

Universidad Autónoma de Baja California
FACULTAD DE INGENIERIA Y NEGOCIOS SAN QUINTIN
CAMPUS ENSENADA

DIRECCIÓN
Oficio No. 106/2008-2

DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA
P R E S E N T E . -



Por medio de este conducto, tengo a bien solicitar a Usted de la manera mas atenta, de no existir inconveniente alguno, se presente ante el Honorable Consejo Universitario la propuesta para que la Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín, Campus Ensenada, cuente con el reglamento interno. Con esta iniciativa pretendemos consolidar las actividades y darle certidumbre al quehacer universitario en la Facultad, además de cumplir con la Política Institucional: Transparencia, Rendición de cuentas y Normatividad, específicamente en actualización de la normatividad universitaria. Proposito establecido en el Plan de Desarrollo Institucional 2007-2010.

Con esta acción, se pretende consolidar en la UABC la cultura de transparencia y rendición de cuentas en los diversos procesos de la vida institucional, a la vez que se busca establecer, actualizar o adaptar la normatividad universitaria a fin de que contribuya al mejor desempeño de las labores institucionales.

Sin otro particular de momento y agradeciendo de antemano su atención, me es grato reiterarme a sus apreciables órdenes.



San Quintín, B. C., a 19 de septiembre de 2008
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE"

DR. JESÚS SALVADOR RUÍZ CARVAJAL
DIRECTOR

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA
RECIBIDO
SEP 25 2308
RECIBIDO
SECRETARIA DE SECRETARIA
E IMAGEN INSTITUCIONAL



c.c.p.- Dr. Felipe Cuamea Velázquez, Secretario General de la U.A.B.C.
c.c.p.- M.A.P. Fernando Zamudio Robles, Jefe del Depto. de Auditoria Académica, Rectoría Mexicali.
c.c.p.- Minutario.
JSRC/mapc*

Universidad Autónoma de Baja California

MEMORANDUM

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA

DESPACHADO
SEP 26 2008
DESPACHADO
RECTORIA

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

DE: RECTORIA.

Anexo al presente encontrará usted, Oficio No. 106/2008-2 de fecha 19 de septiembre del año en curso, dirigido a esta dependencia por el Dr. Jesús Salvador Ruíz Carvajal Director de la Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín, en el que adjunta Proyecto de Reglamento Interno de esa unidad académica, le envío lo anterior para su conocimiento y atención.

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

ATENTAMENTE
Mexicali, B.C., 26 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 26 2008
RECIBIDO

SECRETARIA GENERAL

Universidad Autónoma de Baja California
FACULTAD DE INGENIERIA Y NEGOCIOS SAN QUINTIN
CAMPUS ENSENADA

DIRECCIÓN
Oficio No. 107/2008-2

DR. FELIPE CUAMEA VELÁZQUEZ
SECRETARIO GENERAL DE LA UABC
P R E S E N T E.-



Anexo al presente, me permito enviar a usted el acta de la asamblea extraordinaria de Consejo Técnico de esta unidad académica, en sesión del día 17 de septiembre del año en curso.

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

ATENTAMENTE
San Quintín, B. C., a 18 de septiembre de 2008
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE"
DR. JESÚS SALVADOR RUIZ CARVAJAL
DIRECTOR



c.c.p.- Expediente.
c.c.p.- Minutario.
JSRC/mapc*

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA
RECIBIDO
SEP 25 2008
RECIBIDO
SECRETARÍA GENERAL

Universidad Autónoma de Baja California

-----En el Ejido Padre Kino, Municipio de Ensenada, Baja California, siendo las 12:17 (doce con diez y siete minutos) del día 17 (diez y siete) de septiembre 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 la Sala audiovisual (salón B1) de la nave B, de la Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín, Campus Ensenada de la Universidad Autónoma de Baja California, se llevo a cabo sesión extraordinaria del Consejo Técnico de esta unidad académica de conformidad con la convocatoria, oficio numero 087/2008-2 (ochenta y siete, diagonal dos mil ocho, dos) de fecha 9 (nueve) de septiembre de 2008 (dos mil ocho), se convoca para que asistan a la reunión el miércoles 17 (diez y siete) de septiembre del presente año, a las 12:00 (doce horas), en el aula audiovisual de esta unidad académica-----recibida en tiempo y forma por los integrantes de dicho cuerpo colegiado.-----

-----Preside la sesión el C. Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal, director de la Facultad de Ingeniería y Negocios y presidente del Consejo Técnico.-----

-----Inicia la sesión haciendo uso de la palabra y solicita a la secretaria Lic. Karina Gámez Gámez, se pase lista de asistencia.-----acto seguido toma lista de asistencia y al no existir quórum legal se determina por todos los consejeros realizar una pausa de 15 (quince minutos) y convocar a reunión extraordinaria con los miembros consejeros propietarios, profesores y alumnos y miembros consejeros profesores y alumnos suplentes que estén presentes.---

-----una vez que se cumple el plazo establecido anteriormente, se inicia la sesión con carácter de extraordinaria a las 12:40 (doce horas con cuarenta minutos) y el presidente del consejo Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal solicita a la Secretaria Lic. Karina Gámez Gámez tome lista de asistencia, informando que están presentes los consejeros profesores propietarios, los CC Maestra Seidi Iliana Pérez Chavira, Lic. Karina Gámez Gámez, Dr. Luis Alberto Morales Zamorano, Psic. Nancy Edith Cervantes López los consejeros profesores suplentes Dra. Claudia Soledad Herrera Oliva, Ing. José Cupertino Pérez Murillo, por los consejeros propietarios alumnos los CC Isela Cervantes Morales, Brisa Elizabeth López Ruiz, Erick Alejandro Cázares Reyes, los consejeros alumnos suplentes, Josué Mata García.-----

A continuación el C. Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal Presidente del Consejo Técnico, solicita a la C. Lic. Karina Gámez Gámez Secretaria, de lectura al orden del día y lo someta a votación para su aprobación.-----

-----la C. Lic. Karina Gámez Gámez procede a dar lectura en voz alta al orden del día-----

1. Lista de asistencia.
2. Declaración de Quórum Legal.
3. Análisis y aprobación del Reglamento Interno.
4. Asuntos generales.
5. Clausura de Sesión.

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

-----la C. Lic. Karina Gámez Gámez, procede al computo de los votos, por lo que el resultado es que el orden del día se aprueba por unanimidad.-----

-----Acto seguido el C. Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal, da lectura al

Secretaría

[Handwritten signature]

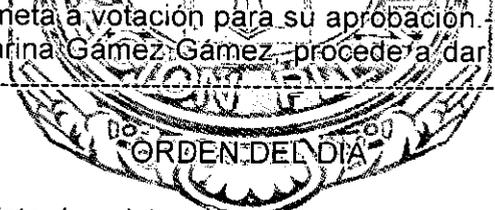
Consejeros Propietarios E. I. V. A.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Universidad Autónoma de Baja California

proyecto de reglamento interno completo en una presentación en pantalla y se realizan las modificaciones pertinentes por los miembros consejeros propietarios, y una vez terminado de leer y modificar los artículos se le solicita a la secretaria del consejo someta a aprobación dicha propuesta-----la secretaria Lic. Karina Gámez Gámez, exhorta a los consejeros se manifiesten los que votan a favor, posteriormente en contra y finalmente abstenciones, siendo el resultado aprobado por unanimidad.-----una vez concluida la votación se procede a desahogar el punto numero 5 (cinco) del orden del día y el C Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal, pregunta a los consejeros si existe algún asunto que tratar y al no haber ningún asunto que tratar se agota este punto del orden del día-----Acto seguido la Secretaria del Consejo, Lic. Karina Gámez Gámez, señala que a fin de agotar la agenda de esta sesión, y no habiendo un asunto extra que tratar y siendo las 14:00 (catorce horas) del día viernes 17 (diez y siete) de septiembre del año 2008 (dos mil ocho), se declara terminada la sesión extraordinaria de este día. Doy fe, KARINA GAMEZ GAMEZ, Secretaria.

FIRMAS:

Profesores Propietarios

Firmas

Ing. Esteban Araujo Salgado

Mtra. Seidi Iliana Pérez Chavira

Lic. Karina Gámez Gámez

CP. Verónica Margarita Ruiz Aviña

Dr. Luis Alberto Morales Zamorano

Psic. Nancy Edith Cervantes López

Profesores Suplentes

Firmas

Dra. Claudia Soledad Herrera Oliva

Cazares Reyes Eni & A.

SR

SR

SR

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

Universidad Autónoma de Baja California

Ing. José Cupertino Pérez Murillo

[Signature]

Ing. Francisco Javier Valdez López

CP. Lizbeth Balcázar López

Alumnos Propietarios

Firmas

C. Isela Cervantes Morales

C. Brisa Elizabeth López Ruiz

Karla Rubí Armas Alcaraz

C. Erick Alejandro Gázaréz Reyes

Gázaréz Reyes Erick

Alumnos Suplentes

Firmas

C. Karely Hurtado Torres

Jorge Alberto Islas Guerra

Nataly Espino López

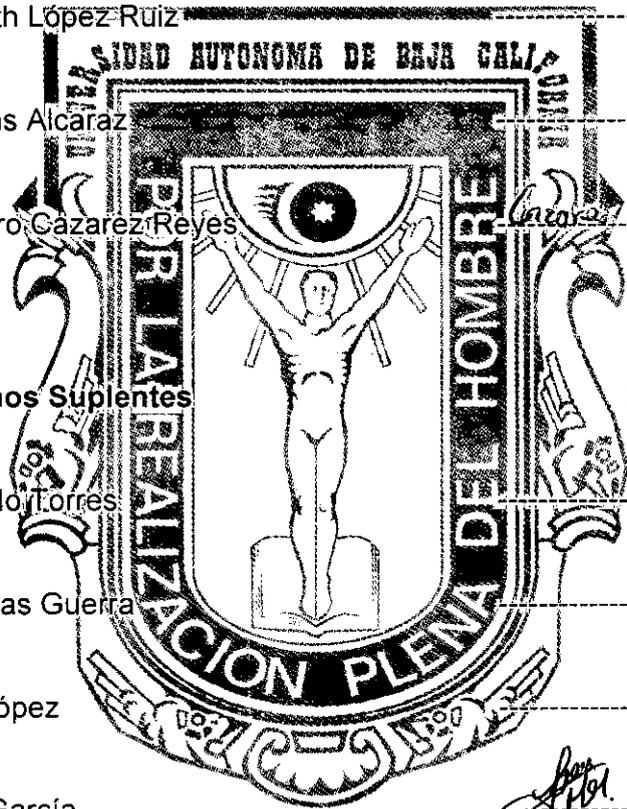
C. Josué Mata García

[Signature]

Presidente del Consejo Técnico

Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal

[Signature]



[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Universidad Autónoma de Baja California

-----En el Ejido Padre Kino, Municipio de Ensenada, Baja California, siendo las 12:17 (doce con diez y siete minutos) del día 17 (diez y siete) de septiembre 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 la Sala audiovisual (salón B1) de la nave B, de la Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín, Campus Ensenada de la Universidad Autónoma de Baja California, se llevo a cabo sesión extraordinaria del Consejo Técnico de esta unidad académica de conformidad con la convocatoria, oficio numero 087/2008-2 (ochenta y siete, diagonal dos mil ocho, dos) de fecha 9 (nueve) de septiembre de 2008 (dos mil ocho), se convoca para que asistan a la reunión el miércoles 17 (diez y siete) de septiembre del presente año, a las 12:00 (doce horas), en el aula audiovisual de esta unidad académica-----recibida en tiempo y forma por los integrantes de dicho cuerpo colegiado.-----

-----Preside la sesión el C. Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal, director de la Facultad de Ingeniería y Negocios y presidente del Consejo Técnico.-----

-----Inicia la sesión haciendo uso de la palabra y solicita a la secretaria Lic. Karina Gámez Gámez, se pase lista de asistencia.-----acto seguido toma lista de asistencia y al no existir quórum legal se determina por todos los consejeros realizar una pausa de 15 (quince minutos) y convocar a reunión extraordinaria con los miembros consejeros propietarios profesores y alumnos y miembros consejeros profesores y alumnos suplentes que estén presentes.---

-----una vez que se cumple el plazo establecido anteriormente, se inicia la sesión con carácter de extraordinaria a las 12:40 (doce horas con cuarenta minutos) y el presidente del consejo Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal solicita a la Secretaria Lic. Karina Gámez Gámez tome lista de asistencia, informando que están presentes los consejeros profesores propietarios los CC Maestra Seidi Iliana Pérez Chavira, Lic. Karina Gámez Gámez, Dr. Luis Alberto Morales Zamorano, Psic. Nancy Edith Cervantes López, los consejeros profesores suplentes Dra. Claudia Soledad Herrera Oliva, Ing. José Cupertino Pérez Murillo, por los consejeros propietarios alumnos los CC Isela Cervantes Morales, Brisa Elizabeth López Ruiz, Erick Alejandro Cazares Reyes, los consejeros alumnos/suplentes, Josué Mata García.-----

A continuación el C. Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal, Presidente del Consejo Técnico, solicita a la C. Lic. Karina Gámez Gámez, Secretaria, de lectura al orden del día y lo someta a votación para su aprobación.-----

-----la C. Lic. Karina Gámez Gámez, procede a dar lectura en voz alta al orden del día-----

1. Lista de asistencia.
2. Declaración de Quórum Legal.
3. Análisis y aprobación del Reglamento Interno.
4. Asuntos generales.
5. Clausura de Sesión.

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

-----la C. Lic. Karina Gámez Gámez, procede al computo de los votos, por lo que el resultado es que el orden del día se aprueba por unanimidad.-----

-----Acto seguido el C. Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal, da lectura al

[Handwritten signature]

Cazares Reyes Erick A.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Universidad Autónoma de Baja California

proyecto de reglamento interno completo en una presentación en pantalla y se realizan las modificaciones pertinentes por los miembros consejeros propietarios, y una vez terminado de leer y modificar los artículos se le solicita a la secretaria del consejo someta a aprobación dicha propuesta-----la secretaria Lic. Karina Gámez Gámez, exhorta a los consejeros se manifiesten los que votan a favor, posteriormente en contra y finalmente abstenciones, siendo el resultado aprobado por unanimidad.-----una vez concluida la votación se procede a desahogar el punto numero 5 (cinco) del orden del día y el C Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal, pregunta a los consejeros si existe algún asunto que tratar y al no haber ningún asunto que tratar se agota este punto del orden del día-----Acto seguido la Secretaria del Consejo, Lic. Karina Gámez Gámez, señala que a fin de agotar la agenda de esta sesión, y no habiendo un asunto extra que tratar y siendo las 14:00 (catorce horas) del día viernes 17 (diez y siete) de septiembre del año 2008 (dos mil ocho), se declara terminada la sesión extraordinaria de este día. Doy fe, KARINA GAMEZ GAMEZ, Secretaria.

[Handwritten mark]

FIRMAS:

Profesores Propietarios

Firmas

Ing. Esteban Araujo Salgado

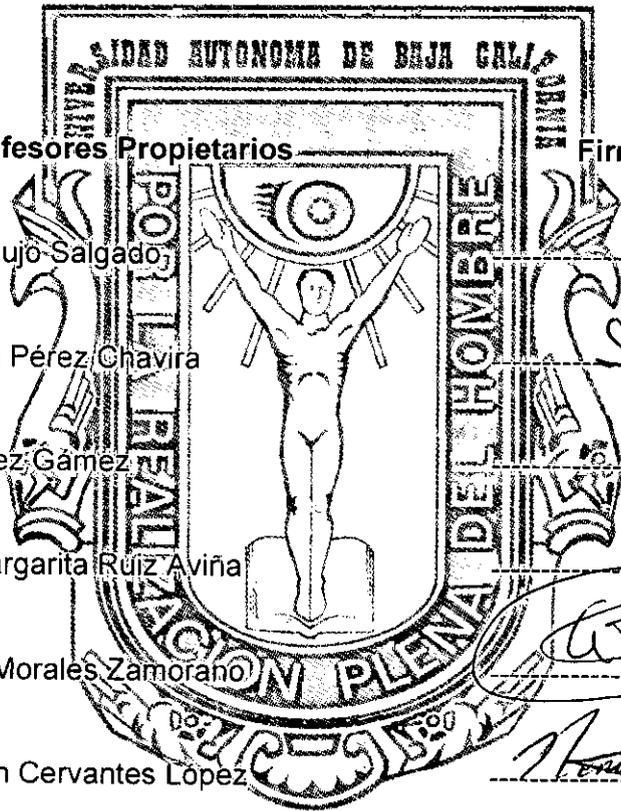
Mtra. Seidi Iliana Pérez Chavira

Lic. Karina Gámez Gámez

CP. Verónica Margarita Ruiz Aviña

Dr. Luis Alberto Morales Zamorano

Psic. Nancy Edith Cervantes Lopez



Carreras Rojas Eric A.

Profesores Suplentes

Firmas

Dra. Claudia Soledad Herrera Oliva

[Handwritten signature of Claudia Soledad Herrera Oliva]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Universidad Autónoma de Baja California

Ing. José Cupertino Pérez Murillo

[Signature]

Ing. Francisco Javier Valdez López

CP. Lizbeth Balcázar López

Alumnos Propietarios

Firmas

C. Isela Cervantes Morales

C. Brisa Elizabeth López Ruiz

Karla Rubí Armas Alcáraz

C. Erick Alejandro Gázquez Reyes

Erick Reyes Eric A.

Alumnos Suplentes

Firmas

C. Karely Hurtado Torres

Jorge Alberto Islas Guerra

Nataly Espino López

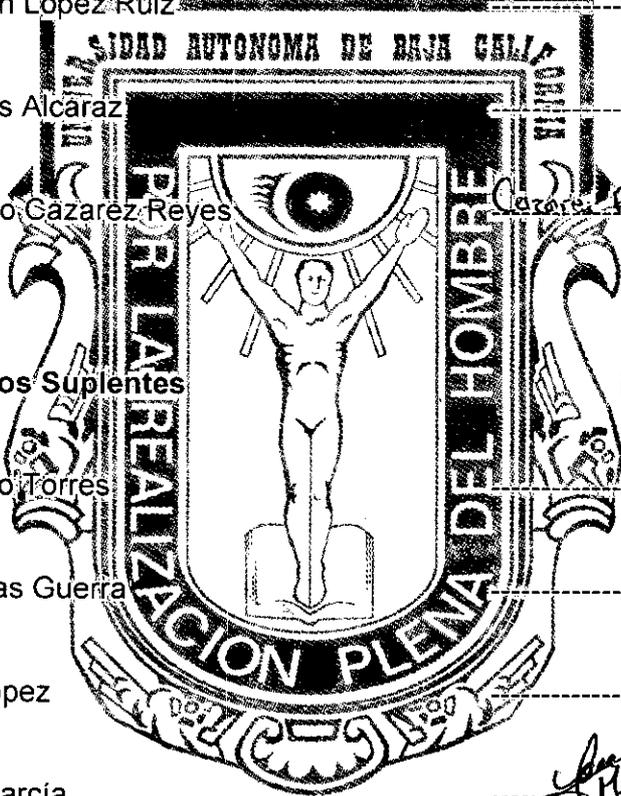
C. Josué Mata García

[Signature]

Presidente del Consejo Técnico

Dr. Jesús Salvador Ruiz Carvajal

[Signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

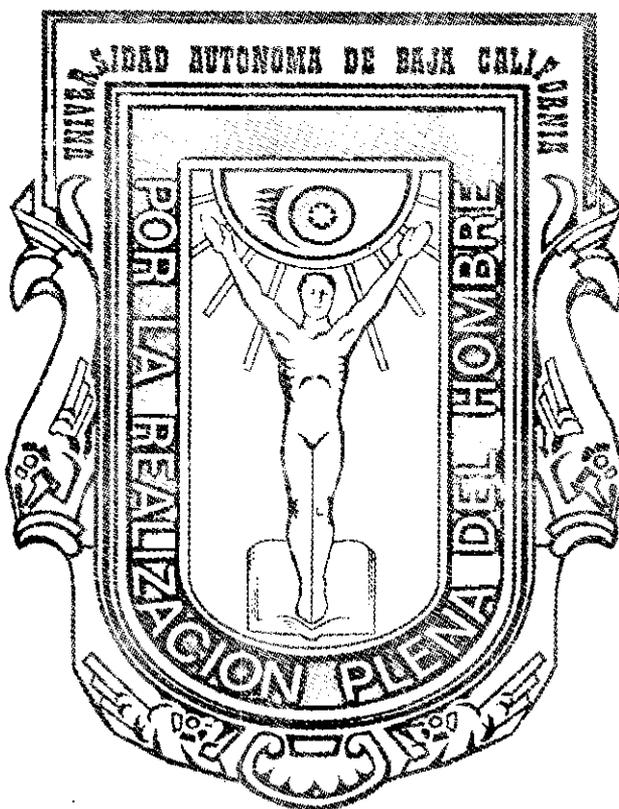
Universidad Autónoma de Baja California

Subdirector

Mtro. Raúl De la Cerda López

Secretario

Lic. Karina Gámez Gámez



[Firma]

Caracas Rojas EN A

Chavez

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

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

Artículo 1. La Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín 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 las Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Agropecuarias y Económico-Administrativas, que fue creada como Escuela el 16 de Febrero de 2006 por acuerdo de reunión ordinaria de H. Consejo Universitario celebrado en la ciudad de Tecate, Baja California, transformándose en Facultad el 29 de mayo de 2008 en reunión ordinaria de H. Consejo Universitario, en los términos del artículo 11 del Estatuto General de la Universidad.

Artículo 2. Formar profesionales competentes a nivel Licenciatura de excelencia, autónomos y propositivos en el área de Ciencias de la Ingeniería, Administrativas y Agropecuarias capaces de aplicar sus conocimientos y habilidades en la solución de problemas para mejorar la calidad de vida de los habitantes de Baja California, de México y del mundo en general, comprometidos con la sociedad y su institución, Así como la generación de conocimiento científico y humanístico, su aplicación y extensión por medio de la reflexión continua, utilizando el estado del arte en cada área, dentro de un contexto de valores en armonía con la naturaleza.

Artículo 3.- La visión de la Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín es ser una institución con reconocimiento nacional, con programas acreditados y cuerpos académicos consolidados, donde se desarrollen las actividades y prácticas de alumnos y docentes con calidad, contando con tecnología de punta, con una formación docente de alto nivel que fomente los valores de profesores y estudiantes, propiciando el desarrollo de tecnología propia para trabajar proyectos con sectores productivos y sociales.

Artículo 4. El objetivo de la Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín es formar profesionistas de alto nivel en las áreas de Ingeniería, Agronomía, Contabilidad y Administración, capaces de satisfacer las necesidades en el sector público y privado.

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

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

- V. Manual: Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad, y
- 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 ingeniería, tecnología y de investigación, y el uso eficiente de los mismos;
- VI. Planeación, actualización, consolidación y acreditación de los programas educativos de nivel técnico superior universitario, licenciatura y posgrado;
- VII. Promoción, realización y fortalecimiento de la investigación en el área de Ingeniería, Agronomía, Licenciado en Contaduría y Licenciado en Administración de Empresas, dando preferencia a la que tienda a resolver los problemas locales, regionales y nacionales;
- VIII. Vinculación con los sectores público, social y privado, por medio de acciones que permitan la incidencia directa del trabajo que se desarrolla en la Facultad;
- IX. Difusión y divulgación del conocimiento científico y tecnológico generado, y
- X. Compromiso con el desarrollo de la región y el país, y capacidad de dar respuesta a las necesidades de éstos.

Artículo 7. La Facultad contará con procesos de gestión certificados por su buena calidad cuando estos 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 los órganos internos de apoyo que instituya, será responsable de instaurar 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 9. La Facultad contará con un programa interno que tenga por objeto la prevención, auxilio y salvaguarda de los miembros de la misma, en casos de emergencia y desastre provocados por fenómenos naturales.

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

Artículo 10. El presente reglamento 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.

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 contenidas en el plan de desarrollo y programa operativo anual de la misma. El plan y programa precitado se elaborará de conformidad con el *Reglamento de Planeación de la Universidad Autónoma de Baja California*.

Artículo 12. El Director autorizará el Manual de la Facultad, en el cual se especificarán la estructura organizacional, las funciones que le corresponde 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 de la Facultad rendirá su informe anual de actividades de conformidad con el *Estatuto General*. En el precitado informe, se dará cuenta de las actividades realizadas, los logros alcanzados, los obstáculos en la ejecución del plan de desarrollo de la Facultad y, en general, el estado que guarda la unidad académica.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 15. La Facultad es una comunidad universitaria integrada por el Director, Subdirector, administrador, los coordinadores de áreas, responsables de programas, personal académico, personal administrativo, 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 16. Los miembros de la Facultad, gozarán de los derechos y de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica y 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.

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

CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES 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 máxima autoridad académica y administrativa de la Facultad y tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en el Estatuto General y normas universitarias aplicables, las siguientes:

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

- II. Organizar los planes y programas de estudios que se imparten en la Facultad con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable;
- III. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la Facultad;
- IV. Planear, organizar y dirigir los programas de servicios estudiantiles, servicios al interior de la Universidad, así como los programas de educación continua a cargo de la Facultad;
- V. Promover, autorizar y apoyar los programas de asistencia social que se apoyen en el trabajo de los alumnos y demás miembros de la Facultad, así como los programas de difusión que realicen en nombre de la misma;
- VI. Elaborar el plan de desarrollo, programa operativo anual, informe anual de actividades y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos.
- VII. Elaborar el Manual de la Facultad;
- VIII. Proponer al Consejo Técnico la creación de planes de estudio, actualizaciones y modificaciones de los vigentes;
- 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, modificar o suprimir, 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 unidad académica;
- 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 Facultad y supervisar su realización;
- XVI. Mantener actualizada la información que se publica en la página electrónica de la Facultad, y
- XVII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o 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 áreas académicas, y
- IV. Los responsables de programas de áreas específicas.

Artículo 21. El Subdirector y Administrador serán nombrados y removidos por el Director de la Facultad, con la aprobación del Rector. Los coordinadores de áreas académicas y responsables de programas de áreas específicas, serán nombrados y removidos directamente por el Director.

Los responsables de programas de áreas específicas ejercerán sus funciones de conformidad con el Manual de 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, 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 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 las áreas específicas, para evaluar el avance de los programas y de los proyectos de investigación y presentar semestralmente al Director el informe del avance de los programas y actividades 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 les 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 mínima de 3 (tres) años en el manejo de las áreas básicas de la administración;
- II. No haber sido condenado por la comisión de delitos, ni sancionado por infracciones graves a la normatividad universitaria, y
- III. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad o cualquier otra ocupación que sea incompatible con su cargo, de acuerdo con el Estatuto General.

Artículo 27. Son facultades y obligaciones del administrador:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios de la Facultad que le sea asignado por el Director, con sujeción a las normas laborales aplicables;
- II. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos materiales y financieros, así como los servicios que requiera la Facultad para su funcionamiento, 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, después de haber escuchado a los subdirectores, 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 asignados a la Facultad;
- IX. Evaluar conjuntamente con el Director, la pertinencia de aplicación y tiempos de operación de los recursos y proponer las modificaciones que se requieran para la mejor operatividad de los procesos administrativos;
- X. Mantener actualizado el Manual de la Facultad;
- XI. Presentar al Director un informe semestral de las actividades realizadas, y
- XII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o 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, y

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

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

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

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

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

- I. Elaborar cada semestre, en coordinación con el Subdirector el programa de actividades correspondientes a su área;
- II. Proponer al Subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje del área disciplinaria y formación profesional de los programas de Licenciatura;
- III. Supervisar la actualización de los programas de las unidades de aprendizaje de las áreas disciplinaria y formación profesional, y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- IV. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de planes de estudio de los programas de Licenciatura de la Facultad;
- V. Solicitar, recibir y revisar los informes de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
- VI. Presentar al Subdirector el programa de actividades semestrales e informe de avances y semestral de las actividades realizadas;

- VII. Coordinar y vigilar las acciones relativas a las prácticas profesionales y la prestación y liberación del servicio social profesional;
- VIII. Promover y dar seguimiento a las acciones relacionadas con el intercambio estudiantil;
- IX. Evaluar con el responsable de titulación los resultados y avances en la obtención del título profesional por parte de los alumnos próximos a egresar y egresados;
- X. Dar seguimiento al padrón de egresados de la Facultad;
- XI. Coordinar y vigilar la vinculación de las actividades académicas de la Facultad con los sectores público, productivo y social;
- XII. Fomentar, coordinar y evaluar los programas de educación continua que ofrezca la Facultad;
- XIII. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
- XIV. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de estos, y
- XV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por el Subdirector y el Director.

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

- I. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación establecidas por la Universidad;
- II. Organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación;
- III. Promover el trabajo colegiado de los académicos y alumnos de 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 Facultad;

- IX. 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;
- 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. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por el Subdirector y el Director.

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

CAPÍTULO I
DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

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.

Los alcances y objetivos de dichos programas, serán regulados por los lineamientos que para tal efecto emita el Director, escuchando previamente la opinión del Consejo Técnico.

Artículo 36. Son programas de servicio estudiantil de la Facultad:

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

CAPÍTULO II
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 de la Facultad

Artículo 39. Las recomendaciones de los consejos de vinculación de la Facultad estarán encaminadas a fortalecer los programas académicos, innovar proyectos de investigación y vinculación, generar proyectos de educación continua, facilitar el contacto con egresados, mejorar la operación de la bolsa de trabajo y fomentar todos aquellos proyectos que contribuyan a fortalecer la formación profesional de los alumnos. Las recomendaciones estarán sujetas a revisión, para asegurar la factibilidad, congruencia y armonía de éstas con la normatividad y políticas institucionales aplicables.

Artículo 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 destinaran 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, puestos 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 correspondiente 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 relacionadas 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 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 del laboratorio de área específica de la Facultad correspondiente, mismo que deberá publicarse en las instalaciones del laboratorio, en la página electrónica del programa educativo 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 podrá otorgarse los precitados reconocimientos.

Artículo 48. El Director, 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. La inobservancia de cualquiera 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 los artículos 206 fracciones II, III y IV, 207, 208 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 adscritos a la unidad académica de su competencia que infrinjan la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 52. La aplicación de sanciones a los miembros del personal académico y del personal 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 sólo 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 convenga.
- II. En las comparecencias y el desahogo de pruebas no se exigirán formalidades especiales, sino que se procurará la mayor sencillez y economía, favoreciendo el proceso oral. De todo lo actuado, se levantará el acta correspondiente.
- III. Transcurrido el plazo anteriormente referido, y de no existir prueba pendiente de desahogo, se deberá dar a conocer por escrito al presunto responsable la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada.
- IV. En cualquier caso en que se determinará sancionar al presunto responsable, la resolución deberá informar al afectado que goza del derecho a 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.

Artículo 54. La aplicación de sanciones a los alumnos, por parte de los profesores, se hará por éstos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 del Estatuto General, sin necesidad de apegarse a las normas procesales establecidas en el artículo anterior.

TÍTULO SEXTO DE LAS MODIFICACIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 55. En las modificaciones del presente reglamento, se observaran los mismos procedimientos establecidos para su creación.

TRANSITORIOS

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