



Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

"2017 Año del 60 Aniversario de la Universidad Autónoma de Baja California"

Oficio No. 2562/2017-2

DR. JUAN MANUEL OCEGUEDA HERNANDEZ
RECTOR-PRESIDENTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
PRESENTE.-

Por este conducto envío a usted un cordial saludo, y a la vez me permito solicitarle su apoyo para que sea sometida al pleno del Consejo Universitario la **"Presentación y Aprobación en su caso del Reglamento Interno de la FCA"** misma que a continuación se adjunta al presente oficio, con la finalidad de que sea incluida en el orden del día de la convocatoria.

Sin otro particular por el momento y agradeciendo su atención, quedo de usted.

ATENTAMENTE

Mexicali, B. C., a 10 de noviembre de 2017
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE"


DR. RAÚL GONZÁLEZ NÚÑEZ
DIRECTOR

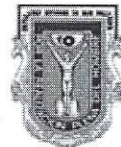
Universidad Autónoma
de Baja California

Despachado

10 de noviembre de 2017

FACULTAD DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

MINUTA

MINUTA DE LA SESIÓN DE CONSEJO TÉCNICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS DE
LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

En la ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las 11:00 horas del día 3 de noviembre de 2017, en la sala 104 del Edificio del SIA de la Facultad de Ciencias Administrativas (FCA) de la Universidad Autónoma de Baja California, se reunieron los miembros del Consejo Técnico bajo la presidencia del Dr. Raúl González Núñez, de acuerdo a la normatividad del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California, bajo el siguiente orden del día:

1. Apertura de la Sesión.
2. Lista de asistencia, verificación y en su caso, declaración del quorum legal.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Presentación del Plan de Desarrollo 2015-2019 de la FCA, que se aprobó por el Sr Rector de la Universidad Autónoma de Baja California, Dr. Juan Manuel Ocegueda Hernández, mediante oficio 1072/2017-2, con fecha 20 de octubre del año en curso de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Reglamento de Planeación.
5. Presentación y aprobación en su caso del Reglamento Interno de la FCA.
6. Asuntos Generales.
7. Clausura de la sesión.

Desarrollo de la sesión:

1. La apertura de la sesión se dio por el Dr. Raúl González Núñez, Director de la FCA, procediendo a la vez a preguntar por propuesta para el Secretario encargado de coordinar la reunión, recibiendo como propuesta unánime para secretario al Dr. Aureliano Armenta Ramírez, con voto aprobatorio de los presentes.
2. La lista de asistencia fue firmada por cada uno de los presentes, tanto propietarios como suplentes docentes y alumnos, resultado de la siguiente forma:



PUESTO	ASISTENCIAS	FALTAS
CONSEJO PROPIETARIOS DOCENTES	5	2
CONSEJO PROPIETARIOS SUPLENTE	5	1
CONSEJO PROPIETARIOS ALUMNOS	5	1
CONSEJO SUPLENTE ALUMNOS	3	3
TOTAL	18	7

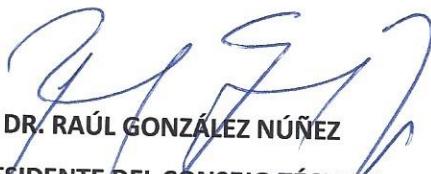
Se adjunta relación a la presente acta, para dar fe, con lo que se verifica y se confirma que existe quorum legal para realizar la sesión.

3. El Secretario procedió a dar lectura al orden del día para la sesión, una vez leída, se solicitó el voto de aprobación, resultado aprobado de manera unánime.
4. Como punto No. 4 de la orden del día, el Dr. Raúl González Núñez, realizó una presentación ejecutiva en power point de su Plan de Desarrollo 2015-2019, realizando una explicación de los puntos que contiene, invitando a leer el extenso que se encuentra publicado en la página de internet de la FCA, <http://fca.mxl.uabc.mx/Nueva-FCA/>, comprometiéndose a aclarar cualquier duda a los miembros del consejo que lo soliciten. Una vez concluida la presentación, se solicitó el voto de aprobación a los miembros del Consejo, recibiendo aprobación por unanimidad, firmándose como aprobación la carátula impresa del Plan de Desarrollo.
5. Para desahogo del punto No. 5, se presentó el proyecto de Reglamento Interno de la FCA, solicitándose a los miembros del Consejo Técnico, aprobar el ingreso del Dr. Julio César León Prieto a la sala de reunión, autorizándose por unanimidad, procediendo a la presentación en Word del Proyecto de Reglamento, comentando a los presentes, que una vez aprobado el Reglamento Interno de la FCA en Consejo Universitario, es vital que dicho Reglamento Interno se acompañe de un manual, lo que será el siguiente trabajo a realizar. Una vez concluida la presentación, se solicitó a los presentes la aprobación del proyecto; toma la palabra la Dra. Blanca Estela López López, comentó que en base al organigrama interno de la FCA que se está actualizando y será presentado para su aprobación con posterioridad, y en relación al contenido del Artículo 50, observa que faltan incorporar algunas actividades de apoyo definidas en el Proyecto de Organigrama, los que se definió se incorporarán antes del envío del Proyecto de Reglamento Interno de la FCA a la Secretaría General. Poniéndose a consideración de los integrantes del Consejo Técnico, recibiendo el voto por unanimidad,

condicionado a realizar el cambio, firmándose como aprobación la primera hoja de dicho Proyecto de Reglamento.

6. En cumplimiento al punto No. 6, el Presidente del Consejo Técnico y Director de la FCA, Dr. Raúl González Núñez, propone a los asistentes que a partir de esta fecha, y en lo subsecuente, se autorice las Actas o Minutas de las Reuniones del Consejo Técnico para ser válidas, solo llevar las firmas del Presidente y del Secretario del Consejo y se acompañen de la lista de asistencia con el nombre y la firma individual de cada Consejero que participe en las reuniones. El Presidente del Consejo pone a consideración de los asistentes, quedando aprobado por unanimidad para la presente acta y se proponga a nuevamente a votación en la siguiente sesión para resolución definitiva.
7. En cumplimiento del punto No. 7, relacionado con la clausura de la sesión, siendo las 13:30 horas, del mismo día, 3 de noviembre de 2017, el Presidente del Consejo Técnico y Director de la FCA, Dr. Raúl González Núñez, da por clausurados los trabajos de esta sesión del Consejo Técnico de la FCA.

Para los efectos legales que procedan, se firma la presente Minuta de la Sesión por los Consejeros autorizados para realizarlo.


DR. RAÚL GONZÁLEZ NÚÑEZ
PRESIDENTE DEL CONSEJO TÉCNICO


DR. AURELIANO ARMENTA RAMÍREZ
SECRETARIO DEL CONSEJO TÉCNICO

Universidad Autónoma de Baja California

LISTA DE ASISTENTES A LA REUNIÓN DE CONSEJO TECNICO DEL DIA 03 DE NOVIEMBRE DE 2017, EN EL SALÓN SIA 104, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS UNIDAD MEXICALI. (Elizeth Archivo)

CONSEJO PROPIETARIO DOCENTES:

BLANCA ESTELA LÓPEZ LÓPEZ

OCTAVIO JUAREZ ANGULO

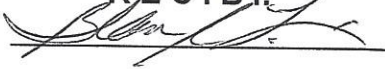
FELICITAS ROCHA REYES

JOSÉ RAMÓN VERA LÓPEZ

AURELIANO ARMENTA RAMÍREZ

ANAHÍ MELÉNDEZ CARO

RECIBI:





José Ramón Vera López





CONSEJO SUPLENTE DOCENTES:

TOMAS CERVANTES COLLADO

ZULEMA CÓRDOVA RUÍZ

ELIZABETH PÉREZ MORALES

RAFAELA PINEDA LEÓN LLERA

ALBA FLOR MONTES CELEDÓN

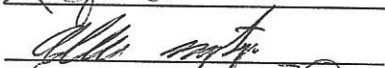
* BERTHA ALICIA GERARDO OROZCO

RECIBI:





Rafaela Pineda León Llera



Bertha Alicia Gerardo Orozco

CONSEJO PROPIETARIO ALUMNOS:

RUFINO ISAAC TAPIA MEDINA

YOVANA GUADALUPE PÉREZ PETRIZ

CARMEN AIMÉ CÁRDENAS ROMO

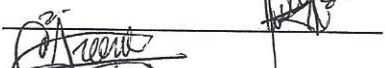
JUAN CARLOS LANDEROS MERAZ


ANDREA ARGAET REYES GIL

JAZMÍN ZAVALA HERNÁNDEZ

RECIBI:

Isaac Tapia Medina





Andrea Argaet Reyes Gil

Jazmín

CONSEJO SUPLENTE ALUMNOS:

SAÚL VICENTE SEGURA MARTÍNEZ

ÁNGEL GABRIEL LÓPEZ JIMÉNEZ

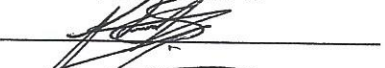
STEPHANIE ESCAMILLA HARO

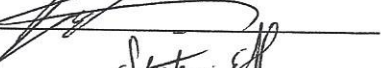
MIGUEL AARÓN VALENZUELA VALENZUELA

DAYANA DENISSE FERNÁNDEZ CARRILLO

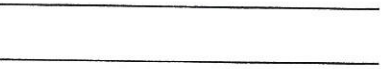
GETSEMANI VALENCIA ENRÍQUEZ

RECIBI:





Stephanie Escamilla Haro





* Rectificación de nombre y apellido: Bertha Lidé Gerardo Orozco

PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CAMPUS MEXICALI DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con el propósito de fortalecer las funciones académicas y administrativas de la Facultad, y hacer más eficiente la atención y servicios que se brindan a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, se crea el Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Administrativas, Campus Mexicali de la Universidad Autónoma de Baja California.

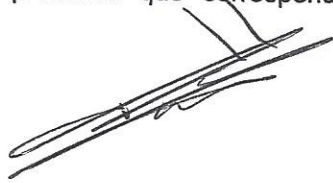
La elaboración de este Reglamento, es el resultado del análisis de la opinión recabada de alumnos, profesores y personal administrativo de la Unidad Académica, de las Coordinaciones académicas correspondientes y las consideraciones hechas por los Integrantes del Consejo Técnico y la Oficina del Abogado General de esta Universidad.

Considerando lo anterior, y las recomendaciones por una parte, de organismos acreditadores y certificadores a nivel nacional como Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior del Área de Ciencias Económico Administrativas (CIEES), el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES) a través del Consejo de Acreditación de las Ciencias Administrativas (CACECA), para cumplir con los requisitos mínimos de calidad establecidos para los programas académicos; y por otra, dar cumplimiento a los compromisos señalados por la Secretaría General y por la Coordinación de Formación Básica, en las Reuniones de Seguimiento de Acreditación de los Programas de Licenciatura de la Facultad de Ciencias Administrativas, Campus Mexicali.

Este ordenamiento establece las disposiciones sobre los procedimientos eficaces y eficientes que aseguren la calidad en el desarrollo de las actividades académico administrativas y prácticas de alumnos y docentes, dirigidos a mantener una vinculación notable con los sectores empresarial, industrial, gubernamental y de servicios, a través de las modalidades de aprendizaje, programas de servicio social, prácticas profesionales, programas de vinculación con valor en créditos, entre otros; coadyuvando a la formación integral de profesionales competentes y comprometidos con su responsabilidad social y partícipes de los planes y programas que respaldan el desarrollo sustentable. Además, describe los fines de los órganos colegiados internos de apoyo y los lineamientos generales para el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la Facultad, conforme a las iniciativas institucionales de planes y proyectos de desarrollo institucional

El Reglamento tiene por objetivos, regular la operación de los diversos programas educativos de la Facultad, con base en la normatividad institucional, mediante procedimientos sencillos y expeditos; promover la cultura de valores, creatividad e innovación, para el diseño, desarrollo e implementación de sistemas administrativos y de servicios; formar profesionales competentes para atender las problemáticas afines a su disciplina que la sociedad demande, fundamentándose en los principios de optimización de recursos, desarrollo sustentable y gestión de calidad, y establecer los compromisos que corresponden a los diferentes miembros de la comunidad universitaria.

Gonzalo 30



Rafaela 47

Alba Fier Montes Ceballos Alba Montes

Felicitas Rochu Reyes

ISAAC TAPIA MEDINA



Stephanie



Andrea A. Reyes

José Román Vera

Jazmin

PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CAMPUS MEXICALI DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con el propósito de fortalecer las funciones académicas y administrativas de la Facultad, y hacer más eficiente la atención y servicios que se brindan a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, se crea el Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Administrativas, Campus Mexicali de la Universidad Autónoma de Baja California.

La elaboración de este Reglamento, es el resultado del análisis de la opinión recabada de alumnos, profesores y personal administrativo de la Unidad Académica, de las Coordinaciones académicas correspondientes y las consideraciones hechas por los Integrantes del Consejo Técnico y la Oficina del Abogado General de esta Universidad.

Considerando lo anterior, y las recomendaciones por una parte, de organismos acreditadores y certificadores a nivel nacional como Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior del Área de Ciencias Económico Administrativas (CIEES), el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES) a través del Consejo de Acreditación de las Ciencias Administrativas (CACECA), para cumplir con los requisitos mínimos de calidad establecidos para los programas académicos; y por otra, dar cumplimiento a los compromisos señalados por la Secretaría General y por la Coordinación de Formación Básica, en las Reuniones de Seguimiento de Acreditación de los Programas de Licenciatura de la Facultad de Ciencias Administrativas, Campus Mexicali.

Este ordenamiento establece las disposiciones sobre los procedimientos eficaces y eficientes que aseguren la calidad en el desarrollo de las actividades académico administrativas y prácticas de alumnos y docentes, dirigidos a mantener una vinculación notable con los sectores empresarial, industrial, gubernamental y de servicios, a través de las modalidades de aprendizaje, programas de servicio social, prácticas profesionales, programas de vinculación con valor en créditos, entre otros; coadyuvando a la formación integral de profesionales competentes y comprometidos con su responsabilidad social y partícipes de los planes y programas que respaldan el desarrollo sustentable. Además, describe los fines de los órganos colegiados internos de apoyo y los lineamientos generales para el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la Facultad, conforme a las iniciativas institucionales de planes y proyectos de desarrollo institucional

El Reglamento tiene por objetivos, regular la operación de los diversos programas educativos de la Facultad, con base en la normatividad institucional, mediante procedimientos sencillos y expeditos; promover la cultura de valores, creatividad e innovación, para el diseño, desarrollo e implementación de sistemas administrativos y de servicios; formar profesionales competentes para atender las problemáticas afines a su disciplina que la sociedad demande, fundamentándose en los principios de optimización de recursos, desarrollo sustentable y gestión de calidad, y establecer los compromisos que corresponden a los diferentes miembros de la comunidad universitaria.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 1. La Facultad de Ciencias Administrativas, Campus Mexicali, 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 Administración, que fue creada como Escuela de Contabilidad y Administración en 1972 y transformándose en Facultad en el año 1999 y cambiando su denominación a Facultad de Ciencias Administrativas en el año de 2006.

Artículo 2. La misión de la Facultad de Ciencias Administrativas, Campus Mexicali es formar integralmente profesionales altamente competitivos en las Ciencias Administrativas y comprometidos con el desarrollo de la comunidad, esto a través de la mejora continua de su personal e infraestructura y de acuerdo a la orientación humanística social.

Artículo 3.- La visión de la Facultad de Ciencias Administrativas busca ser un centro académico de excelencia en la formación de profesionales y en la generación de conocimientos vanguardistas en las Ciencias Administrativas y reconocido por su activa participación y la de sus egresados en el desarrollo de la sociedad.

Artículo 4. El objetivo de la Facultad de Ciencias Administrativas, Campus Mexicali es formar profesionistas de alta calidad en los programas educativos que se imparten en la misma, con los principios y valores universitarios, capaces de satisfacer las necesidades del 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 material y equipo y soporte técnico, cuyo propósito es reforzar en los alumnos, los conocimientos adquiridos en sus clases teóricas, a través de la realización de actividades prácticas.
- III. Biblioteca: Sistema de Información Académica, espacio físico en donde se conserva el acervo bibliográfico para consulta y préstamo.
- IV. Director: Director de la Facultad.
- V. Facultad: Facultad de Ciencias Administrativas, Campus Mexicali.
- VI. Manual: Manual de Funciones de la Facultad.
- VII. 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, investigación y extensión procurando 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 Económico Administrativas 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. Será responsabilidad del Director crear las condiciones que favorezcan la certificación de los procesos de gestión académica y administrativa, dándole prioridad a los siguientes: titulación, laboratorios, servicio social comunitario y profesional y posgrado.

Artículo 8. La Facultad, a través de los órganos internos de apoyo que instituya, será responsable de instaurar medidas para la protección del medio ambiente, prevención de accidentes y enfermedades, de los miembros de la unidad académica.

Artículo 9. La Facultad contará con un comité y programa internos que tenga por objeto la prevención, auxilio y salvaguarda de los miembros de la misma, en casos de emergencia y/o desastre provocados por fenómenos naturales o por fuerza mayor.

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.

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

Artículo 10. 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 que será responsabilidad del Director. El plan y programa precitado se elaborará de conformidad con el *Reglamento de Planeación de la Universidad Autónoma de Baja California*.

Artículo 11. El Director autorizará el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad, en el cual se especificarán la estructura organizacional, las funciones que le corresponde a cada dependencia u órgano interno de apoyo, área de trabajo, diagramas de flujo y formatos, bajo los lineamientos del presente reglamento; de conformidad con el artículo 30 del reglamento de planeación de la Universidad.

Artículo 12. 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 13. El director de la Facultad rendirá su informe anual de actividades académicas, de investigación y financieras, entre otras, de conformidad con el *Estatuto General y la normatividad universitaria vigente*.

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

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

Artículo 15. 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.

Artículo 16. El personal académico, además de las previstas por el Estatuto General y Estatuto del Personal Académico de la Universidad, tendrá las obligaciones académicas específicas siguientes:

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

Artículo 17. Los alumnos, además de las previstas por el Estatuto General de la Universidad y normatividad universitaria aplicable, tendrán las obligaciones específicas siguientes:

- I. Mantener un comportamiento ético y social digno de un universitario.
- II. Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que sean programadas por la Facultad, buscando siempre el desarrollo de valores de solidaridad, pertenencia y compañerismo.
- III. Asistir de manera puntual a las clases de las unidades de aprendizaje en que se hubieren inscrito, sean éstas de tipo teórico, de laboratorio, taller o práctica de campo, manteniendo una actitud de atención y respeto en el desarrollo de la clase
- IV. En los casos de unidades de aprendizaje con tipología de laboratorio, taller o práctica de campo, cumplir con los requisitos de presentación y de seguridad e higiene y material requerido según el caso, así como atender puntualmente el reglamento del laboratorio donde se desarrollará la actividad práctica.
- V. Respetar las disposiciones del presente reglamento, el Manual de Organización y Procedimientos y los diversos lineamientos expedidos y que se expidan por la Facultad.

Artículo 18. En los procesos de inscripción y reinscripción, los alumnos se regirán por el Estatuto Escolar de la Universidad y las reglas específicas siguientes:

- I. Cuando los alumnos se encuentren presentando un examen de regularización en la modalidad de evaluación permanente, el tutor sólo podrá autorizar su inscripción máximo a 2 unidades de aprendizaje adicionales.
- II. Cuando los alumnos se encuentren presentando dos exámenes de regularización en la modalidad de evaluación permanente, el tutor podrá autorizar su inscripción en sólo una unidad de aprendizaje adicional.
- III. Cuando los alumnos se encuentren presentando más de dos exámenes de regularización en la modalidad de evaluación permanente, el tutor no podrá autorizar su inscripción en ninguna unidad de aprendizaje adicional.

Artículo 19.- Los alumnos, con excepción de los de primer ingreso, se podrán dar de baja, de conformidad con lo señalado en el Estatuto Escolar de la Universidad y los procedimientos internos establecidos para este fin.

Artículo 20. La evaluación del desempeño académico de los alumnos, se regirá por el Estatuto Escolar de la Universidad y las reglas de evaluación aplicables a las unidades de aprendizaje de tipología teórico-práctica, siguientes: Sólo podrá aprobarse una unidad de aprendizaje teórico-práctica en evaluación ordinaria, cuando se haya acreditado también el laboratorio, taller o práctica de campo correspondiente.

Artículo 21. La prestación del servicio social de los alumnos se regirá por el Reglamento de Servicio Social de la Universidad.

Artículo 22. En el servicio social comunitario, que comprende la prestación de un mínimo de trescientas horas de servicio social, se procurará que los alumnos presten, al menos cien horas de prácticas de campo en los programas de atención comunitaria de la Facultad.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 23. 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 intra e institucional y la vinculación con sus egresados.

- VIII. Reforzar la exigencia en la rendición de cuentas en la realización de las actividades académicas y administrativas.

CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS

Artículo 24. Son autoridades de la Facultad:

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

CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR

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

- I. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de la manera más amplia, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad
- II. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación de la Facultad y promover el consenso cuando así se requiera por su trascendencia para la vida institucional de la Facultad.
- III. Organizar los planes y programas de estudios que se imparten en la Facultad con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable;
- IV. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la Facultad;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. Elaborar el plan de desarrollo, programa operativo anual, informe anual de actividades y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos conforme se establece en el Reglamento de Planeación de la Universidad y demás normatividad aplicable.
- VIII. Elaborar el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad y actualizarlo conforme a las necesidades que surjan, así como los diversos lineamientos internos que se requieran en las áreas a su cargo.
- IX. Proponer al Consejo Técnico la creación de planes de estudio, actualizaciones y modificaciones de los vigentes, así como cualquier otro asunto que sea competencia del Consejo Técnico conforme a la normatividad vigente.
- X. 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.

- XI. Proponer la creación de los órganos internos de apoyo académico o administrativo de la Facultad, al Consejo Técnico para su ratificación.
- XII. 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.
- XIII. 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.
- XIV. Previo desahogo del procedimiento previsto en el Estatuto General, imponer a los infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan.
- XV. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la Facultad.
- XVI. Participar en las tareas relativas al sistema institucional de indicadores que sean de la competencia de la Facultad y supervisar su realización.
- XVII. Mantener actualizada la información en todos los órganos de difusión de la Facultad.
- XVIII. 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 y el Consejo Técnico.

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

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

Artículo 27. El Subdirector y Administrador serán nombrados y removidos por el Director de la Facultad, con la aprobación del Rector. Los coordinadores de programas académicos y los responsables de áreas académicas específicas, serán nombrados y removidos directamente por el Director. Estas decisiones deben darse a conocer en forma inmediata a la comunidad de la Facultad.

Los responsables de programas académicos y de áreas académicas específicas ejercerán sus funciones de conformidad con el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO TÉCNICO

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

Artículo 29. El Consejo Técnico nombrará las comisiones permanentes o especiales que sean necesarias, para el estudio de los asuntos de su respectiva competencia.

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

- I. Apoyar al Director en las diferentes actividades académicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de las tareas sustantivas de la Facultad;
- II. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico, tanto de los docentes, como de los alumnos;
- III. Coordinar y apoyar las labores de los coordinadores de áreas académicas y de los responsables de programas académicos, para el adecuado funcionamiento de las labores académicas y de investigación y demás actividades inherentes.
- IV. Promover el trabajo colegiado entre el personal académico de la Facultad;
- V. Cada periodo escolar, elaborar, organizar y coordinar junto con el Director, Coordinadores de Formación Básica y Coordinador de Formación Profesional y Vinculación, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar;
- VI. Evaluar conjuntamente con los responsables de programas académicos, 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 académicos, 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. Recabar y conservar el registro de alumnos con índices de reprobación y eficiencia terminal y demás indicadores necesarios para los procesos de certificación y acreditación.
- XV. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal académico adscrito a la Facultad;
- XVI. Mantener actualizado el sistema institucional de indicadores de calidad 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.

CAPÍTULO VII DEL ADMINISTRADOR

Artículo 31. El administrador de la Facultad será designado por el Director, con aprobación del Rector, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales; con una experiencia mínima comprobable de 5 años.
- 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 32. 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, de investigación y administrativas;
- V. Planear, conjuntamente con el Director y el Subdirector las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;
- VI. Elaborar 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. Presentar al Director un informe semestral de las actividades realizadas.
- XI. Elaborar el informe financiero anual que se acompañara al informe de actividades que el Director presentara ante el Consejo Técnico de la Facultad.
- 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 33. 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 34. 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 35. 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 36. 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.
- VI. En el caso del Coordinador de Posgrado e Investigación deberá además contar con el grado mínimo de maestría y con reconocimiento perfil PRODEP o como se le denomine en el futuro o pertenecer al SNI.

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 37. 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, previa opinión del responsable de programa académico, 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 del responsable de programa académico los informes de las actividades realizadas por el personal docente, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
- VI. Presentar al Subdirector el programa de actividades y durante el semestre el avance y al final de este el reporte final de las mismas.
- 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 38. 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, previa opinión del responsable de programa académico, el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje del área disciplinaria y profesional de los programas educativos;
- III. Supervisar la actualización de los programas de las unidades de aprendizaje de las áreas disciplinaria y formación profesional, y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- IV. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de planes de estudio de los programas de Licenciatura de la Facultad;
- V. Solicitar, recibir y revisar del responsable de programa académico los informes de las actividades realizadas por el personal docente, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje.
- VI. Presentar al Subdirector el programa de actividades y durante el semestre el avance y al final de este el reporte final de las mismas.
- VII. Coordinar y vigilar las acciones relativas a las prácticas profesionales, estancias académicas y proyectos de investigación, idioma extranjero y otras opciones curriculares; así como la prestación y liberación del servicio social profesional.
- VIII. Promover y dar seguimiento a las acciones relacionadas con la movilidad académica y el intercambio estudiantil;
- IX. Solicitar y evaluar periódicamente con el responsable de titulación los resultados y avances en la obtención del título profesional por parte de los alumnos de la etapa profesional.

- X. Supervisar la actualización y dar seguimiento al sistema de padrón de egresados de la Facultad;
- XI. Coordinar, vigilar y fomentar 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. Fomentar, coordinar y evaluar las actividades del programa de emprendedores.
- XIV. Promover, coordinar y evaluar las actividades del área de educación a distancia.
- XV. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
- XVI. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de éstos y
- XVII. 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 39. 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 inherentes a su función, de acuerdo con las políticas de posgrado e investigación establecidas por la Universidad;
- II. Vigilar el cumplimiento del objetivo de los programas de posgrado y de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- III. Promover el trabajo colegiado de los académicos y alumnos de posgrado y licenciatura;
- IV. Organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación.
- 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 éstos, 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.

CAPÍTULO IX DE LOS RESPONSABLES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

Artículo 40. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecerán responsables de cada uno de los programas académicos de Licenciatura y Posgrado.

Artículo 41. El encargado de cada programa académico será designado por el Director, ante el cual será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo a su nombramiento, como un apoyo a las labores realizadas por los Coordinadores de áreas.

Artículo 42. Para ser responsable de programa académico se requiere:

- I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y del programa académico a su cargo y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación.
- II. Poseer una experiencia mínima de 5 años en el área profesional y de 3 años en el ámbito docente de educación superior.
- III. Ser profesor 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 responsables de programas académicos se auxiliarán de los responsables de áreas académicas específicas y demás personal de la Facultad que realicen actividades relacionadas con los programas académicos respectivos.

Artículo 43. Los responsables de programas académicos de la Facultad, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar en cada ciclo escolar en coordinación con su jefe inmediato un programa de actividades académicas a realizar así como coadyuvar en el establecimiento de objetivos para el cumplimiento de los mismos.
- II. Coordinar el diseño, elaboración y restructuración de los planes y programas de estudios.
- III. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas de estudio y que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle de forma adecuada y eficaz.
- IV. Recibir las sugerencias de los responsables de áreas académicas específicas para el desarrollo y/o modificación a los planes y programas de estudio.
- V. Elaborar con la participación de los responsables de las áreas específicas las necesidades materiales y de equipar para la elaboración del presupuesto de su carrera y turnarlo a su jefe inmediato.
- VI. Participar conjuntamente con los responsables de áreas específicas en la organización y programación de las actividades inherentes al programa educativo. académicas y culturales que se llevarán a cabo, así como presentar la propuesta a su jefe inmediato.

- VII. Coordinar los procesos para alcanzar y mantener la acreditación y/o certificación de los programas académicos de la Facultad, buscando cumplir con los indicadores de los organismos correspondientes.
- VIII. Colaborar en las actividades que conduzcan a la sistematización de los procesos para la certificación.
- IX. Revisar y supervisar el material didáctico que se elabore para las diferentes unidades de aprendizaje de sus programas académicos y turnarlas a su jefe inmediato.
- X. Proponer a su jefe inmediato el personal académico idóneo para participar en cursos, seminarios, congresos, entre otros eventos, revisando la temática a exponer, de conformidad con lo establecido en la normatividad universitaria.
- XI. Promover la investigación y la divulgación del conocimiento, a través de los medios de difusión para proyectar la imagen académica de la Facultad.
- XII. Promover la formación y desarrollo del personal docente dentro del programa académico a su cargo, en coordinación con su jefe inmediato.
- XIII. Programar y organizar conjuntamente con las autoridades de la facultad: congresos, conferencias, cursos y demás actividades relativas a su programa académico.
- XIV. Promover entre los alumnos de educación media superior los programas académicos que oferta la Facultad.
- XV. Participar en el proceso de inducción para alumnos de nuevo ingreso.
- XVI. Apoyar a través de los distintos medios de difusión las actividades realizadas por la Facultad.
- XVII. Colaborar en el proceso de evaluación de los distintos métodos de enseñanza del personal docente de su programa académico, de manera que confirme alcanzar las competencias establecidas en los contenidos temáticos.
- XVIII. Coordinar y participar en las tutorías individuales o grupales de los alumnos con la finalidad de ofrecerles orientación académica.
- XIX. Evaluar las propuestas de temas de tesis, cursos y alguna otra modalidad para titulación u obtención de grado.
- XX. Proponer al director a los profesores que participarán como sinodales para los exámenes profesionales u obtención de grado e informarlo al responsable de titulación.

CAPÍTULO X DE LOS RESPONSABLES DE ÁREAS ESPECÍFICAS

Artículo 44. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecerán responsables de cada una de las áreas específicas: académicas y de apoyo, de Licenciatura y Posgrado e Investigación.

Artículo 45. El responsable de área específica será designado por el Subdirector, con la anuencia del Director, ante el cual será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo a su nombramiento, como un apoyo a las labores realizadas por los responsables de programas académicos.

Artículo 46. Para ser responsable de áreas académicas específicas se requiere:

- I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y del área académica a su cargo
- II. Poseer experiencia mínima de 3 años en el área profesional y de 2 años en el ámbito docente de educación superior.
- III. Ser profesor de medio tiempo o tiempo completo adscrito a la Facultad;
- IV. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la Facultad, y
- V. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno, en el caso de ser profesor de tiempo completo.

Artículo 47. Los responsables de áreas académicas específicas de la Facultad, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar al inicio de cada ciclo escolar el programa de actividades académicas, especificando objetivos y estrategias para el cumplimiento de las mismas.
- II. Solicitar al personal docente a su cargo al inicio del semestre, su plan de trabajo, incluyendo el cronograma de sus actividades.
- III. Proporcionar cada ciclo escolar a su jefe inmediato la información relativa a las necesidades académicas del área a su cargo, para la obtención de los recursos tendientes a su satisfacción, conforme al presupuesto de la Facultad.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo al personal docente de su área con el fin de organizar y programar las actividades académicas y de apoyo que se llevarán a cabo.
- V. Recibir las sugerencias de los Profesores de su área para el adecuado desarrollo y/o modificación a los planes y programas de estudio.
- VI. Participar en el diseño, elaboración y reestructuración de los planes de estudio.
- VII. Recibir y revisar la propuesta del material didáctico que se elabore por los profesores de su área y turnarlas a su jefe inmediato.
- VIII. Proponer a su jefe inmediato el personal para la asistencia a algún curso, congreso, etc., relacionado con el área a su cargo.
- IX. Coordinar la elaboración de reactivos de exámenes colegiados y fijar las directrices para su implementación con la previa autorización de su jefe inmediato.
- X. Recabar y detectar las necesidades de capacitación de los profesores del área y difundir las actividades de formación y desarrollo del personal docente, en coordinación con su jefe inmediato.
- XI. Promover y participar en la organización de eventos académicos.
- XII. Supervisar periódicamente el avance de las unidades de aprendizaje y el método de enseñanza del personal docente de su área, de manera que se confirme alcanzar las competencias que se especifican en aquéllas.
- XIII. Participar en los procesos para alcanzar y mantener la acreditación y/o certificación de los programas académicos y procesos administrativos, respectivamente, de la Facultad.

- XIV. Brindar tutorías individuales o grupales, con una orientación académica.
- XV. Participar en las actividades que se le asigne a realizar durante el período de reinscripciones.
- XVI. Asistir a las reuniones de trabajo a las que sea convocado por las autoridades correspondientes.
- XVII. Presentar oportunamente los informes que le sean requeridos por las autoridades correspondientes.
- XVIII. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo y que lo establezca la normatividad universitaria aplicable.

CAPÍTULO XI DE LOS RESPONSABLES DE ÁREA DE APOYO

Artículo 48. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad, se establecerán responsables de cada una de las áreas de apoyo a las actividades académicas.

Artículo 49. El responsable de área de apoyo será designado por el Subdirector, con la anuencia del Director, ante el cual será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo a su nombramiento, como un apoyo a las actividades académicas.

Artículo 50. Se consideran actividades de apoyo entre otras:

- a) Servicio social comunitario
- b) Actividades deportivas
- c) Actividades culturales
- d) Extensiones (Unidades periféricas)
- e) Orientación educativa y psicopedagógica
- f) Educación a distancia
- g) Idioma extranjero
- h) Radio y televisión
- i) Intercambio estudiantil y académico nacional e internacional
- j) Convenios de vinculación
- k) Seguimiento de egresados
- l) Práctica profesional
- m) Servicio social profesional
- n) Emprendedores universitarios
- o) Titulación

- p) Educación continua
- q) Proyectos de investigación con el sector productivo
- r) Bolsa de trabajo FCA
- s) Proyectos de vinculación con valor en créditos
- t) EGEL-CENEVAL
- u) Doctorado
- v) Maestría
- w) Especialidades
- x) Admisión posgrado
- y) Sistema de información académica
- z) Biblioteca
- aa) Técnicos de biblioteca
- bb) Bibliotecario
- cc) Redes y soporte técnico
- dd) Laboratorios
- ee) Atención a alumnos
- ff) Salas de apoyo audiovisual
- gg) Secretarías
- hh) Mensajero
- ii) Difusión e imagen institucional
- jj) Programas educativos
- kk) Comité de áreas de conocimiento

Artículo 51. Para ser responsable de áreas de apoyo se requiere:

- I. Tener disposición para alcanzar los fines institucionales de la Facultad.
- II. Contar con título profesional en área administrativa o afines.
- III. Poseer experiencia mínima de 2 años en el área administrativa.

Artículo 52. Son órganos internos de apoyo de la Facultad, sin menoscabo de los demás órganos contemplados en la normatividad universitaria, los comités creados por acuerdo del director, después de haber consultado la opinión del Consejo Técnico.

Artículo 53. La integración, organización y funcionamiento de los comités se regirá por lo establecido en el Manual. Sus miembros serán designados por el director, después de escuchar la opinión del Consejo Técnico.

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

TÍTULO TERCERO
DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTIL, DE VINCULACION Y SERVICIOS AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD,
CAPÍTULO I
DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO ESTUDIANTIL

Artículo 54. La Facultad promoverá de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, programas de servicios estudiantiles orientados a lograr la superación personal y académica de los alumnos y la generación de un ambiente universitario de integración e identificación con la facultad y de sentido de pertenencia a la Universidad.

Artículo 55. 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
DEL PROGRAMA DE TUTORIAS ACADÉMICAS

Artículo 56. El programa de tutorías académicas tiene como propósito orientar y auxiliar a los alumnos para que éstos diseñen un programa de actividades académicas curriculares y extracurriculares que favorezcan su formación integral y lograr el perfil profesional deseado.

Artículo 57. El programa de tutorías académicas estará encaminado a reducir la deserción escolar e incrementar la retención, reducir los índices de reprobación y de rezago, favoreciendo el aprendizaje de los alumnos, y el mejoramiento de los indicadores de eficiencia terminal y de titulación de la unidad académica, y se desarrollará conforme a lo establecido en el Estatuto Escolar de la Universidad.

Artículo 58. Todo alumno, desde su ingreso, tendrá derecho a que se le asigne un tutor académico. En tratándose de las tutorías presenciales, por ningún motivo el alumno recibirá asesoría del tutor fuera de las instalaciones de la Facultad ni en un horario distinto del establecido.

Artículo 59 Ningún académico de carrera podrá eximirse de prestar el servicio de tutorías académicas, sino por causa legítima.

Artículo 60. Son obligaciones del tutor:

- I. Elaborar y someter a la aprobación del Subdirector, el programa de tutorías académicas a su cargo

- II. Prestar de manera personal el servicio de tutorías académicas
- III. Llevar el registro de los servicios prestados a cada uno de sus tutorados, de acuerdo con el formato autorizado por el Director
- IV. Informar al Subdirector, con la periodicidad que determine éste, las actividades de tutorías académicas realizadas y
- V. Las demás establecidas en el Manual de Operación de Tutorías de la Facultad.

Artículo 61. Son obligaciones de los alumnos tutorados:

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

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

Artículo 62. 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 63. Los Consejos de Vinculación de la Facultad se integrarán y funcionarán de conformidad con lo establecido en el Estatuto General y en la normatividad universitaria. Los Consejos sesionarán las veces que sean convocados por el rector o el director de la Facultad.

Artículo 64. 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 65. 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 66. 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 67. 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 autorales.

Artículo 68. Los servicios que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias universitarias, estarán orientados a fortalecer las capacidades académicas, la vida colegiada y a optimizar los recursos humanos e infraestructura universitaria, con las condiciones económicas que se convengan. 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 69. El director cuidará que los servicios de vinculación y aquéllos que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias de la Universidad, no afecten la regularidad de las actividades de docencia e investigación que se realizan en la Facultad.

TITULO CUARTO DE LOS APOYOS ECONOMICOS

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

Artículo 70. 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 71. Todos los miembros del personal académico y comunidad estudiantil tendrán derecho al uso de los apoyos académicos e instalaciones mencionados en el artículo anterior, de conformidad con el Manual de Organización y Procedimientos 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 y demás instalaciones.
- II. La obligación del usuario de poner toda su diligencia en el buen uso de instalaciones y equipos, siendo responsable de:
 1. Respetar las condiciones de uso señaladas por la Facultad y utilizarlas para el fin autorizado por la misma.
 2. Evitar que se ocasionen daños a las personas y a los equipos e instalaciones
 3. Conservar en buen estado y mantener limpios los que hayan utilizado
 4. Informar oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de éstos y
 5. 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 72. 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 73. El Director, será el único facultado para proponer ante Consejo Técnico de la Facultad el otorgamiento del reconocimiento especial.

Artículo 74. 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 75. La inobservancia de cualquiera de las obligaciones que el presente reglamento impone a los miembros de la comunidad de la Facultad, constituirá responsabilidad.

Artículo 76. La aplicación de sanciones por las infracciones a las disposiciones del presente reglamento se sujetará a lo dispuesto por el Estatuto General. De conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del título VII es derecho y obligación de los Directores sancionar a los miembros del personal académico, del personal administrativo y alumnos adscritos a las unidades académicas a sus cargo, que infrinjan el presente reglamento.

Artículo 77. 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 78. 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 79. La aplicación de sanciones a los alumnos, por parte de los profesores, se hará por éstos de conformidad con lo dispuesto por 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 80. En las modificaciones del presente reglamento, se observarán los mismos procedimientos establecidos para su creación.

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria, y a partir de esa fecha queda abrogado el Acuerdo emitido por el rector el 28 de marzo de 2008, por el cual se establecen disposiciones diversas para regular la estructura organizacional y actividades relevantes de las 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 entrada en vigor del presente reglamento, deberá expedir, de conformidad con el presente Reglamento, el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad.