

Universidad Autónoma de Baja California

ESCUELA DE ENOLOGIA Y GASTRONOMIA

<http://eeg.ens.uabc.mx>

OFICIO NO. : 0231/2008

Ensenada, B. Cfa., 06 de octubre de 2008.

DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA

RECTOR DE LA U. A. B. C.

P R E S E N T E .

Por este medio me permito saludarle y anexarle al presente el Acta de la Segunda Reunión de Consejo Técnico, celebrada el día 25 de septiembre pasado donde se aprobó el Reglamento Interno de la Escuela, asimismo estoy poniendo a su consideración con la finalidad de que sea presentada a la Comisión de Asuntos Legislativos del Consejo Universitario en la Próxima Reunión de Consejo Universitario.

Agradezco de antemano la atención que se sirva brindar al presente y quedo a sus apreciables órdenes.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE B.C.



ESCUELA DE ENOLOGIA
Y GASTRONOMIA
ENSENADA, B.C.

A T E N T A M E N T E

“POR LA REALIZACION PLENA DEL HOMBRE”

DIRECTOR

Jose Abraham A. Gomez Gutierrez
M. A. JOSE ABRAHAM A. GÓMEZ GUTIERREZ

C.c.p. : Dr. Felipe Cuamea Velázquez. Secretario General de la U. A. B. C.

M. C. Judith Isabel Luna Serrano. Vicerrectora-Ensenada

Minutario

Archivo

JAGG:rs0

**ACTA DE LA 02 (SEGUNDA) REUNION DEL CONSEJO TECNICO ACADEMICO
DE LA ESCUELA DE ENOLOGIA Y GASTRONOMIA**

El día 25 de Septiembre de 2008 dio inicio la reunión a las 18.00 horas con la asistencia de los siguientes miembros del Consejo:

Por los Consejeros Propietarios

Leonardo González Ramírez

Arturo Arroyo Sotelo

Leticia Argelia Rivera Ju

Alfredo Saldaña Rosas

Monserrat Ruiz Serrano 

Héctor Yohei Kawashima Lucero

Cinthia Echauri Espinoza

Por los Consejeros Suplentes

Concepción Díaz Jaramillo

Norma Leticia González Andrade

Ana Fernanda Ramírez Torres

Citlalli Barberis Erneberg

Claudia Viviana Rodríguez Plascencia

Paulina flores Martínez

Elvia Jaqueline Kenndy Gonzalez

Se considero que había quórum para llevar a cabo la reunión.

Se convocaron los siguientes puntos de la minuta:

- Reglamento Interno, para ratificar mediante su aprobación
- Áreas de No Fumar, conforme a la legislación vigente
- Estacionamiento

Se discutió el punto referente al Reglamento Interno de la Escuela de Enología y Gastronomía para normar los criterios que regirán el comportamiento de los alumnos. Se argumentó que el Reglamento debe considerarse como un mecanismo que dé confianza y seguridad para el acceso a los salones de clase, así como a los laboratorios de cocina.

Se dio lectura al Reglamento Interno de acuerdo a las cláusulas que rigen los Estatutos de la Universidad Autónoma de Baja California, y se manifestó la necesidad de retomarlos con determinación en cuanto se apruebe por este Consejo..

Asimismo se pidió que una vez que se autorice la vigencia se sancione conforme a los estatutos de la Universidad Autónoma de Baja California, desde una llamada de atención hasta, si es el caso, la suspensión y cancelación de la inscripción del alumno.

Se votó Reglamento Interior quedando 12 votos a favor .

Se sometió a consideración la necesidad de discutir el punto de las áreas de no fumar. Los miembros comentaron que no es posible contar con áreas de fumar en la Escuela de Enología y Gastronomía ya que la naturaleza de sus actividades es ofrecer salud pública, así como no es congruente que se impulse esta conducta dentro de las instalaciones, así como también existe una normatividad de carácter federal que prohíbe que dentro de los centros de enseñanza se permita esta conducta por ser lesiva para la salud pública.

Asimismo se procedió a analizar el aspecto del estacionamiento y se consideró que estas áreas son las que hay; no es parte de la misión de la Universidad resolver sobre eso pues su ámbito es académico y por tanto de instalaciones educativas, y los alumnos tendrían la posibilidad de compartir sus vehículos para realizar traslados.

Se votó para respaldar la norma que prohíbe fumar en las instalaciones universitarias, quedando a favor por unanimidad, se votó para contar sólo con las áreas de estacionamiento quedando por unanimidad aprobado.

Finalmente se consideró la posibilidad de hacer pruebas antidoping entre el alumnado para crear lazos de mayor confianza con las autoridades y eliminar posibles riesgos, para lo cual se propuso crear una comisión que analice las posibles consecuencias y medidas que habría que adoptar en la prevención de adicciones. Dicha Comisión presentará su análisis y propuesta en la siguientes Reunión de Consejo Técnico. La Comisión se integró por: M. P. Arturo Arroyo Sotelo, M. C. Leticia Argelia Rivera Ju, Lic. Alfredo Saldaña Rosas, Ana Fernanda Ramírez Torres, Elvia Jaqueline Kenedy González y Cinthia Echauri Espinosa, aprobado por unanimidad.

Se votó por la creación de esta comisión quedando aprobada por unanimidad.

Se dio por concluida la reunión a las 20.00 horas.

Consejeros Técnicos Propietarios	Consejeros Técnicos Suplentes
Leonardo González Ramírez	Concepción Díaz Jaramillo
Arturo Arroyo Sotelo	Norma Leticia González Andrade
Leticia Argelia Rivera Ju	Claudia V. Rodríguez Plascencia
Ana Fernanda Ramírez Torres	Patricia Flores Martínez
Citlalli Barberis Erneberg	Elvia Jaqueline Kenedy González
Montserrat Ruiz Serrano	
Héctor Yohei Kawashima Lucero	
Cynthia Echauri Espinosa	
Alfredo Saldaña Rosas	

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 1. La Escuela de Enología y Gastronomía, es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California, integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, personal administrativo y alumnos, organizados para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura y los servicios en las ciencias de la Licenciatura en Gastronomía y La Especialidad en Viticultura y Enología, que fue creada como unidad académica el día 16 de Febrero del 2006.

Artículo 2. La misión de la (Escuela de Enología y Gastronomía) de la Universidad Autónoma de Baja California tiene como misión para el 2015, la formación integral de profesionistas, a través del mejoramiento continuo del proceso educativo, con investigación, vinculación y actualización, por medio de maestros especializados en cada uno de las áreas de la gastronomía y enología, capaces de ofrecer soluciones a las organizaciones para alcanzar la eficiencia y productividad, éticamente preparados para la administración y operación de los servicios de la industria gastronómica en el plano regional, nacional e internacional con alto sentido de responsabilidad y compromiso.

Artículo 3. - La visión de la (Escuela de Enología y Gastronomía) es ser una institución para el año 2015 con un posicionamiento a nivel nacional como la mejor opción universitaria con programas acreditados, que cuente con un sistema especializado e integral para coadyuvar en el desarrollo de la industria gastronómica y vitivinícola a través de proporcionar una sólida formación académica y práctica profesional en nuestros laboratorios, restaurante taller y estación de investigación en el Valle de Guadalupe, que contaran con parámetros y estándares de desempeño nacional e internacional para la elaboración de vinos y alimentos con un conocimiento profundo de las técnicas enológicas y culinarias. Ser una unidad comprometida con la sociedad, con la responsabilidad de fomentar e impulsar la cultura gastronómica elevando el nivel de vida de la sociedad, bajo los estándares internacionales de calidad.

Artículo 4. El objetivo de la (Escuela de Enología y Gastronomía) es Formar profesionales de la Gastronomía y Enología de alto nivel, con sólidos valores humanos, que contribuyan al desarrollo de los sectores gastronómicos, viticultor y enológico, con herramientas tanto culinarias y enológicas con amplios conocimientos de sus áreas que les permitan ser competitivos a nivel nacional e internacional.

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

- I. 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. Escuela : (Escuela de Enología y Gastronomía);
- V. Manual: Manual de Organización y Procedimientos, y
- VI. Universidad: la Universidad Autónoma de Baja California.

Artículo 6. Los servicios educativos de Escuela 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 la Licenciatura en Gastronomía y la Especialidad de Viticultura y Enología con 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 (Gastronómica, de la viticultura y enología), dando preferencia a la que tienda a resolver los problemas locales, regionales y nacionales;
- VIII. Vinculación con los sectores público, social y privado, por medio de acciones que permitan la incidencia directa del trabajo que se desarrolla en la Escuela;
- IX. Difusión y divulgación del conocimiento científico y tecnológico generado, y
- X. Compromiso con el desarrollo de la región y el país, y capacidad de dar respuesta a las necesidades de éstos.

Artículo 7. La Escuela contará con procesos de gestión certificados por su buena calidad cuando 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 Escuela, 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 Escuela contará con un programa interno que tenga por objeto la prevención, auxilio y salvaguarda de los miembros de la misma, en casos de emergencia y desastre provocados por fenómenos naturales.

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

Artículo 10. El presente reglamento será de observancia obligatoria para todos los miembros de la Escuela. 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 ESCUELA

Artículo 11. Las actividades de la Escuela 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 Escuela, 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 Escuela, así como las tareas de seguimiento y evaluación.

Artículo 14. El director de la Escuela 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 ESCUELA

CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 15. La Escuela 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 Escuela.

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

Artículo 16. Los miembros de la Escuela, 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 Escuela deberán honrar a la Universidad en general y a la Escuela en particular, con su conducta personal y desempeño profesional, académico o laboral, según corresponda.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 17. La estructura organizacional de la Escuela, estará orientada a hacer viable el cumplimiento de su misión institucional y apoyar la prestación de los servicios educativos 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.

CAPITULO III DE LAS AUTORIDADES

Artículo 18. Son autoridades de la Escuela:

- 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 Escuela y tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en el Estatuto General y normas universitarias aplicables, las siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación de la Escuela;
- II. Organizar los planes y programas de estudios que se imparten en la Escuela con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable;
- III. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la Escuela;
- IV. Planear, organizar y dirigir los programas de servicios estudiantiles, servicios al interior de la Universidad, así como los programas de educación continua a cargo de la Escuela;
- V. Promover, autorizar y apoyar los programas de asistencia social que se apoyen en el trabajo de los alumnos y demás miembros de la Escuela, así como los programas de difusión que realicen en nombre de la misma;
- VI. Elaborar el plan de desarrollo, programa operativo anual, informe anual de actividades y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos.
- VII. Elaborar el Manual de la Escuela;
- 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 los órganos internos de apoyo académico o administrativo de la Escuela, 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 Escuela;
- XV. Participar en las tareas relativas al sistema institucional de indicadores que sean de la competencia de la Escuela y supervisar su realización;
- XVI. Mantener actualizada la información que se publica en la página electrónica de la Escuela, 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 Escuela, con la aprobación del Rector. Los coordinadores de áreas académicas y responsables de programas de áreas específicas, serán nombrados y removidos directamente por el Director.

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

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 Escuela;
- II. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico, tanto de los docentes, como de los alumnos;
- III. Coordinar y apoyar las labores de los coordinadores de áreas académicas para la actualización de los programas a su cargo, la programación de la planta docente y demás actividades que se requieran;
- IV. Promover el trabajo colegiado entre el personal académico de la Escuela;
- V. Cada periodo escolar, elaborar, organizar y coordinar junto con el Director, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar;

- VI. Evaluar conjuntamente con los coordinadores de 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 Escuela;
- 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 Escuela
- XVI. Mantener actualizado el sistema institucional de indicadores con la información correspondiente a la Escuela, y
- XVII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o 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 Escuela será designado por el Director, con aprobación del Rector, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia mínima de (dos) años en las áreas básicas de la administración;
- II. No haber sido condenado por la comisión de delitos, ni sancionado por infracciones graves a la normatividad universitaria, y
- III. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad o cualquier otra ocupación que sea incompatible con su cargo, de acuerdo con el Estatuto General.

Artículo 27. Son facultades y obligaciones del administrador:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios de la Escuela que le sea asignado por el Director, con sujeción a las normas laborales aplicables;
- II. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos materiales y financieros, así como los servicios que requiera la Escuela para su funcionamiento, 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 Escuela; así como llevar un control de las mismas;
- IV. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, material y equipo didáctico disponible, para el desempeño de las labores académicas y administrativas;
- V. Planear, conjuntamente con el Director, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Escuela;
- VI. Elaborar junto con el Subdirector el proyecto de presupuesto de la Escuela, y presentarlo al Director para su examen y aprobación;
- VII. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado y el de ingresos propios, de acuerdo con la normatividad y las políticas institucionales en vigor, y proporcionar al Director, con la periodicidad que este lo requiera, un reporte de operación;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el control patrimonial de los bienes asignados a la Escuela;
- IX. Evaluar conjuntamente con el Director, la pertinencia de aplicación y tiempos de operación de los recursos y proponer las modificaciones que se requieran para la mejor operatividad de los procesos administrativos;
- X. Mantener actualizado el Manual de la Escuela;
- 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 Escuela se establecerán, de conformidad con las partidas autorizadas a la Escuela 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 Escuela;
- III. Ser académico de tiempo completo adscrito a la Escuela;
- IV. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la Escuela y
- V. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno.

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 Escuela;
- V. Solicitar, recibir y revisar los informes de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
- VI. Presentar al Subdirector el programa de actividades 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 Escuela;
- V. Solicitar, recibir y revisar los informes de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
- VI. Presentar al Subdirector el programa de actividades 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 Escuela;
- XI. Coordinar y vigilar la vinculación de las actividades académicas de la Escuela on los sectores público, productivo y social;
- XII. Fomentar, coordinar y evaluar los programas de educación continua que ofrezca la Escuela;
- XIII. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
- XIV. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de 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 Escuela y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación establecidas por la Universidad;
- II. Organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación;
- III. Promover el trabajo colegiado de los académicos y alumnos de posgrado y Licenciatura;
- IV. Vigilar el cumplimiento del objetivo de los programas de posgrado y de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- V. Proponer al Subdirector, el personal mejor calificado para la planta académica de los programas de posgrado;
- VI. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de programas de posgrado de la Escuela;
- VII. Presentar al Subdirector, el programa de actividades semestrales e informe de avances y semestral de las actividades realizadas;
- VIII. Llevar y mantener actualizado el registro de los proyectos de investigación que se realizan en la Escuela;

- IX. Llevar y mantener actualizado el registro de los productos derivados de los proyectos de investigación que se realizan en la Escuela en general, 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 CUARTO
DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES, DE VINCULACION Y SERVICIOS AL INTERIOR DE LA
UNIVERSIDAD**

**CAPÍTULO I
DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO ESTUDIANTIL**

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

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

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

- 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 Escuela.

Artículo 38. Los consejos de vinculación de la Escuela 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 Escuela

Artículo 39. Las recomendaciones de los consejos de vinculación de la Escuela 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 Escuela 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 Escuela 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 Escuela

TÍTULO QUINTO DE LOS APOYOS ACADÉMICOS

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

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, COCINAS, 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. REGLAMENTO INTERNO

I. GENERALES.

La Escuela de Enología y Gastronomía de la Universidad Autónoma de Baja California consciente de la importancia y trascendencia que persigue la normatividad en el ámbito de la formación de profesionales tiene como misión la formación integral de profesionistas, a través del mejoramiento continuo del proceso educativo. En el área gastronómica y consciente de su responsabilidad se ha propuesto establecer la reglamentación presente aplicable a los alumnos de la carrera de Licenciado en Gastronomía, en todo lo relativo a su permanencia dentro de las instalaciones, salones de clases y eventos donde represente a la escuela.

Estas disposiciones deben ser conocidas por los alumnos, maestros de la Escuela, con la finalidad de de que se lleve a cabo y aplique en la forma señalada en el propio Reglamento, que a su vez proporciona una formación sólida y disciplinaria en la carrera de Licenciatura en Gastronomía.

II. - UNIFORME.

Zapatos	Negros, de piel, cerrados, sin agujetas, antiderrapantes, tacón bajo, o suecos de cocina.
Pantalón	De chef, en color negro. Tipo baggy.
Pico	Pañoleta blanca
Filipina	Blanca con el logotipo de la Universidad al lado izquierdo superior, cuello vertical, puños con abertura, bolsillo izquierdo en el pecho, bolsillo para termómetro en la manga izquierda.
Delantal	Largo en color blanco
Gorro de Chef	Blanco de panadero con coronilla blanca, cierre de velcro ajustable
Calcetas	Negras o blancas
Toallas	De cocina 2 Piezas en color blanco
Red	De pelo para hombres y mujeres

- El alumno deberá de presentarse con el uniforme completo perfectamente lavado y planchado.
- El alumno deberá portar su filipina, pantalón negro, y zapatos negros para su ingreso al salón de clases, en sus recesos entre clases y hasta abandonar la escuela.
- Las camisas que se usen debajo de la filipina deberán ser blancas sin logotipo, ni de color.
- El alumno debe de contar con 2 filipinas y 2 mandiles como mínimo, con el fin de que el uniforme que porte el alumno esté perfectamente limpio y presentable para cada una de las sesiones.

EN CASO DE NO CUMPLIR CON ALGUNO DE LOS PUNTOS ANTERIORES, EL ALUMNO NO PODRA PERMANECER EN EL LABORATORIO DE COCINA Y/O EL SALON DE CLASES.

III.- HIGIENE Y PRESENTACION PERSONAL.

- El alumno deberá presentar su cartilla de vacunación actualizada más la vacuna de hepatitis.
- Los hombres deberán portar el cabello perfectamente corto y las mujeres deberán usar el cabello recogido y dentro del gorro.
- El uso de red en el cabello es indispensable para ambos.
- No se permite usar bigote, barba, ni patillas largas.
- No se permite usar maquillaje.
- Las uñas deben estar perfectamente aseadas, cortas y sin barniz.
- En caso de tener cortadas en las manos se prohíbe la entrada al laboratorio.
- Queda prohibido el uso de relojes, anillos, pulseras, aretes, cadenas, etc.
- Se prohíbe la entrada al alumno si padece alguna enfermedad contagiosa.
- Queda prohibido el uso de teléfonos celulares dentro de las horas de clase.
- Lavarse las manos y antebrazos antes de comenzar a trabajar, y durante el trabajo.
- Taparse la boca al toser o estornudar.
- No tocarse la cara, orejas, nariz y cabeza dentro del laboratorio de cocina.
- Prohibido fumar en cualquier área del laboratorio de cocina, cocina demostrativa o almacén.
- Prohibido introducir alimentos que no sean para el uso de la sesión.
- Queda prohibido salir y entrar del laboratorio de cocina durante las sesiones.
- Prohibidos el paso a alumnos ajenos a la clase.
- El alumno deberá de tener un estricto control de higiene personal diaria.
- Queda prohibido fumar o mascar chicle dentro de las horas de clase y en las prácticas de cocina.

EN CASO DE NO CUMPLIR CON ALGUNO DE LOS PUNTOS ANTERIORES, EL ALUMNO NO PODRÁ PERMANECER EN EL LABORATORIO DE COCINA.

IV. EN LA PRÁCTICA.

Los alumnos deberán mantener una conducta excelente durante las sesiones de trabajo en los laboratorios, de no ser así, el docente, contará con la autoridad suficiente para aplicar la sanción en base al Estatuto General de la UABC Título VII, Capítulo II Artículo 206 Fracc. III.

- El alumno deberá realizar una hoja de requisición, para solicitar el equipo necesario en la práctica, el cual deberá entregar en perfecto estado así como lavado y secado. De no haber realizado esta hoja con anticipación no se entregará el equipo correspondiente a esa práctica.
- Al terminar la práctica el alumno tiene la obligación de lavar el equipo de cocina, como ollas, sartenes etc. así como las tarjas y el área empleada.
- La basura deberá ser depositada en los contenedores correspondientes. (Orgánica en la cámara de basura e inorgánica)
- Cerciorarse de que tanto las llaves de gas y agua queden perfectamente cerradas.
- El uso de los refrigeradores y congeladores es exclusivamente de uso diario, si se requieren para más de un día el producto deberá estar etiquetado, habiendo avisado con anterioridad a la persona encargada del almacén. Y no nos hacemos responsables por producto en los refrigeradores.
- Si las estaciones de trabajo no quedaran debidamente recogidas y limpias repercutirá en sus calificaciones.
- Es obligación del chef instructor permanecer en el laboratorio hasta que salga el último alumno.

V.- MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Los alumnos deberán atender a las medidas de seguridad en caso de un accidente.
- En caso de accidente se deberá informar inmediatamente al chef instructor y a su vez a la administración de la escuela. En caso de una herida leve se podrá hacer uso del botiquín que se encuentra en el área de almacén, con supervisión del chef instructor. De ser un problema más grave se acudirá al hospital más cercano.

- El manejo de herramientas de trabajo deberá hacerse con extrema precaución.
- El alumno deberá de revisar que las llaves de gas se encuentren cerradas al terminar de usar las estufas y los hornos.

A) Para prevenir cortaduras:

- Nunca tratar de sostener un cuchillo que se esté cayendo. Alejarse, quitar los pies y dejar que caiga.
- Nunca dejar en el área de lavado artículos de vidrio, cuchillos, etc.
- Cortar siempre en tablas especiales.
- Caminar siempre con el cuchillo hacia abajo.
- Al realizar cortes de algún producto en específico, utilizar cuchillos adecuados.
- La cuchillería deberá portarse en un estuche especial.
- Nunca abrir botellas o latas con un cuchillo

B) Para prevenir quemaduras:

- Al abrir un horno, siempre con la ayuda de un trapo seco y retirando la cara de la puerta del horno.
- Nunca mover o cargar recipientes muy pesados. (pedir ayuda).
- Al destapar una olla tener cuidado con el vapor caliente.
- Nunca cargar productos calientes, con trapos húmedos.
- Nunca dejar los sartenes u ollas con los mangos cerca del calor.
- Secar perfectamente los alimentos y sartenes antes de integrarlos al aceite para evitar que esta grasa salte.
- Verificar constantemente que los pilotos estén prendidos especialmente antes de tratar de prender un quemador u horno.
- Mantener las agarraderas de sartenes fuera del área de tránsito.
- Cuando se transporta un alimento caliente avisar con anticipación.

C) Para prevenir incendios:

- Saber donde están localizados los extintores de fuego y seguir sus instrucciones.
- Mantener la salida despejada y libre de obstáculos.
- Si el aceite arde en llamas, **NUNCA APAGAR CON AGUA.**

D) Para prevenir caídas:

- Mantener el pasillo libre para el paso y sin obstáculos.
- Caminar nunca correr.
- Utilizar zapatos antiderrapantes (obligatorios).
- No cargar objetos que obstruyan la visión.
- Limpiar inmediatamente cualquier líquido que se derrame.

VI.- EVENTOS ESPECIALES.

- Durante el transcurso del semestre se llevarán a cabo diversos eventos especiales en la Universidad, en los que los alumnos tendrán que colaborar con la producción, servicio, entre otros.
- Los alumnos deberán de participar en diversos eventos en los que se les solicite, que contarán como horas de servicio social comunitario. La Coordinación de Servicio Social Comunitario asignará a los alumnos que deberán participar.
- Es obligación de los alumnos dejar perfectamente limpios los laboratorios, así como el área de restaurante y equipo después de sus actividades dentro de estos.
- Los alumnos deberán colaborar en las distintas áreas de la Universidad, y una de ellas son los eventos, almacén, inventarios, congresos, etc.
- En eventos especiales, la Universidad no se hará responsable del alumno después del horario convenido con la unidad receptora, mientras esté prestando su servicio en el evento especial.
- El alumno tiene prohibido ingerir bebidas alcohólicas, a menos que se trate de catas de vinos o coctelería y dependiendo del programa, curso o materia correspondiente.

VII. - EQUIPO Y MATERIAL.

- Los alumnos tienen estrictamente prohibido llevarse cualquier tipo de equipo del laboratorio de cocina.
 - En caso de ruptura de algún material de cocina ó pérdida, se le recogerá la credencial al alumno y tiene la obligación de reponerlo materialmente o económicamente, de lo contrario no podrá ingresar al laboratorio, ni presentar exámenes parciales.
 - Los alumnos cuentan con un área específica de casilleros donde pueden guardar sus pertenencias durante el horario de clase en cocina.
 - El alumno deberá de cuidar las instalaciones, el mobiliario y el equipo.
 - El alumno deberá de reportar cualquier falla o anomalía que se presente en las instalaciones y en el equipo de trabajo.
 - Queda prohibida la introducción de objetos ajenos a la cocina, a excepción de la caja de herramientas (previamente marcada)
- III. Respetar y cumplir puntualmente el reglamento interno del laboratorio de área específica de la Escuela correspondiente, mismo que deberá publicarse en las instalaciones del laboratorio, en la página electrónica del programa educativo y en la página electrónica de la Escuela

TÍTULO SEXTO 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 Escuela podrá otorgar reconocimiento especial a cualquier miembro de la comunidad o de la sociedad que se distinga, en forma extraordinaria, por su labor en beneficio de la Escuela y pueda considerarse ejemplo para las generaciones presentes y futuras.

El Director, con aprobación del Consejo Técnico de la Escuela 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 Escuela 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 Escuela, 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 58. 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 59. 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 determinara 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 60. 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 SÉPTIMO DE LAS MODIFICACIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 61. 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 Escuela.