

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y DISEÑO,
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA**

DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA, rector de la Universidad Autónoma de Baja California, con fundamento en los artículos 23 fracción I y 25 de la *Ley Orgánica* de la Universidad Autónoma de Baja California, y 72 fracción XXVIII de su *Estatuto General*, doy a conocer mediante esta publicación, el Acuerdo tomado en la sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha veintisiete de noviembre de dos mil ocho, por el cual se aprobó el *Reglamento Interno de la Facultad de Arquitectura y Diseño, de la Universidad Autónoma de Baja California*, cuyo texto es el siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El *Reglamento Interno de la Facultad de Arquitectura y Diseño, de la Universidad Autónoma de Baja California*, fue formulado por el Consejo Técnico de la misma, de conformidad con las atribuciones que le confiere la fracción I del artículo 146 del *Estatuto General* de la Universidad.

El *Reglamento Interno* de la Facultad tiene por objeto regular la estructura organizacional de la propia unidad académica, incluyendo también materias relevantes para la vida interna de la misma, con el propósito de fortalecer sus capacidades académicas y administrativas, mejorar la calidad de su oferta educativa e intensificar las relaciones que mantiene con la sociedad a la que sirve.

La elaboración del reglamento es producto del esfuerzo de los representantes académicos y alumnos que integran el Consejo Técnico, quienes contribuyeron a configurar el material jurídico con la mayor claridad y precisión posible para la adecuada comprensión de sus disposiciones.

El material jurídico del reglamento está organizado en seis títulos, dedicados consecutivamente a: disposiciones generales; integración y estructura organizacional de la Facultad; servicios estudiantiles, de vinculación y otros servicios de la unidad académica; apoyos académicos de la Facultad; reconocimientos, responsabilidades y sanciones, y por último, el de las modificaciones al reglamento.

El Título Primero contiene en sendos apartados, las disposiciones generales del reglamento y las normas relativas a la planeación, seguimiento y evaluación de las acciones de la Facultad.

En disposiciones generales se define a la Facultad como una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California que realiza las funciones de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura y los servicios en los campos de la arquitectura y el diseño, señalándose que la misión y visión institucional de la Facultad se precisarán en el *Plan de Desarrollo* de la misma, pero que en todo caso estarán encaminadas a la formación integral y profesional de los alumnos.

De igual forma, se enuncian políticas institucionales que están dirigidas a lograr la pertinencia y calidad de los servicios educativos que presta la Facultad, entre las que se mencionan: la planeación, actualización, consolidación y acreditación de los programas educativos; el fortalecimiento y fomento de la investigación; el mejoramiento de la vinculación con la comunidad, y las demás que se fijan en el *Plan de Desarrollo* de la Facultad.

Por otra parte, se establece una directiva que reconoce la necesidad de contar con procesos de gestión certificados por su buena calidad, cuando éstos contribuyan efectivamente al desarrollo de las funciones sustantivas de la Facultad, otorgándole al director la responsabilidad de crear las condiciones que favorezcan el aseguramiento y mejora continua de los referidos procesos.

Adicionalmente, se concretan directivas que fijan las bases para llevar a cabo, en el marco de las políticas institucionales, programas de seguridad en el trabajo, de protección civil y de mejoramiento ambiental en beneficio de los integrantes de la Facultad.

Por último, se delimita el ámbito de aplicación del reglamento, estableciendo su carácter obligatorio para los integrantes de la Facultad e imponiendo la obligación de divulgar su contenido para que sea conocido.

En cuanto al segundo apartado, se incorporan normas dirigidas a convertir los procesos de planeación, información y evaluación en actividades permanentes, para asegurar la mejora continua de la Facultad.

Además, se señala la necesidad de contar con el *Manual de Organización y Procedimientos* de la Facultad. El manual es un instrumento emitido por la propia unidad académica, a través de un procedimiento de formación menos dificultoso que el *Reglamento Interno* —que requiere, invariablemente, de la aprobación del Consejo Universitario—, en el cual se consolidan, afinan y articulan las funciones de la Facultad, los procesos y procedimientos que se dan en las distintas áreas de trabajo, facilitando el orden y la normalización de la operación adjetiva de la misma.

El Título Segundo —el más extenso y detallado— se desarrolla en ocho capítulos, dedicados a regular la integración y estructura organizacional de la Facultad.

En el Capítulo I se define a la Facultad como una comunidad integrada por sus autoridades, personal académico y administrativo, y los alumnos, quienes gozarán de los derechos y obligaciones establecidos en la *Ley Orgánica* y el *Estatuto General* de la Universidad, así como los que se conceden en el propio reglamento.

Además, se precisa que la estructura organizacional de la Facultad estará encaminada a hacer viable el cumplimiento de su misión institucional y a apoyar la calidad de los servicios educativos que presta, privilegiando las funciones académicas sobre las administrativas, así como la generación de un clima organizacional de eficiencia y mejora continua.

Acorde con lo dispuesto en el *Estatuto General* de la Universidad, se reconoce que son autoridades de la Facultad, el director y el Consejo Técnico. El director es considerado la máxima autoridad académica y administrativa de la Facultad, al que se le dota de funciones complementarias de las establecidas en el precitado estatuto, para que se le permita ejercer con plenitud el liderazgo que le tiene encomendado la normatividad universitaria.

Referente al Consejo Técnico, se reitera que su integración y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la *Ley Orgánica* y el *Estatuto General* de la Universidad. En este punto se establece el imperativo de que el Consejo Técnico se organice internamente a través de comisiones permanentes o especiales, para favorecer el trabajo colegiado en los asuntos que son de su competencia.

En cuanto al director, éste será apoyado en el ejercicio de sus funciones por el subdirector y el administrador, así como por los coordinadores de Áreas Académicas y los responsables de áreas específicas. Como lo previene el *Estatuto General* de la Universidad, los primeros son nombrados

y removidos por el director con aprobación del rector, y los segundos son nombrados y removidos directamente por el director.

Por lo que hace al subdirector, el administrador y los coordinadores de Áreas Académicas, se estimó conveniente establecer en el reglamento un sistema de facultades y obligaciones expresas. En lo que se refiere a los responsables de programas específicos, se determinó que sus funciones se detallaran en el manual de la Facultad, debido a que estos programas están ligados con iniciativas institucionales que varían con regularidad.

En lo que se refiere al subdirector, se le encomienda apoyar las actividades relacionadas con las funciones sustantivas de la unidad académica, mientras que al administrador se le hace responsable de las funciones operativas —tareas de gestión administrativa— de la misma. En este punto, se establece como requisito para el cargo de administrador, el contar con experiencia en las áreas básicas de la administración, sin que para ello sea indispensable ser miembro del personal académico de la Facultad.

Por otra parte, para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad, se reconoce la existencia de tres Coordinaciones de Áreas Académicas. Las Coordinaciones de Formación Básica y de Formación Profesional y Vinculación Universitaria serán las encargadas del funcionamiento de los planes de estudio de licenciatura en las etapas de formación básica y disciplinaria y profesional, respectivamente, en tanto que la Coordinación de Posgrado e Investigación será la responsable de las actividades de posgrado e investigación que se desarrollen en la Facultad. Al frente de cada Coordinación habrá un académico de tiempo completo adscrito a la Facultad.

En el Título Tercero se regula lo referente a los servicios estudiantiles, de vinculación y otros servicios de la Facultad.

Con referencia a los programas de servicio a la comunidad estudiantil, que son aquellos que contribuyen a la superación de los alumnos y la generación de un ambiente de integración y

sentido de pertenencia con la Facultad y la Universidad, en el reglamento se señalan aquellos que se consideraron pertinentes por su importancia para los programas educativos, sin menoscabo de los que el propio director autorice.

Se mencionan en este apartado, los programas de: tutorías académicas, que contribuyen a la

formación integral de los alumnos; orientación educativa y psicopedagógica, que favorecen la permanencia y buen tránsito del estudiante por la Universidad; emprendedores, que apoyan a los alumnos con inquietudes en el campo de los negocios; y los que promueven la participación de los alumnos en actividades culturales, deportivas y artísticas.

Con respecto a los programas de vinculación, se reconoce el papel que juegan los Consejos de Vinculación de la Facultad en la definición de las áreas prioritarias y de oportunidad susceptibles de atenderse mediante proyectos de vinculaciones pertinentes y relevantes.

Del mismo modo, en este apartado se concretan las bases para la prestación, por parte de la Facultad, de los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otros similares, mediante convenios de colaboración. Asimismo, se fija el destino que se le deberá dar a los recursos que la unidad académica perciba por la prestación de los servicios señalados, así como el respeto a la titularidad de los derechos morales que correspondan a los autores o inventores. Se precisan también los criterios, materiales y formales, que sustentan los servicios que presta la Facultad a otras unidades académicas y dependencias universitarias.

En el Título Cuarto se refiere a los apoyos académicos que otorga la Facultad para facilitar la labor de enseñanza, aprendizaje e investigación.

Se reitera que los integrantes de la Facultad, así como las personas en convenio, tendrán derecho al uso de los apoyos académicos y la infraestructura educativa, sin más limitantes que los establecidos en el manual correspondiente y con apego a los lineamientos y principios jurídicos que rigen el uso y disfrute de los bienes que son patrimonio de la Universidad.

El tema de los reconocimientos, responsabilidades y sanciones se regula en dos capítulos que conforman el Título Quinto.

En el primero de ellos se confiere a la unidad académica la posibilidad de otorgar reconocimientos especiales a los integrantes de la Facultad y miembros de la sociedad que se distingan por su trabajo en beneficio de la unidad académica, con independencia de los honores y distinciones comprendidos en el *Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario* o previstos en programas de premios y estímulos existentes.

El Capítulo II del Título Quinto, intitulado “De las responsabilidades y sanciones”, si bien inicialmente reitera la vigencia de lo dispuesto sobre el particular por el *Estatuto General*, también cumple el importante propósito de precisar la forma de aplicación de sanciones a los alumnos por parte del director, con mayores alcances en beneficio del derecho de audiencia de aquéllos.

En efecto, en el *Estatuto General* vigente (a. 212, f. I) no existe necesidad de dar audiencia previa al alumno responsable cuando se le amonesta, sanción que puede darse en público o privado, ya sea en forma verbal o escrita. Sin embargo, en el presente *Reglamento Interno*, esta excepción al derecho de audiencia se limita, rigurosamente, a los casos de faltas menores que sólo ameriten amonestación en privado.

Por otra parte, en el precepto estatutario precitado, la audiencia previa solamente se otorga a expresa solicitud del alumno inculpado, por un término de tres días. En el presente reglamento, es obligación del director otorgar audiencia al alumno responsable, por el término que se estime prudente —de acuerdo con la gravedad o complejidad del caso, se entiende—, que no podrá ser menor a tres días, pero sí mayor.

En el presente *Reglamento Interno* se fortalece, igualmente, la seguridad jurídica, al imponer al director el registro escrito de todo lo actuado en el proceso de sanción, así como la necesidad de motivar y fundamentar su resolución, dando a conocer al alumno sancionado el derecho que le asiste a impugnar ante el Tribunal Universitario, marcando una clara diferencia con el texto del *Estatuto General*.

En cuanto a las modificaciones del reglamento, en el Título Sexto se previene que para poder reformar, adicionar o derogar alguno de sus preceptos, se observarán los mismos trámites establecidos para su formación en el *Estatuto General* de la Universidad.

Con la aprobación del *Reglamento Interno* de la Facultad, se cumple con un imperativo contenido en la ley fundacional y el *Estatuto General* de la Universidad, al tiempo que se deslindan los

ámbitos de responsabilidades de sus integrantes, lo que nos permitirá evaluar los resultados de gestión, identificar los retos que enfrentan éstas, y tomar decisiones oportunas para mantener el rumbo deseado en el quehacer de la unidad académica.

El Consejo Técnico nunca pensó, ni con mucho, formular un *Reglamento Interno* que fuera un modelo de perfección, pues es su convicción que la formación de un buen ordenamiento es obra de varios años, ya porque la experiencia va indicando los errores que hay que corregir y de los vacíos que hay que llenar, ya porque las nuevas realidades exigen nuevas normas que vienen a plantear la necesidad de modificar su contenido.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
FACULTAD DE ARQUITECTURAY DISEÑO,
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
BAJA CALIFORNIA**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LA DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 1. La Facultad de Arquitectura y Diseño es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California, integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, personal administrativo y alumnos, organizados para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura y los servicios en los campos de la arquitectura y el diseño, cuya apertura como Escuela de Arquitectura fue autorizada el 21 de junio de 1969, por el H. Consejo Universitario. En 1983 fue distinguida como Facultad, en términos del artículo 11 del *Estatuto General* de la Universidad, al iniciar con la oferta de programas de posgrado. El 25 de mayo de 2006, en sesión ordinaria de Consejo Universitario, se aprueba la creación de los programas de licenciatura en diseño gráfico y diseño industrial, adquiriendo su actual nombre el 17 de mayo de 2007, en sesión ordinaria de Consejo Universitario.

ARTÍCULO 2. La misión de la Facultad de Arquitectura y Diseño se precisará en el *Plan de Desarrollo* de la propia unidad académica, pero en todo caso estará orientada a formar profesionales de alto nivel, comprometidos con el desarrollo social, económico y cultural de la región y el país, capaces de enfrentar los nuevos retos para la arquitectura y el diseño, así como el desarrollo de la investigación y difusión de la cultura en las áreas del conocimiento

que le son propias o afines, con un enfoque humanista y para un desarrollo sustentable que contribuya en el mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad, dentro de un esquema educativo de calidad y competitividad.

ARTÍCULO 3. La visión de la Facultad de Arquitectura y Diseño se determinará en el *Plan de Desarrollo* de la propia unidad, pero en todo caso será una unidad académica con prestigio nacional e internacional en el campo de la enseñanza de la arquitectura y el diseño, con una planta docente de alto reconocimiento académico y formación valoral acorde a los principios de la institución. Sus programas de licenciatura y posgrado se encuentren acreditados y sus cuerpos académicos consolidados, contribuyendo en el desarrollo del país y la región a partir de su vinculación con los sectores productivo, social, gubernamental y educativo.

ARTÍCULO 4. El objetivo de la Facultad de Arquitectura y Diseño es formar profesionistas en licenciatura y posgrado de alto nivel, en las áreas de arquitectura, diseño gráfico, diseño industrial y áreas afines, capaces de satisfacer las necesidades de los sectores público y privado, con un alto grado de compromiso ético y responsabilidad social.

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

I. Alumnos: Las personas que estén inscritas en un programa educativo de la Facultad, siempre que no hayan causado baja definitiva ni obtenido aún el título profesional o grado correspondiente;

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

III. El director: El director de la Facultad;

IV. La Facultad: La Facultad de Arquitectura y Diseño;

V. El manual: El *Manual de Organización y Procedimientos*, y

VI. La Universidad: La Universidad Autónoma de Baja California.

ARTÍCULO 6. Los servicios educativos de la Facultad se prestarán de acuerdo con el modelo educativo y las políticas institucionales siguientes:

- I. Generación de conocimiento pertinente;
- II. Calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- III. Mejora continua de los recursos humanos y físicos;
- IV. Fortalecimiento de la vida colegiada y de los cuerpos académicos;
- V. Gestión de recursos e infraestructura adecuados para los programas educativos de arquitectura, diseño y de investigación, y el uso eficiente de los mismos;
- VI. Planeación, actualización, consolidación y acreditación de los programas educativos;
- VII. Promoción, realización y fortalecimiento de la investigación en las áreas del diseño y la arquitectura, tendiente a resolver los problemas locales, regionales y nacionales;
- VIII. Vinculación con los sectores público, social y privado, mediante acciones que permitan la incidencia directa del trabajo que se desarrolle en la Facultad;
- IX. Difusión y divulgación de los conocimientos científico y tecnológico, y
- X. Las demás establecidas en el *Plan de Desarrollo* de la Facultad.

ARTÍCULO 7. La Facultad contará con procesos de gestión certificados por su buena calidad cuando éstos sean estratégicos para el eficaz desarrollo de sus funciones. Será responsabilidad del director crear las condiciones que favorezcan la certificación de los procesos de gestión académica y administrativa de la unidad académica.

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

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

ARTÍCULO 9. La Facultad contará con un programa interno que tenga por objeto la prevención, auxilio y salvaguarda de los integrantes de la misma, en casos de emergencia y desastre provocados por fenómenos naturales, proveyendo de señalizaciones informativas preventivas y restrictivas de acuerdo con las normas aplicables en esta materia.

ARTÍCULO 10. El presente *Reglamento Interno* será de observancia obligatoria para todos los integrantes de la Facultad. El director difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinentes. Contra la observancia de este ordenamiento no podrá alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.

CAPÍTULO II

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

ARTÍCULO 11. Las actividades de la Facultad se orientarán a cumplir con la misión, objetivos y metas contenidos en el *Plan de Desarrollo* y en el programa operativo anual de la misma. El plan y programa precitados se elaborarán de conformidad con el *Reglamento de Planeación* de la Universidad.

ARTÍCULO 12. El director, con la aprobación del Consejo Técnico, autorizará el manual de la Facultad, en el cual se especificarán la estructura organizacional, las funciones correspondientes a cada área de trabajo, así como los diagramas de flujo y los 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 del programa operativo anual de la Facultad, así como las tareas de seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO 14. El director rendirá su informe anual de actividades, de conformidad con el *Estatuto General* de la Universidad. En el precitado informe se dará cuenta de las actividades realizadas, de los logros alcanzados, de los obstáculos en la ejecución del *Plan de Desarrollo* de la Facultad y, en general, del estado que guarda la unidad académica

TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 15. La Facultad es una comunidad universitaria integrada por el director, el subdirector, el administrador, los coordinadores de Área y los responsables de áreas específicas, el personal académico, el personal administrativo y los alumnos inscritos en los programas educativos de la unidad académica.

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 en el desarrollo de los servicios educativos que atienda.

ARTÍCULO 16. Los integrantes de la Facultad estarán sujetos a los derechos y las obligaciones establecidos en la *Ley Orgánica* y en el *Estatuto General* de la Universidad, de las normas aplicables y del presente reglamento.

En todos sus actos, los integrantes de la Facultad deberán honrar a la Universidad en general, y a la unidad académica en particular, con su conducta personal y desempeño profesional, académico o laboral, según corresponda.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 17. La estructura organizacional de la Facultad estará orientada a hacer viable el cumplimiento de su misión institucional y la calidad 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 en el 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 y de los académicos;
- V. Impulsar la organización de los académicos en áreas del conocimiento;
- VI. Promover programas de servicios estudiantiles, de vinculación y de colaboración con las demás unidades académicas y con las dependencias de la administración general, y
- VII. Fortalecer la comunicación y colaboración con sus egresados.

CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 18. Son autoridades de la Facultad:

- I. El director, y
- II. El Consejo Técnico.

CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 19. El director es la autoridad máxima de la Facultad y tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en el *Estatuto General* de la Universidad y normas aplicables, las siguientes:

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

II. Elaborar semestralmente, en coordinación con el subdirector y el administrador, el programa de actividades académicas y administrativas a realizar, fijando las políticas y objetivos inmediatos de la Facultad, buscando siempre el mejoramiento y superación de la misma;

III. Organizar los planes y programas de estudios que se imparten en la Facultad, con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable;

IV. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la Facultad;

V. Coordinarse con el personal a su cargo en el establecimiento de los procedimientos de organización más adecuados para un mejor desarrollo de sus funciones, así como supervisar su cumplimiento;

VI. Elaborar el *Plan de Desarrollo*, el programa operativo anual y el informe anual de actividades, y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos;

VII. Planear, organizar y dirigir los programas de servicios estudiantiles, servicios al interior de la Universidad, así como los programas de educación continua a cargo de la Facultad;

VIII. Promover, autorizar y apoyar los programas de asistencia social que se apoyen en el trabajo de los alumnos y demás miembros de la Facultad, así como los programas de difusión que realicen en nombre de la misma;

- IX. Elaborar el manual de la Facultad, y someterlo a la aprobación del Consejo Técnico.
- X. Proponer al Consejo Técnico la creación de planes de estudio, y actualizaciones y modificaciones de los vigentes;
- XI. Nombrar y remover a los coordinadores de Áreas Académicas y responsables de áreas específicas de acuerdo con las necesidades institucionales y el presupuesto correspondiente;
- XII. Proponer y firmar de aceptación, o en su caso, rechazar las propuestas de personal académico presentadas por el subdirector;
- XIII. Crear los órganos internos de apoyo académico o administrativo de la Facultad, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico;
- XIV. Gestionar ante las autoridades y dependencias de la institución las necesidades de recursos que requiera la Facultad para su funcionamiento, con base en sus programas;
- XV. Asignar al subdirector, al administrador, a los coordinadores de Área y a los responsables de áreas específicas, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XVI. Verificar que el personal, tanto académico como administrativo, cuente con el equipo necesario para el desempeño de sus labores;
- XVII. Asistir y promover la participación del personal a su cargo en los programas de capacitación y formación docente;
- XVIII. Promover y coordinar las acciones que estén orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades, auxilio y salvaguarda por causas naturales, y protección del medio ambiente de la unidad académica;
- XIX. Imponer a los infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan;

XX. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la Facultad, para evaluar el avance de los programas;

XXI. Participar en las tareas relativas al sistema institucional de indicadores que sean de la competencia de la Facultad, y supervisar su realización;

XXII. Mantener actualizada la información que se publica en la página electrónica de la Facultad, y

XXIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por el rector.

ARTÍCULO 20. El director será apoyado en el ejercicio de sus funciones, por los colaboradores siguientes:

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 el administrador serán nombrados y removidos por el director, con la aprobación del rector. Los coordinadores de Área Académica y responsables de áreas específicas serán nombrados y removidos directamente por el director.

Los responsables de programas de áreas específicas ejercerán sus funciones de conformidad con el manual de la Facultad.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO TÉCNICO

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

ARTÍCULO 23. El Consejo Técnico nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia que le sean turnados.

CAPÍTULO VI DEL SUBDIRECTOR

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

I. Apoyar al director en las diferentes actividades académicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de las tareas sustantivas de la Facultad;

II. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico, tanto de los docentes como de los alumnos;

III. Coordinar y apoyar las labores de las coordinaciones de Área para la actualización de los programas a su cargo, la programación de la planta docente y demás actividades que se requieran;

IV. Promover el trabajo colegiado entre el personal académico de la Facultad;

V. Elaborar, organizar y coordinar, junto con el director, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar en cada periodo escolar;

VI. Evaluar conjuntamente con los coordinadores de Área, el desempeño del personal académico y, en su caso, de los alumnos;

VII. Asistir y promover la participación del personal a su cargo en los programas de formación docente;

VIII. Analizar, conjuntamente con los coordinadores de Área y responsables de áreas específicas, las posibles modificaciones de los planes de estudio y presentarlas ante el director;

IX. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por los coordinadores de Áreas Académicas y responsables de áreas específicas, para evaluar el avance de los programas y de los proyectos de investigación, y presentar semestralmente al director el informe del avance de los programas y actividades llevadas a cabo por el personal académico de la Facultad;

X. Coordinarse con el director y el administrador para el establecimiento de los sistemas y procedimientos de organización interna;

XI. Gestionar certificaciones de los documentos a su cargo;

XII. Tener bajo su cuidado la documentación y el manejo relacionado con los egresados, incluyendo todo lo referente a los trámites para titulación y graduación de los mismos;

XIII. Elaborar los proyectos de acreditación, revalidación o equivalencia de estudios, cursados y aprobados en otras unidades académicas de la Universidad o en instituciones de educación superior nacionales o del extranjero;

XIV. Programar con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, con el apoyo de los coordinadores de Área, los responsables de áreas específicas y el administrador, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentarlo al director para su aprobación;

XV. Reunir a los coordinadores de Área con el fin de planear y organizar los programas de actividades académicas que se llevarán a cabo, así como coordinar su ejecución;

XVI. Proponer al director, el personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por el coordinador de área correspondiente;

XVII. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, de los alumnos y de los egresados;

XVIII. Llevar y mantener actualizado el registro de alumnos, con índices de eficacia terminal y de reprobación;

XIX. Llevar y mantener actualizados los expedientes laborales del personal académico adscrito a la Facultad, y

XX. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por el director.

ARTÍCULO 25. El subdirector será suplido en sus ausencias temporales y definitivas, por la persona que designe el director, con la aprobación del rector; esta persona deberá reunir los mismos requisitos de elegibilidad exigidos al titular, señalados en el *Estatuto General* de la Universidad.

CAPÍTULO VII DEL ADMINISTRADOR

ARTÍCULO 26. El administrador de la Facultad será designado por el director, con aprobación del rector, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Tener experiencia en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales;

II. Ser reconocido como persona honorable y prudente, y no haber sido sancionado por 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* de la Universidad.

ARTÍCULO 27. Son facultades y obligaciones del administrador:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios de la Facultad que le sea asignado por el director, con sujeción a las normas laborales aplicables;
- II. Elaborar, en coordinación con el director, un programa de actividades a realizar, fijando las políticas y objetivos inmediatos de la unidad académica, buscando siempre el mejoramiento de la misma;
- III. Verificar que se realicen todas las gestiones necesarias en la contratación de personal;
- IV. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos materiales y financieros, así como los servicios e instalaciones que requiera la Facultad para su funcionamiento, sobre la base del presupuesto autorizado y de sus ingresos propios;
- V. Vigilar el uso y la conservación de los edificios e instalaciones de la Facultad, así como llevar un control de las mismas;
- VI. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, el del material y el del equipo didáctico disponibles, para el desempeño de las labores académicas y administrativas;
- VII. Planear, conjuntamente con el director, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;
- VIII. Obtener la información necesaria de la unidad académica, para elaborar el proyecto de presupuesto por programa y presentarlo al director para su aprobación;
- IX. Elaborar, tomando en cuenta las opiniones del subdirector, el proyecto de presupuesto de la Facultad, y presentarlo al director, para su examen y aprobación;
- X. Vigilar que las existencias de material de oficina se mantengan en niveles adecuados, solicitando lo necesario cuando así se requiera;

XI. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado, y el de ingresos propios, de acuerdo con la normatividad y las políticas institucionales en vigor, y proporcionar al director un reporte de operación con la periodicidad que éste lo requiera;

XII. Elaborar y mantener actualizado el control patrimonial de los bienes asignados a la Facultad;

XIII. Gestionar ante quien corresponda, la reparación y mantenimiento del mobiliario y equipo de oficina, e informar al supervisor de intendencia de cualquier anomalía que se presente en los edificios;

XIV. Evaluar, conjuntamente con el director, la pertinencia de aplicación y tiempos de operación de los recursos, y proponer las modificaciones que se requieran para la mejor operatividad de los procesos administrativos;

XV. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por el personal a su cargo para evaluar el avance de los programas, y presentar periódicamente al director un informe del avance de los programas y actividades llevadas a cabo;

XVI. Comunicar al personal de la unidad académica, las disposiciones giradas por las autoridades superiores de la institución;

XVII. Asistir y promover la participación del personal a su cargo en los programas de capacitación;

XVIII. Mantener actualizado el manual de la Facultad, y

XIX. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera la normatividad universitaria, o le 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; esta persona deberá reunir los requisitos exigidos en el presente reglamento.

CAPÍTULO VIII DE LOS COORDINADORES DE ÁREAS

ARTÍCULO 29. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecerán, de conformidad con las partidas autorizadas a la unidad académica en el presupuesto de egresos de la Universidad, las Coordinaciones de Área siguientes:

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

ARTÍCULO 30. Al frente de cada Coordinación de Área Académica habrá un académico designado por el director, ante el cual será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo con su nombramiento.

ARTÍCULO 31. Para ser coordinador de Área Académica se requiere:

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

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

ARTÍCULO 32. El coordinador de Formación Básica será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento de los programas de estudios de licenciatura en la etapa de formación básica, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

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

II. Proponer al subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje del área de formación básica de los programas educativos;

III. Proponer al subdirector a los responsables de las diversas áreas de trabajo que conforman la Coordinación de etapa básica;

IV. Llevar a cabo, de forma conjunta con el subdirector, la asignación de tutores a los alumnos de nuevo ingreso;

V. Supervisar que se mantengan actualizados los programas de las unidades de aprendizaje que pertenecen al área de formación básica, y vigilar el cumplimiento de los mismos;

VI. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de los planes de estudio de la Facultad;

VII. Vigilar el desarrollo y cumplimiento de objetivos en las unidades de aprendizaje de la etapa básica, y recibir del personal docente del área a su cargo las sugerencias de las modificaciones a los planes de estudio y turnarlas al subdirector para su análisis;

VIII. Solicitar, recibir y revisar los informes de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;

IX. Sugerir ante la subdirección las modificaciones necesarias para mejorar la operatividad de los procedimientos internos establecidos;

X. Presentar al subdirector el programa de actividades semestrales y los informes de avance y programa semestral de las actividades realizadas;

XI. Coordinar las acciones relativas a la prestación y acreditación del servicio social comunitario;

XII. Establecer los procedimientos de organización de las funciones inherentes a las diversas actividades que conforman la Coordinación;

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 éstos, y

XV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que le sean expresamente encomendadas 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, así como coadyuvar en el establecimiento de objetivos para el cumplimiento de los objetivos planteados;

II. Establecer conjuntamente con los responsables a su cargo, los procedimientos de organización de las funciones inherentes a las diversas actividades que conforman la Coordinación;

III. Sugerir ante la subdirección las modificaciones necesarias para mejorar la operatividad de los procedimientos internos establecidos;

- IV. Proponer al subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje de las áreas disciplinaria y profesional, y vigilar el cumplimiento de las mismas;
- V. 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;
- VI. Vigilar el desarrollo y cumplimiento de objetivos en las unidades de aprendizaje de la etapa profesional, y recibir del personal docente del área a su cargo las sugerencias de las modificaciones a los planes de estudio y turnarlas al subdirector para su análisis;
- VII. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de planes de estudio de los programas de licenciatura de la Facultad;
- VIII. Solicitar, recibir y revisar los informes de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
- IX. Presentar al subdirector el programa de actividades semestrales e informes de avances y semestral de las actividades realizadas;
- X. Coordinar y vigilar las acciones relativas a las prácticas profesionales y la prestación y liberación del servicio social profesional;
- XI. Establecer y orientar acciones de vinculación, mediante el establecimiento de convenios de colaboración;
- XII. Promover y dar seguimiento a las acciones relacionadas con el intercambio estudiantil;
- XIII. Evaluar los resultados y avances en la obtención del título profesional por parte de los alumnos próximos a egresar y egresados;
- XIV. Dar seguimiento al padrón de egresados de la Facultad;

XV. Coordinar y vigilar la vinculación con las actividades académicas de la Facultad con los sectores público, productivo y social;

XVI. Fomentar, coordinar y evaluar los programas de educación continua que ofrezca la Facultad;

XVII. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos para la mejora continua de éstos, y

XVIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le sean encomendadas expresamente por el subdirector y por el director.

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

I. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación establecidas por la Universidad;

II. Vigilar el cumplimiento del objetivo de los programas de posgrado e investigación, así como de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;

III. Organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de posgrado e investigación;

IV. Apoyar al director de la unidad académica en la coordinación y desarrollo de los programas de posgrado e investigación;

V. Proponer al subdirector la planta académica de los programas de posgrado e investigación;

VI. Promover el trabajo colegiado de los académicos y alumnos de investigación y posgrado;

VII. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de programas de posgrado e investigación de la Facultad;

- VIII. Presentar al subdirector el programa de actividades semestrales e informe de avances y semestral de actividades realizadas;
- IX. Llevar y mantener actualizado el registro de los proyectos de investigación que se realizan en la Facultad;
- X. Llevar y mantener actualizado el registro de los productos derivados de los proyectos de investigación que se realizan en la Facultad y, en general, de la producción académica del personal académico;
- XI. Realizar las acciones relativas al seguimiento del desarrollo y productividad de los egresados de posgrado;
- XII. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
- XIII. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos para la mejora continua de éstos;
- XIV. Mantener actualizada la información generada acerca del trabajo desarrollado en la Coordinación, para su oportuna difusión por los medios que se consideren pertinentes, y
- XV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le sean encomendadas expresamente por el subdirector y por el director.

TÍTULO TERCERO

DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES, PROGRAMAS DE

VINCULACIÓN Y OTROS SERVICIOS DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES

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

ARTÍCULO 36. Son programas de servicio a la comunidad estudiantil de la Facultad:

- I. Asesoría y tutorías académicas;
- II. Orientación educativa y psicopedagógica;
- III. Actividades culturales, deportivas y recreativas;
- IV. Movilidad estudiantil, y
- V. Las demás que autorice el director.

Los alcances y el funcionamiento de los programas de servicio a la comunidad estudiantil de la Facultad, serán precisados en el manual o en los lineamientos que emita el director, después de haber escuchado al Consejo Técnico.

CAPÍTULO II DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y OTROS SERVICIOS DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 37. Los programas de vinculación con los diversos sectores de la sociedad se

ajustarán a las disposiciones establecidas en el *Estatuto General* de la Universidad, tomando en cuenta las recomendaciones que emitan los Consejos de Vinculación de la Facultad.

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

ARTÍCULO 39. Las recomendaciones de los Consejos de Vinculación de la Facultad estarán 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 su factibilidad, congruencia y armonía con la normatividad y políticas institucionales.

ARTÍCULO 40. La Facultad prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otros 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 otor-

gará el reconocimiento correspondiente a los creadores de las actividades inventivas y obras autorables.

ARTÍCULO 43. Los servicios que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias universitarias estarán orientados a fortalecer las capacidades académicas y la vida colegiada, así como 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 unidad académica.

TÍTULO CUARTO DE LOS APOYOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD

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

ARTÍCULO 45. Se consideran apoyos académicos los servicios de información, cómputo y telecomunicaciones; laboratorios y bibliotecas; videotecas, equipos y materiales didácticos; transporte escolar y demás instalaciones puestas a disposición de los integrantes de la Facultad, para facilitar su labor de enseñanza-aprendizaje e investigación.

ARTÍCULO 46. Los integrantes de la Facultad, así como las personas ajenas a ésta, que hagan uso de las instalaciones físicas, equipos y materiales didácticos y demás bienes destinados al servicio de la misma, deberán conducirse responsablemente en el buen uso de éstos, por lo que habrán de:

I. Evitar que se ocasionen daños a los mismos;

II. Conservar en buen estado y mantener limpios los que hayan utilizado;

III. Informar oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso en éstos, y

IV. Cubrir cualquier daño que éstos sufran por hacer uso distinto al de la naturaleza para la que fueron creados, ya sea por dolo, negligencia o descuido.

Queda prohibido dentro de las aulas, laboratorios y biblioteca de la Facultad: consumir alimentos y bebidas, fumar, y hacer uso de teléfonos celulares, radios y equipos electrónicos que no estén relacionados con labores académicas.

TÍTULO QUINTO DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LOS RECONOCIMIENTOS

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

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

ARTÍCULO 48. El director, tomando en cuenta la opinión de diversos miembros de la Facultad, será el único facultado para proponer ante el Consejo Técnico de la unidad académica 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. Todo lo relativo a responsabilidades y sanciones por las infracciones a la normatividad universitaria y disposiciones del presente reglamento, se sujetará a lo establecido por el *Estatuto General* de la Universidad y demás disposiciones aplicables.

Es facultad del director sancionar a los integrantes de la Facultad a su cargo, que infrinjan el presente reglamento.

ARTÍCULO 51. La aplicación de sanciones a los alumnos por parte del director, 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 alumno la falta que se le imputa, 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, el director dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada, misma que deberá darse a conocer por escrito al alumno, y

IV. En cualquier caso en que se determinara sancionar al alumno, la resolución deberá informársele al afectado, indicándole 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 colaboradores o en el Consejo Técnico. Las sanciones emitidas en contravención con esta disposición serán nulas.

ARTÍCULO 52. La aplicación de sanciones a los alumnos por parte de los profesores, se hará por éstos de conformidad con lo dispuesto en el *Estatuto General* de la Universidad, sin necesidad de apegarse a las normas procesales establecidas en el artículo anterior. Los alumnos podrán impugnar la aplicación de estas sanciones ante el director de la Facultad o acudir directamente al Tribunal Universitario.

ARTÍCULO 53. Si el alumno impugna la sanción aplicada por el profesor ante el director de la Facultad, éste podrá otorgar de inmediato la suspensión de la ejecución de la sanción. El director podrá confirmar o anular la resolución impugnada. Salvo causas justificadas, la determinación del director será dictada dentro de los diez días hábiles siguientes al de la impugnación.

TÍTULO SEXTO DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 54. En las modificaciones del presente reglamento se observarán los mismos procedimientos establecidos para su creación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Universitaria*, 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 respectivos, por haberse cumplido la condición de vigencia establecida en el mismo.

SEGUNDO. El director deberá emitir el manual de la Facultad con aprobación del Consejo Técnico, dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del presente reglamento y de conformidad con el mismo.

Mexicali, Baja California, a 8 de diciembre de 2008
“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”
DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA
RECTOR

DR. FELIPE CUAMEA VELÁZQUEZ, secretario general de la Universidad Autónoma de Baja California, con la facultad que me confiere el artículo 77 fracción II del *Estatuto General* de la propia Universidad,

CERTIFICO

Que en el libro de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Universitario, en la correspondiente a la sesión ordinaria del veintisiete de noviembre de dos mil ocho, en el punto octavo de la orden del día, se encuentra el Acuerdo tomado por unanimidad de los integrantes presentes del Consejo Universitario, mediante el cual se aprueba el *Reglamento Interno de la Facultad de Arquitectura y Diseño, de la Universidad Autónoma de*

Baja California, para quedar conforme al texto que aparece en el acta respectiva, que corresponde a la publicación que de éste se hace por disposición del rector de la Universidad Autónoma de Baja California.

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los nueve días del mes de diciembre de dos mil ocho, para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE
“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”
DR. FELIPE CUAMEA VELÁZQUEZ
SECRETARIO GENERAL

Publicado en la *Gaceta Universitaria* Número 221, de fecha 13 de Diciembre de 2008.