2
Capítulo II	De la planeación, seguimiento y evaluación de las acciones de la Facultad.	4
TÍTULO SEGUNDO	DE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA FACULTAD	5
Capítulo I	De su integración.	5
Capítulo II	De la estructura organizacional.	5
Capítulo III	De las autoridades y funcionarios.	6
Capítulo IV	Del Director.	6
Capítulo V	Del Consejo Técnico.	8
Capítulo VI	Del Subdirector.	8
Capítulo VII	Del Administrador.	10
Capítulo VIII	De los Coordinadores de Áreas.	11
TÍTULO TERCERO	DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES, DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD	16
Capítulo I	De los Programas de Servicio Estudiantil.	16
Capítulo II	De los Programas de Vinculación y Servicios al Interior de la Universidad.	16
TÍTULO CUARTO	DE LOS APOYOS ACADÉMICOS	18
Capítulo único	De las instalaciones físicas, equipo y bienes destinados a los servicios de la Facultad.	18
TÍTULO QUINTO	DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	18
Capítulo I	De los reconocimientos.	18
Capítulo II	De las responsabilidades y sanciones.	19
TÍTULO SEXTO	DE LAS MODIFICACIONES	20
Capítulo único		20
	TRANSITORIOS	20

FACULTAD DE ARQUITECTURA Y DISEÑO PROYECTO DE REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 1. La Facultad de Arquitectura y Diseño, es una Unidad Académica de la Universidad Autónoma de Baja California, integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, personal administrativo y alumnos, organizados para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura y los servicios en los campos de la Arquitectura y el Diseño, cuya apertura como Escuela de Arquitectura fue autorizada el 21 de junio de 1969, por el *Honorable Consejo Universitario*. En 1983 fue distinguida como Facultad, en términos del art. 11 del *Estatuto General*, al iniciar con la oferta de Programas de Posgrado. El 25 de mayo de 2006, en *sesión ordinaria de Consejo Universitario*, se aprueba la creación de los Programas de Licenciatura en Diseño Gráfico y Diseño Industrial, adquiriendo su actual nombre el 17 de mayo de 2007, en *sesión ordinaria de Consejo Universitario*.

Artículo 2. La *misión* de la Facultad de Arquitectura y Diseño es formar profesionales de alto nivel, comprometidos con el desarrollo social, económico y cultural de la región y el país, capaces de enfrentar los nuevos retos para la Arquitectura y el Diseño, así como el desarrollo de la investigación y difusión de la cultura en las áreas del conocimiento que le son propias o afines; con un enfoque humanista y para un desarrollo sustentable que contribuya en el mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad, dentro de un esquema educativo de calidad y competitividad.

Artículo 3. La *visión* de la Facultad de Arquitectura y Diseño es llegar a ser una Unidad Académica con prestigio nacional e internacional en el campo de la enseñanza de la Arquitectura y el Diseño, con una planta docente de alto reconocimiento académico y formación valoral acorde a los principios de la Institución. Sus Programas de Licenciatura y Posgrado se encuentren acreditados y sus cuerpos académicos consolidados, contribuyendo en el desarrollo del país y la región a partir de su vinculación con los sectores productivo, social, gubernamental y educativo.

Artículo 4. El objetivo de la Facultad de Arquitectura y Diseño es formar profesionistas en Licenciatura y Posgrado de alto nivel, en las áreas de Arquitectura, Diseño Gráfico, Diseño Industrial y áreas afines, capaces de

satisfacer las necesidades de los sectores público y privado, con un alto grado de compromiso ético y responsabilidad social.

Artículo 5. Para 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 correspondiente.

II. Laboratorio: Espacio físico específico, acondicionado con herramientas, instrumentos de medición, material y equipo, cuyo propósito es reforzar en los alumnos, los conocimientos adquiridos en sus clases teóricas, a través de la realización de actividades prácticas.

III. Director: Director de la Facultad.

IV. Facultad: Facultad de Arquitectura y Diseño.

V. Manual: Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad.

VI. Universidad: La Universidad Autónoma de Baja California.

Artículo 6. Los *Servicios Educativos* de la Facultad se prestarán de acuerdo al *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 de arquitectura, diseño y de investigación, y el uso eficiente de los mismos;
- VI. Planeación, actualización, consolidación y acreditación de los Programas Educativos de nivel Licenciatura y Posgrado;
- VII. Promoción, realización y fortalecimiento de la investigación en las áreas del Diseño y la Arquitectura, tendiente a resolver los problemas locales, regionales y nacionales;
- VIII. Vinculación con los sectores público, social y privado, mediante acciones que permitan la incidencia directa del trabajo que se desarrolle en la Facultad;
- IX. Difusión y divulgación del conocimiento científico generado, y
- X. Compromiso con el desarrollo de la región y del país, y capacidad de dar respuesta a las necesidades de éstos.

Artículo 7. La Facultad contará con procesos de gestión certificados por su buena calidad cuando éstos sean estratégicos para el eficaz desarrollo de sus

funciones. Será responsabilidad del Director crear las condiciones que favorezcan la certificación de los procesos de gestión académica y administrativa de la Unidad Académica.

Artículo 8. La Facultad, a través de la conformación de un comité integrado por profesores, alumnos y personal administrativo, instaurará medidas para la protección del medio ambiente, prevención de accidentes y enfermedades, en beneficio 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 9. La Facultad contará con un programa interno que tenga por objeto la prevención, auxilio y salvaguarda de los miembros de la misma, en casos de emergencia y desastre provocados por fenómenos naturales, proveyendo de señalizaciones informativas preventivas y restrictivas de acuerdo con las normas aplicables en esta materia.

Artículo 10. El presente *Reglamento* será de observancia obligatoria para todos los miembros de la Facultad.

Será responsabilidad del Director la difusión del presente *Reglamento*, por los medios que resulten convenientes.

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

Artículo 11. Las actividades de la Facultad se orientarán a cumplir con la misión, objetivos y metas contenidos en el *Plan de Desarrollo y Programa Operativo Anual* de la misma. **El plan y programa precitados** se elaborarán de conformidad con el *Reglamento de Planeación de la UABC*.

Artículo 12. El Director autorizará el *Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad*, en el cual se especificarán la estructura organizacional, las funciones correspondientes a cada área de trabajo, diagramas de flujo y formatos, bajo los lineamientos del presente *Reglamento*.

Artículo 13. Corresponderá al Director llevar a cabo las acciones conducentes para la implementación del *Plan de Desarrollo y Programa Operativo Anual de la Facultad*, así como las tareas de seguimiento y evaluación.

Artículo 14. 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 Facultad* y, en general, el estado que guarda la Unidad Académica.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 15. La Facultad es una *comunidad universitaria* integrada por el Director, Subdirector, Administrador, los Coordinadores de Área y Responsables de Áreas Específicas, personal académico, personal administrativo, y los alumnos inscritos en los 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 16. Los miembros de la Facultad, gozarán de los derechos y obligaciones establecidos en la Ley Orgánica y el Estatuto General de la Universidad, las normas 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.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 17. 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 las academias en áreas del conocimiento, cuando compartan necesidades comunes en cuanto a infraestructura y nivel de organización;
- VI. Promover programas de servicios estudiantiles, de vinculación y de colaboración con las demás unidades académicas y las dependencias de la administración general, y
- VII. Fortalecer la comunicación y colaboración con sus egresados.

CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS

Artículo 18. Son autoridades de la Facultad:

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

CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR

Artículo 19. El Director es la autoridad académica y administrativa de la Facultad y tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en el *Estatuto General* y normas aplicables, las siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación en la Facultad;
- II. Elaborar semestralmente, en coordinación con el Subdirector y el Administrador, el Programa de Actividades Académicas y Administrativas a realizar, fijando las políticas y objetivos inmediatos de la Facultad, buscando siempre el mejoramiento y superación de la misma;
- III. Organizar los planes y programas de estudios que se imparten en la Facultad, con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable;
- IV. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la Facultad;
- V. Coordinarse con el personal a su cargo en el establecimiento de los procedimientos de organización mas adecuados para un mejor desarrollo de sus funciones, así como supervisar su cumplimiento;
- 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. Planear, organizar y dirigir los *Programas de Servicios Estudiantiles; Servicios al Interior de la Universidad*, así como los *Programas de Educación Continua* a cargo de la Facultad;

- VIII. 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;
- IX. Elaborar el *Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad*;
- X. Proponer al *Consejo Técnico* la creación de planes de estudio, actualizaciones y modificaciones de los vigentes;
- XI. Nombrar y remover a los Coordinadores de Áreas y Responsables de Áreas Específicas de acuerdo con las necesidades institucionales y el presupuesto correspondiente;
- XII. Proponer y/o firmar de aceptación, o en su caso, rechazar las propuestas de personal académico presentadas por el Subdirector;
- XIII. Crear los *órganos internos de apoyo académico o administrativo de la Facultad*, después de haber escuchado la opinión del *Consejo Técnico*;
- XIV. Gestionar ante las autoridades y dependencias de la institución las necesidades de recursos que requiera la Unidad Académica para su funcionamiento, con base en sus programas;
- XV. Asignar al Subdirector, al Administrador, Coordinadores de Áreas y Responsables de Áreas Específicas, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XVI. Verificar que el personal, tanto académico como administrativo cuente con el equipo necesario para el desempeño de sus labores;
- XVII. Asistir y promover la participación del personal a su cargo en los *Programas de Capacitación y Formación Docente*;
- XVIII. Promover y coordinar las acciones que estén orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades, auxilio y salvaguarda por causas naturales, y protección del medio ambiente de la Unidad Académica;
- XIX. Previa desahogo del procedimiento previsto en el *Estatuto General*, imponer a los infractores del presente *Reglamento* las sanciones que correspondan;
- XX. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la Facultad, para evaluar el avance de los Programas;
- XXI. Participar en las tareas relativas al *Sistema Institucional de Indicadores* que sean de la competencia de la Facultad, y supervisar su realización;
- XXII. Mantener actualizada la información que se publica en la página electrónica de la Facultad, y
- XXIII. 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 20. El Director será auxiliado en el ejercicio de sus funciones, por:

- I. El Subdirector;

- II. El Administrador;
- III. Los Coordinadores de Área (Etapa Básica, Etapa Profesional y Vinculación Universitaria y Posgrado e Investigación);
- IV. Los Responsables de Áreas Específicas (Programas Educativos, Titulación, Prácticas Profesionales, Egresados);

Artículo 21. El Subdirector y el Administrador serán nombrados y removidos por el Director, con la aprobación del Rector. Los Coordinadores de Áreas y Responsables de Áreas Específicas, serán nombrados y removidos directamente por el Director.

Los Responsables de Programas de Áreas Específicas ejercerán sus funciones de conformidad con el *Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad*.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO TÉCNICO

Artículo 22. La integración y funcionamiento del *Consejo Técnico*, se regirá por lo dispuesto en la *Ley Orgánica*, el *Estatuto General de la Universidad*, y demás normatividad universitaria aplicable.

Artículo 23. El *Consejo Técnico* nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO VI DEL SUBDIRECTOR

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

- I. Apoyar al Director en las diferentes actividades académicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de las *tareas sustantivas de la Facultad*;
- II. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico, tanto de los docentes, como de los alumnos;
- III. Coordinar y apoyar las labores de las Coordinaciones de Áreas 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. Asistir y promover la participación del personal a su cargo en los Programas de Formación Docente;
- VIII. Analizar, conjuntamente con los Coordinadores de Áreas y Responsables de Programas Educativos las posibles modificaciones de los *Planes de Estudio* y presentarlas ante el Director;
- IX. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por los Coordinadores de Áreas Académicas y Responsables de Áreas Específicas, para evaluar el avance de los *Programas* y de los *Proyectos de Investigación*, y presentar semestralmente al Director el *Informe del Avance de los Programas y Actividades* realizadas por el personal académico de la Facultad;
- X. Coordinarse con el Director y el Administrador para el establecimiento de los *Sistemas y Procedimientos de Organización Interna*;
- XI. Gestionar certificaciones de los documentos a su cargo;
- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. Programar con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, con el apoyo de los Coordinadores de Áreas, los Responsables de Áreas Específicas y el Administrador, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentarlo al Director para su aprobación;
- XV. Reunir a los Coordinadores de Áreas con el fin de planear y organizar los *Programas de Actividades Académicas* que se llevarán a cabo, así como coordinar su ejecución;
- XVI. 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 de Área correspondiente;
- XVII. Elaborar y mantener actualizado *un directorio del personal académico, de los alumnos y de los egresados*;
- XVIII. Llevar y mantener actualizado el registro de alumnos, con índices de reprobación y eficiencia terminal;
- XIX. Llevar y mantener actualizados los expedientes laborales del personal académico adscrito a la Facultad; y
- XX. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la *Normatividad Universitaria* o le sean encomendadas expresamente por el Director.

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

CAPÍTULO VII DEL ADMINISTRADOR

Artículo 26. El Administrador de la Facultad será designado por el Director, con aprobación del Rector, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

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

Artículo 27. Son facultades y obligaciones del Administrador:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios de la Facultad que le sea asignado por el Director, con sujeción a las *normas laborales aplicables*;
- II. Elaborar, en coordinación con el Director, un Programa de Actividades a realizar, fijando las políticas y objetivos inmediatos de la Unidad Académica, buscando siempre el mejoramiento de la misma,
- III. Verificar que se realicen todas las gestiones necesarias en la contratación de personal;
- IV. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos materiales y financieros, así como los servicios e instalaciones que requiera la Facultad para su funcionamiento, sobre la base del presupuesto autorizado y de sus ingresos propios;
- V. Vigilar el uso y la conservación de los edificios e instalaciones de la Facultad, así como llevar un control de las mismas,
- VI. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, material y equipo didáctico disponible, para el desempeño de las labores académicas y administrativas;
- VII. Planear, conjuntamente con el Director, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;
- VIII. Obtener la información necesaria de la Unidad Académica, para elaborar el *Proyecto de Presupuesto por Programa* y presentarlo al Director para su aprobación;

- IX. Elaborar, tomando en cuenta las opiniones del Subdirector, el *Proyecto de Presupuesto de la Facultad*, y presentarlo al Director, para su examen y aprobación;
- X. Vigilar que las existencias de material de oficina se mantengan en niveles adecuados, solicitando lo necesario cuando así se requiera;
- XI. 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*;
- XII. Elaborar y mantener actualizado el control patrimonial de los bienes asignados a la Facultad;
- XIII. Gestionar ante quien corresponda, la reparación y mantenimiento del mobiliario y equipo de oficina, e informar al Supervisor de Intendencia de cualquier anomalía que se presente en los edificios;
- XIV. 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;
- XV. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por el personal a su cargo para evaluar el avance de los Programas; y presentar periódicamente un Informe del Avance de los Programas y Actividades realizadas al Director;
- XVI. Comunicar al personal de la Unidad Académica, las disposiciones giradas por las autoridades superiores de la *Institución*;
- XVII. Asistir y promover la participación del personal a su cargo en los Programas de Capacitación;
- XVIII. Mantener actualizado el *Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad*; y
- XIX. 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 Director.

Artículo 28. El Administrador será suplido en sus ausencias, temporales o definitivas, por la persona que designe el Director con la aprobación del Rector, la cual deberá reunir los mismos requisitos exigidos para la designación del Administrador titular.

CAPÍTULO VIII DE LOS COORDINADORES DE ÁREAS

Artículo 29. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecerán, de conformidad con las partidas autorizadas a la Facultad en el *Presupuesto de Egresos de la Universidad*, las Coordinaciones de Áreas siguientes:

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

Artículo 30. Al frente de cada Coordinación de Área habrá un académico designado por el Director, ante el cual será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo a su nombramiento.

Artículo 31. Para ser Coordinador de Área, se requiere:

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

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

Artículo 32. El Coordinador de Formación Básica será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento de los Programas de Estudios de Licenciatura en la Etapa de Formación Básica y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar cada semestre, en coordinación con el Subdirector, el Programa de Actividades correspondientes a su área;
- II. Proponer al Subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje del Área de Formación Básica de los Programas Educativos;
- III. Proponer al Subdirector a los Responsables de los diversas áreas de trabajo que conforman la Coordinación de Etapa Básica;
- IV. Llevar a cabo, de forma conjunta con el Subdirector, la asignación de *Tutores* a los alumnos de nuevo ingreso;
- V. 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;
- VI. Participar en los Proyectos de creación, actualización y modificación de Planes de Estudio de la Facultad;

- VII. Vigilar, conjuntamente con el Responsable de Programa Educativo, el desarrollo y cumplimiento de objetivos en las unidades de aprendizaje de la Etapa Básica y recibir del personal docente del área a su cargo las sugerencias de las modificaciones a los Planes de Estudio y turnarlas al Subdirector para su análisis;
- VIII. 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;
- IX. Sugerir ante la Subdirección las modificaciones necesarias para mejorar la operatividad de los procedimientos internos establecidos;
- X. Trabajar y atender las acciones relacionadas con el Departamento de Formación Básica en Vicerrectoría, en lo inherente al establecimiento e información de procedimientos, desarrollo de actividades y proyectos, registro y seguimiento de programas, juntas de trabajo e intercambio de información;
- XI. Presentar al Subdirector el Programa de Actividades Semestrales e Informe de Avance y Programa Semestral de las actividades realizadas;
- XII. Coordinar las acciones relativas a la prestación y acreditación del *Servicio Social Comunitario*;
- XIII. Coordinar y supervisar el trabajo desarrollado por los Responsables del Servicio Social Comunitario y Orientación Educativa y Psicológica;
- XIV. Establecer, conjuntamente con los Responsables a su cargo, los procedimientos de organización de las funciones inherentes a las diversas actividades que conforman la Coordinación;
- XV. Integrar la *Comisión de Revisión de los Programas de Servicio Social Comunitario*;
- XVI. Coordinar y dar seguimiento a los Programas de las Áreas específicas de su competencia;
- XVII. Elaborar y mantener actualizadas las *estadísticas de los Procesos Académicos de los Programas Educativos*, para la mejora continua de éstos, y
- XVIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, o las que le sean expresamente encomendadas por el Subdirector y/o el Director.

Artículo 33. El Coordinador de Formación Profesional y Vinculación Universitaria será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento de los Planes de Estudio en las Etapas Disciplinaria y Profesional de los Programas de Licenciatura, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar cada semestre, en coordinación con el Subdirector el Programa de Actividades correspondientes a su área;

- II. Proponer de manera conjunta con el Subdirector a los Responsables de las diversas Áreas de Trabajo que conforman la Coordinación de Formación Profesional y Vinculación;
- III. Coordinar y supervisar el trabajo desarrollado por los Responsables de las áreas de Titulación, Servicio Social Profesional, Prácticas Profesionales, Egresados, Movilidad Estudiantil y Vinculación de la Facultad;
- IV. Establecer conjuntamente con los responsables a su cargo los procedimientos de organización de las funciones inherentes a las diversas actividades que conforman la Coordinación;
- V. Trabajar y atender las acciones relacionadas con la Coordinación de Formación Profesional en Vicerrectoría, en lo inherente al establecimiento e información de procedimientos, desarrollo de actividades y Proyectos, registro y seguimiento de Programas, juntas de trabajo e intercambio de información;
- VI. Elaborar cada semestre, en coordinación con el Subdirector el Programa de Actividades correspondientes a su área, así como coadyuvar en el establecimiento de objetivos para el cumplimiento de los objetivos planteados;
- VII. Sugerir ante la Subdirección las modificaciones necesarias para mejorar la operatividad de los procedimientos internos establecidos;
- VIII. Proponer al Subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje de las áreas Disciplinaria y Profesional, y vigilar el cumplimiento de las mismas;
- IX. 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;
- X. Vigilar, conjuntamente con el Responsable de Programa Educativo el desarrollo y cumplimiento de objetivos en las unidades de aprendizaje de la Etapa Profesional y recibir del personal docente del área a su cargo las sugerencias de las modificaciones a los Planes de Estudio y turnarlas al Subdirector para su análisis;
- XI. Participar en los Proyectos de creación, actualización y modificación de Planes de Estudio de los Programas de Licenciatura de la Facultad;
- XII. 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;
- XIII. Presentar al Subdirector el Programa de Actividades Semestrales e Informes de Avances y Semestral de las actividades realizadas;
- XIV. Coordinar y vigilar las acciones relativas a las Prácticas Profesionales y la prestación y liberación del Servicio Social Profesional;
- XV. Implementar y vigilar un Programa de Servicio Social Curricular para atender las acciones de vinculación con sectores externos;
- XVI. Establecer y orientar acciones de vinculación, mediante el establecimiento de convenios de trabajo;

- XVII. Integrar la Comisión de Revisión de los Programas de Servicio Social Profesional;
- XVIII. Promover y dar seguimiento a las acciones relacionadas con el Intercambio Estudiantil;
- XIX. 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;
- XX. Dar seguimiento al Padrón de Egresados de la Facultad;
- XXI. Coordinar y vigilar la vinculación con las actividades académicas de la Facultad con los sectores público, productivo y social;
- XXII. Fomentar, coordinar y evaluar los Programas de Educación Continua que ofrezca la Facultad;
- XXIII. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los Procesos Académicos de los Programas Educativos, para la mejora continua de éstos, y
- XXIV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por el Subdirector y/o el Director.

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

- I. Coordinar las actividades de acuerdo con las *políticas de investigación establecidas por la Universidad*;
- II. Vigilar el cumplimiento del objetivo de los Programas de Posgrado e Investigación, así como de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- III. Organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de Posgrado e Investigación;
- IV. Apoyar al Director de la Unidad Académica en la coordinación y desarrollo de los Programas de Posgrado e Investigación;
- V. Proponer al Subdirector la planta académica de los Programas de Posgrado e Investigación;
- VI. Promover el trabajo colegiado de los académicos y alumnos de Investigación y Posgrado;
- VII. Participar en los Proyectos de creación, actualización y modificación de Programas de Posgrado e Investigación de la Facultad;
- VIII. Presentar al Subdirector, el Programa de de Actividades Semestrales e Informe de Avances y Semestral de Actividades Realizadas;
- IX. Llevar y mantener actualizado el registro de los Proyectos de Investigación que se realizan en la Facultad;
- X. Llevar y mantener actualizado el registro de los productos derivados de los Proyectos de Investigación que se realizan en la Facultad, en general, de la producción académica del personal académico;

- XI. Realizar las acciones relativas al seguimiento del desarrollo y productividad de los egresados de Posgrado;
- XII. Coordinar y dar seguimiento a los Programas de las Áreas Específicas de su competencia;
- XIII. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los Procesos Académicos de los Programas Educativos, para la mejora continua de éstos;
- XIV. Mantener actualizada la información generada acerca del trabajo desarrollado en la Coordinación, para su oportuna difusión por los medios que se consideren pertinentes;
- XV. Convocar y presidir las sesiones del *Comité de Estudios de Posgrado*, y
- XVI. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, o le sean encomendadas expresamente por el Subdirector y/o el Director.

TÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES, DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO ESTUDIANTIL

Artículo 35. La Facultad promoverá, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, programas de servicios estudiantiles orientados a lograr la superación personal y académica de los alumnos y la generación de un ambiente universitario de integración e identificación con la Facultad, y de sentido de pertenencia a la Universidad.

Artículo 36. Son programas de Servicio Estudiantil de la Facultad:

- I. Tutorías Académicas;
- II. Orientación Psicológica y Educativa;
- III. Servicio Social Comunitario y Profesional;
- IV. Actividades culturales, deportivas y recreativas;
- V. Movilidad estudiantil, y
- VI. Las demás que autorice el Director.

Los precitados Programas deberán establecer los Lineamientos específicos a cuyo cumplimiento habrán de sujetarse para su operación, mismos que se difundirán por los medios que se consideren pertinentes.

CAPITULO II DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 37. Los Programas de Vinculación con los diversos sectores de la Sociedad, se ajustarán a las disposiciones establecidas en el *Estatuto General*, tomando en cuenta las recomendaciones que emitan los Consejos de Vinculación de la Facultad.

Artículo 38. Los Consejos de Vinculación de la Facultad se integrarán y funcionarán de conformidad con lo establecido en el *Estatuto General*. Los Consejos sesionarán las veces que sean convocados por el Rector o el Director.

Artículo 39. Las recomendaciones de los Consejos de Vinculación de la Facultad estarán encaminados 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.

Artículo 40. La Facultad prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otras similares mediante convenios de colaboración, que serán formalizados por escrito en el formato que autorice la *Oficina del Abogado General*. En los precitados convenios, se estipularán los programas específicos de trabajo a desarrollar, los que contendrán: objetivos, duración, condiciones financieras, calendarios de ejecución y demás elementos necesarios para la ejecución, seguimiento y evaluación del programa.

Artículo 41. Los recursos que se perciban por la prestación de los servicios señalados en el artículo anterior, se destinarán a apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas de la Universidad, y la calidad de los servicios educativos que presta la Facultad, en la proporción que se determine en las normas y criterios que emita el *Consejo Universitario*.

Artículo 42. La propiedad intelectual que se derive de las actividades académicas o de vinculación, estará sujeta a las disposiciones legales aplicables; en todo caso, se otorgará el reconocimiento correspondiente a los creadores de las actividades inventivas y obras autorables.

Artículo 43. Los servicios que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias universitarias, estarán orientadas a fortalecer las capacidades académicas, la vida colegiada y a optimizar los recursos humanos e infraestructura universitaria. Los compromisos derivados de la prestación de dichos servicios, se precisarán por escrito en las bases de colaboración, que se estipularán en el formato que autorice la *Oficina del Abogado General*.

Artículo 44. El Director cuidará que los servicios de vinculación y aquellos que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias de la Universidad, no afecten la regularidad de las actividades de docencia e investigación que se realizan en la Facultad.

TÍTULO CUARTO DE LOS APOYOS ACADÉMICOS

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

Artículo 45. Se consideran apoyos académicos, los servicios de información, cómputo y telecomunicaciones: laboratorios y bibliotecas; videotecas, equipos y materiales didácticos; transporte escolar y demás instalaciones, puestas a disposición del personal académico y alumnos de los programas educativos de la Facultad, para facilitar su labor de enseñanza-aprendizaje e investigación.

Artículo 46. Todos los miembros del personal académico y comunidad estudiantil tendrán derecho al uso de los apoyos académicos e instalaciones mencionados en el artículo anterior, de conformidad con el *Manual de Organización y Procedimientos* y en apego a los lineamientos siguientes:

- I. La prohibición de consumir alimentos y bebidas, fumar, hacer uso de teléfonos celulares, radios o equipos electrónicos que no estén relacionados con labores académicas, dentro de las aulas, laboratorios, bibliotecas, etc.
- II. La obligación del usuario de poner toda su diligencia en el buen uso de las instalaciones y equipos, siendo responsables 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, negligencia o descuido;
- III. Respetar y cumplir puntualmente el *reglamento interno de área específica* -Banco de Datos, Departamento Audiovisual, Taller de Cerámica y Laboratorios de Diseño Gráfico, Diseño Industrial y Diseño Ambiental y Cómputo- de la Facultad, mismos que deberán publicarse en las instalaciones respectivas y en la página electrónica de la Facultad.

TÍTULO QUINTO DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LOS RECONOCIMIENTOS

Artículo 47. Independientemente de los premios, estímulos económicos y distinciones diversas contempladas en la *Normatividad Universitaria*, la Facultad podrá otorgar reconocimiento especial a cualquier miembro de la comunidad o de la sociedad que se distinga, en forma extraordinaria, por su labor en beneficio de la Facultad, y pueda considerarse ejemplo para las generaciones presentes y futuras.

El Director, con aprobación del *Consejo Técnico de la Facultad* emitirá los requisitos y lineamientos bajo los que podrán otorgarse los precitados reconocimientos.

Artículo 48. El Director, tomando en cuenta la opinión de diversos miembros de la Comunidad de la Facultad, será el único facultado para proponer ante *Consejo Técnico de la Facultad* el otorgamiento del reconocimiento especial.

Artículo 49. 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 50. Las inobservaciones de cualesquiera de las obligaciones que el presente reglamento impone a los miembros de la comunidad de la Facultad constituirá responsabilidad.

Artículo 51. La aplicación de sanciones por las infracciones a las disposiciones del presente *Reglamento* se sujetará a lo dispuesto por el *Estatuto General*, *Artículo 57, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 206, fracciones II, III y IV, 207, fracción V, 210, 211 y 212 del Estatuto General.*

Es facultad y obligación del Director sancionar a los miembros del personal académico y administrativo a su cargo, así como a los alumnos que infrinjan la *Normatividad Universitaria*.

Artículo 52. La aplicación de sanciones a los miembros del personal académico y administrativo que infrinjan el presente *Reglamento*, deberá sujetarse a la *Normatividad Universitaria y Laboral* aplicable.

Artículo 53. La aplicación de sanciones a los alumnos, se sujetará a las siguientes reglas:

- I. A excepción de faltas menores, que solo ameriten amonestación verbal en privado, el Director deberá dar a conocer por escrito al presunto responsable la falta imputable, precisando las circunstancias

- de modo, tiempo y lugar en que hubiera acontecido, otorgándole un plazo razonable, que nunca será inferior a tres días hábiles, para que alegue y ofrezca las pruebas que a su interés convengan.
- II. En las comparecencias y el desahogo de pruebas, no se exigirán formalidades especiales, sino que se procurará la mayor sencillez y economía, favoreciendo el proceso oral. De todo lo actuado, se levantará el acta correspondiente.
 - III. Transcurrido el plazo anteriormente referido, y de no existir prueba pendiente de desahogo, se deberá dar a conocer por escrito al presunto responsable la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada.
 - IV. En cualquier caso que se determinara sancionar al presunto responsable, la resolución deberá informar al afectado que goza del derecho de impugnarla, ante el *Tribunal Universitario*.

En ningún caso, y por ningún motivo, podrá el Director delegar la facultad sancionadora en sus subordinados o en el *Consejo Técnico* respectivo. Las sanciones emitidas en contravención con esta disposición, serán nulas de pleno derecho.

TÍTULO SEXTO DE LAS MODIFICACIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 54. En las modificaciones del presente *Reglamento*, se observarán los mismos procedimientos establecidos para su creación.

TRANSITORIOS

Primero. El presente *Reglamento* iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Universitaria*, y a partir de esa fecha queda abrogado 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 autoridades académicas de la Universidad Autónoma de Baja California, 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*, deberá expedir, de conformidad con el mismo, el *Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad*.