

Exposición de Motivos

A Raíz de la aprobación de la nueva Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa, en julio del año 2006, fue necesario emprender por las autoridades centrales de la Universidad, una reforma integral de la legislación universitaria, dicha reforma se inicio con la elaboración del nuevo Estatuto General, atendiendo a lo prescrito por el artículo tercero transitorio de la Ley Orgánica, y concluyó en su primera etapa con la elaboración de los Reglamentos de Carácter General de la Universidad, tales como el Reglamento Escolar, el Reglamento del Servicio Social, del Personal Académico, de Transparencia y Acceso a la Información, del Tribunal Universitario, entre otros que sería prolijo enunciar. Una reglamentación moderna, clara y precisa, que ofrece certidumbre jurídica a la Comunidad Universitaria, sustenta la toma de decisiones de las autoridades universitarias, y fortalece las actividades académicas y administrativas de la Universidad.

Esta es la razón que nos obliga a realizar una reforma sustancial a nuestra normatividad interna, ya que a además de ser una recomendación de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), el que la reglamentación interna de la Facultad, fuera acorde con sus ordenamientos superiores, constituye para la Facultad de Derecho Culiacán, el mas importante centro de enseñanza del derecho dentro de la Universidad, y uno de los mas relevantes en el noroeste del país, una obligación inexcusable el realizar dicha reforma. Aunque el anterior Reglamento, ofreció fortaleza y certidumbre para la Facultad, es necesario transformarlo, adecuarlo a los nuevos tiempos y nuevos retos que vive la Universidad, recordemos que el Derecho debe ser siempre vivo y dinámico, y resolver con justicia y eficiencia las necesidades siempre cambiantes en que hombre desarrolla su existencia.

Capítulo Primero: De las Autoridades de la Facultad

Artículo 1. Son autoridades de la Facultad de Derecho Culiacán, de la Universidad Autónoma de Sinaloa las siguientes:

- I. El H. Consejo Técnico.
- II. El Director.
- III. El Secretario Académico.
- IV. El Secretario Administrativo.
- V. El Coordinador General del Posgrado.
- VI. El Coordinador General del Centro de Investigaciones Jurídicas.
- VII. El Coordinador General del Departamento de Servicio Social.
- VIII. El Jefe de la Coordinación Académica.
- IX. El Jefe del Departamento de Control Escolar.
- X. El Jefe de la Unidad de Apoyo Académico.
- XI. El Jefe de Tutorías.
- XII. El Jefe del Departamento de Difusión.
- XIII. El Coordinador del Sistema de Educación Abierta y Semipresencial.
- XIV. El Coordinador de la Unidad de Educación Continua.
- XV. El Coordinador del Centro de Computo.
- XVI. El Jefe de Vinculación.

Artículo 2. El Director de la Facultad de Derecho Culiacán, es la máxima autoridad ejecutiva, académica y administrativa de la unidad académica, sus ausencias temporales, siempre y cuando no excedan de cuarenta días hábiles, serán cubiertas por el Secretario Académico de la Unidad, quien será la segunda autoridad ejecutiva de la Facultad. Cuando la ausencia del Director se prolongue por más de cuarenta días hábiles, el H. Consejo Universitario decidirá si lo sigue sustituyendo el Secretario Académico o inicia el procedimiento para la designación de nuevo Director.

Artículo 3. Todas las autoridades de la Facultad están obligadas a respetar los principios de Transparencia y Rendición de Cuentas en el desarrollo de sus funciones, por lo que están obligadas a que toda información de naturaleza pública, generada, obtenida,

adquirida, transformada, o conservada sea accesible a cualquier persona en los términos del Reglamento para la Transparencia y acceso a la Información de la Universidad.

Artículo 4. El H. Consejo Técnico es la máxima autoridad de la Facultad de Derecho, y se constituye como el órgano colegiado de decisión, consulta y asesoramiento en lo que respecta a los asuntos académicos y administrativos de la Unidad, se integrará y funcionará en los términos de los artículos 51 y 54 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa, y de los artículos 56 y 58 del Estatuto General.

Artículo 5. Son atribuciones el H. Consejo Técnico de la Facultad las siguientes:

- I. Someter a la consideración del H. Consejo Universitario: a) Proyectos de reglamentos; b) Proyectos elaborados con respecto de la creación o reforma de los planes de estudio y organización de los programas; c) Los planes y programas de estudio para la carrera de Derecho; d) Las tablas de incompatibilidad que determinen cuales cursos son antecedentes indispensables para poder tener derecho a inscripción a otro semestre o ciclo escolar superior del mismo plan de estudios.
- II. Comunicar al C. Rector de la Universidad, el personal docente de la Facultad que debe ser nombrado en cumplimiento a lo previsto en el Estatuto Académico.
- III. Dictaminar sobre los proyectos e iniciativas que sobre el funcionamiento académico, administrativo o de extensión de la Facultad que surjan en su seno y que le sean presentados por los maestros y/o alumnos, sometiendo sus dictámenes a la aprobación del H. Consejo Universitario.
- IV. Promover ante el C. Rector la remoción debidamente fundada de los profesores y del personal administrativo cualquiera sea su categoría, que hayan incurrido en contravención a los reglamentos universitarios.
- V. Nombrar y remover a propuesta del C. Director de la Facultad de Derecho a las demás autoridades propias de la Facultad.
- VI. Imponer las sanciones que para alumnos, maestros y personal administrativo, establece el presente reglamento, y las demás disposiciones legales que rigen en la Universidad.

Artículo 6. El Director durará en su encargo tres años y podrá ser nombrado para un segundo periodo inmediato siguiente.

Artículo 7. Para ser Director de la Facultad se requiere cumplir con los requisitos señalados por el artículo 58 de la Ley Orgánica, este será nombrado por el H. Consejo Universitario de una terna propuesta por la Comisión Permanente de Postulación en los términos establecidos por el Estatuto General.

Artículo 8. El Director de la Facultad tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del H. Consejo Técnico de la Facultad.
 - II. Someter a la aprobación del Consejo Técnico, el plan de desarrollo anual de la Facultad.
 - III. Presentar al Rector el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Facultad.
 - IV. Vigilar que el ejercicio de los recursos se realice en forma adecuada y conforme al presupuesto de ingresos y egresos aprobado.
 - V. Proponer al Rector, la designación y remoción del Secretario Académico de la Facultad, así como del demás personal de confianza.
 - VI. Formular los requerimientos del personal académico y administrativo de la Facultad.
-
- I. Rendir ante el H. Consejo Técnico de la Facultad, un informe anual de las actividades desarrolladas.
 - II. Vigilar que los trabajos académicos, de investigación, vinculación y administrativos que se realicen en la Facultad, se cumplan en los mejores términos.
 - III. Convocar y presidir las sesiones del H. Consejo Técnico de la Facultad.
 - IV. Vigilar dentro de la Facultad, el pleno cumplimiento de la Ley Orgánica de la Universidad, de su Estatuto General, los reglamentos de carácter general, la normatividad laboral y este Reglamento.
 - V. Someter al H. Consejo Técnico de la Facultad, la remoción de cualquiera de sus autoridades, a propuesta de algún miembro del Consejo o de la Comunidad Universitaria de la Facultad.

- VI. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, y todas aquellas que le sean propias de acuerdo a la naturaleza de su función.

Artículo 9. El Secretario Académico, el Secretario Administrativo, el Coordinador General de Posgrado, el Coordinador General del Centro de Investigaciones Jurídicas, el Coordinador General del Departamento del Servicio Social y el Coordinador Académico, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II. Tener título profesional de Licenciado en Derecho y
- III. Ser maestro de la Facultad con una antigüedad mínima de 2 años;
- IV. Tener experiencia profesional de cuando menos 3 años.

Artículo 10. Son atribuciones del Secretario Académico de la Facultad:

- I. Fungir como Secretario del H. Consejo Técnico.
- II. Coordinar las actividades de las áreas académicas de la Licenciatura.
- III. Coordinar la elaboración y actualización de los programas de las materias que integran la curricula de la Licenciatura.
- IV. Coordinar las actividades de seguimiento y evolución curricular de la Licenciatura.
- V. Coordinar y promover la elaboración de material didáctico de apoyo a los programas de las materias que integran el plan de estudios de la Licenciatura.
- VI. Coordinar y promover estudios de apoyo al programa enseñanza-aprendizaje y al mejoramiento de la calidad de atención a los alumnos.
- VII. Coordinar y promover la realización de eventos académicos tales como: conferencias, simposiums, mesas redondas, paneles y otros similares.
- VIII. Vigilar y colaborar en el cumplimiento del plan de trabajo presentado por el Director.
- IX. Coordinar y promover cursos de actualización y capacitación de la planta docente.

- X. Atender y resolver problemas que afecten el buen desempeño de la actividad docente.
- XI. Impartir una asignatura por semestre.
- XII. Elaborar semestralmente la carga académica.
- XIII. Presentar informe semestral de actividades y resultados al H. Consejo Técnico.
- XIV. Las demás que le sean conferidas por el H. Consejo Técnico y el Director de la Facultad.

Artículo 11. Son atribuciones del Secretario Administrativo de la Facultad:

- I. Vigilar que el personal académico, administrativo y de intendencia cumpla con sus obligaciones laborales.
- II. Organizar y actualizar los expedientes del personal de la Unidad Académica.
- III. Vigilar el buen estado, funcionamiento y condiciones sanitarias de la Facultad.
- IV. Impartir una asignatura por semestre.
- V. Presentar informe semestral de actividades y resultados al H. Consejo Técnico.
- VI. Las demás que le sean conferidas por el H. Consejo Técnico y el Director de la Facultad.

Artículo 12. Son atribuciones del Coordinador General del Servicio Social:

- I. Tener a su cargo la administración del Departamento de Servicio Social.
- II. Coordinar las actividades de los alumnos, personal académico y administrativo, realizadas en las diversas formas de prestación del servicio social.
- III. Presentar informe semestral de actividades y resultados al H. Consejo Técnico.
- IV. Las demás que le sean conferidas por el H. Consejo Técnico, el Director de la Facultad, el Reglamento de Servicio Social de la Universidad, y el reglamento de operación del Departamento.

Artículo 13. Son atribuciones del Coordinador General del Instituto de Investigaciones Jurídicas, las siguientes:

- I. Crear los mecanismos necesarios para que el personal docente de la Facultad se capacite como investigador.
- II. Impulsar y gestionar apoyo para la generación de conocimientos científicos que permitan colaborar en la solución de la problemática social, tecnológica, económica y educativa de la región, vinculando estrechamente esta búsqueda con el quehacer de los cuerpos académicos de la unidad.
- III. Colaborar para que la facultad aplique una política de investigación y Posgrado.
- IV. Convocar y apoyar el desarrollo y consolidación de los cuerpos académicos.
- V. Presentar informe semestral de actividades y resultados al H. Consejo Técnico.
- VI. Las demás que le confieran el H. Consejo Técnico, el Director de la Facultad, y el Reglamento Interno del Posgrado.

Artículo 14. Son atribuciones del Coordinador Académico:

- I. Supervisar el avance de los cursos de las materias de la curricula.
- II. Elaborar un programa de actividades académicas de apoyo a los programas de las materias, proponiéndolas al Secretario Académico.
- III. Convocar a reuniones a los responsables de materia de su área, por lo menos una vez al mes.
- IV. Presentar informe semestral de actividades y resultados al H. Consejo Técnico.
- V. Las demás que le sean conferidas por el H. Consejo Técnico y el Director de la Facultad.

Artículo 15. Son atribuciones del Jefe de la Unidad de Apoyo Académico:

- I. Gestionar ante el Departamento Académico Legal de la Secretaría General de la Universidad, los trámites de revalidación y convalidación de estudios,

así como los dictámenes de cierre de grado y cierre de carrera, de acuerdo a las reglas de operación de los mismos.

- II. Diseñar instrumentos de evaluación Psico-Pedagógicos para la admisión de alumnos de nuevo ingreso.
- III. Preparar estudios de base estudiantil y magisterial para detectar problemas y necesidades de la academia.
- IV. Presentar informe semestral de actividades y resultados al H. Consejo Técnico;
- V. Las demás que le sean conferidas por el H. Consejo Técnico y el Director de la Facultad.

Artículo 16. Son atribuciones del Jefe de Difusión:

- I. Gestionar la publicación de los trabajos del Consejo de Redacción de la Revista de la Facultad.
- II. Vigilar la reproducción de los programas de las materias de la curricula.
- III. Controlar la reproducción del material de apoyo que los maestros y alumnos necesiten en el desarrollo de los programas.
- IV. Llevar control de los materiales utilizados y de los ingresos por los servicios prestados.
- V. Presentar informe semestral de actividades y resultados al H. Consejo Técnico.
- VI. Las demás que le sean conferidas por el H. Consejo Técnico y el Director de la Facultad.

Artículo 17. Son atribuciones del Jefe del Departamento de Control Escolar:

- I. Vigilar que los sistemas informáticos para la expedición de constancias de calificaciones se encuentren actualizados;
- II. Realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad para la emisión, entrega y captura de las actas de examen.
- III. Elaborar permanentemente estadística respecto de los niveles de aprovechamiento general de los alumnos de la licenciatura.

- IV. Gestionar ante el Departamento Académico Legal de la Secretaría General, la revalidación de los estudios de bachillerato o su equivalente, cuando los estudios no se hayan cursado en la Universidad.
- V. Gestionar ante la Dirección General de Servicios Escolares, las claves de identificación de los alumnos, presentando ante esa Dirección, la documentación entregada por los alumnos para su archivo digital.
- VI. Gestionar ante la Dirección General de Servicios Escolares, las credenciales oficiales de los alumnos de la Facultad.
- VII. Las demás que le sean conferidas por el H. Consejo Técnico y el Director de la Facultad.

Artículo 18. Son atribuciones del Jefe de Vinculación Social y Estudiantil:

- I. Tener una permanente relación con las instituciones del sector público y privado de la región.
- II. Instrumentar convenios con las organizaciones tanto del sector público como del sector privado.
- III. Dar seguimiento y vigilancia al cumplimiento de los acuerdos contenidos en los convenios.
- IV. Tener una permanente relación con los egresados de la Facultad, a fin que conocer los ámbitos laborales en que se desarrollan, y sus necesidades de actualización profesional.
- I. Tener comunicación constante con los alumnos para que desarrollen actividades de práctica profesional tanto en el sector público como en el privado.
- II. Presentar informe semestral de actividades y resultados al H. Consejo Técnico.

Artículo 19. Son atribuciones del Jefe de Tutorías:

- I. Establecer el programa semestral de tutoría que permita establecer la línea de comunicación entre el alumno y el profesor, para mejorar resultados del programa enseñanza-aprendizaje.
- II. Estimular el proceso de formación para los profesores de tiempo completo, que participen impartiendo tutoría.

- III. Propiciar que los profesores de tiempo completo, participen impartiendo tutorías de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- IV. A través de las tutorías conocer las dificultades que se presentan al estudiante en el transcurso de sus estudios.
- V. Presentar informe semestral de actividades y resultados al H. Consejo Técnico.

Artículo 20. Son atribuciones del Jefe del Centro de Computo:

- I. Asesorar en materia de informática a los alumnos, maestros y personal académico.
- II. Impartir cursos a los alumnos y maestros sobre aplicaciones informáticas.
- III. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de todo el equipo de cómputo de la Unidad Académica.
- IV. Coordinar el eficaz funcionamiento del centro de computo.
- V. Presentar informe semestral de actividades y resultados al H. Consejo Técnico.

Artículo 21. La Coordinación General de Posgrado es la instancia académica y administrativa encargada del diagnóstico, evaluación, planeación, coordinación, supervisión, seguimiento y gestión de la actividad del posgrado en la Facultad, su titular será un Coordinador General, el cual será nombrado por el Director de la Facultad, sus atribuciones serán las siguientes:

- I. Es el principal responsable de la coordinación y operación de los distintos programas de posgrado.
- II. Representará al Consejo Académico de Posgrado en gestiones o intervenciones externas al mismo.
- III. Coordinará y gestionará apoyos para el desarrollo del Posgrado ante las otras áreas operativas de la Universidad.
- IV. Elaboración del programa semestral de seminarios y otros eventos académicos, a partir del análisis de las necesidades académicas y de desarrollo académico que plantean los coordinadores responsables, los

comités tutoriales y/o los tutores de tesis de los distintos programas de Posgrado.

- V. Atención y resolución de acuerdo a la normatividad, de las situaciones que planteen los estudiantes de cada programa de Posgrado, que no ameriten una resolución de tutores o del Consejo Académico del Posgrado.
- VI. Supervisar y evaluar los programas y actividades de Posgrado de la Facultad y los que se desarrollen fuera de ella con su participación.
- VII. Ejecutar las acciones académicas y administrativas determinadas por el Consejo Académico de Posgrado.
- VIII. Promover la realización de eventos académicos en la Facultad, tales como: foros, congresos, simposiums, mesas de redondas, paneles y demás similares.
- IX. Impulsar la vinculación y colaboración del Posgrado con los sectores público y privado.
- X. Gestionar apoyos internos y externos para la realización de los programas de Posgrado.
- XI. Establecer programas continuos de capacitación y actualización para los profesores de posgrado.
- XII. Promover el establecimiento de programas de posgrado (institucionales, interinstitucionales e interdisciplinarios) orientados por el programa institucional de posgrado de la Universidad.
- XIII. Establecer un programa de seguimiento permanente de los programas de posgrado.
- XIV. Diagnosticar las necesidades de los recursos humanos y materiales para la ejecución de los programas de posgrado aprobados por el H. Consejo Técnico de la Facultad.
- XV. Asesorar y participar en el diseño, reforma o transformación curricular de los programas de posgrado de esta Facultad.
- XVI. Administrar el control escolar de programas de posgrado, realizando las gestiones correspondientes ante la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad para la emisión, entrega y captura de las actas de examen.
- XVII. Vigilar el cumplimiento de la política, normatividad y la correcta aplicación de los recursos físicos, humanos y financieros de los programas de posgrado.

- XVIII. Turnar al H. Consejo Técnico y a la Secretaria General de la Universidad, los programas académicos que presenten los programas de la curricula de los planes de posgrado.
- XIX. Presentar informe semestral de actividades y resultados al H. Consejo Técnico.
- XX. Las demás que le sean conferidas por el H. Consejo Técnico y el Director de la Facultad.

Artículo 22. La Unidad de Educación Continua tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar e implementar los cursos, seminarios, diplomados y demás instrumentos, que tengan por objeto, servir como alternativa para la titulación de los egresados de la Facultad, así como para actualizar permanentemente a los egresados de la unidad de manera preferente.
- II. Expedir constancias de haber cursado y aprobado los cursos, seminarios, diplomados y demás instrumentos, tengan o no como objeto la opción de titulación;
- III. Presentar informe semestral de actividades y resultados al H. Consejo Técnico.

Artículo 23. El Sistema de Educación Abierta y Semipresencial (SEAS) está a cargo de un coordinador general quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. La planeación académica de los módulos de cada asignatura.
- II. Coordinar, planear y supervisar el cumplimiento de la impartición de clases y asesorías.
- III. Coordinar y supervisar el control escolar del sistema, realizando las gestiones correspondientes ante la Dirección General de Servicios Escolares de la Universidad para la emisión, entrega y captura de las actas de examen.

Capítulo Segundo: Del Personal Académico y de Investigación

Artículo 24. Se considera personal académico a quienes bajo la responsabilidad de la Universidad y conforme a los planes y programas aprobados realizan actividades de docencia, investigación y extensión de la cultura.

Artículo 25. Son requisitos para ser catedrático de la Facultad de Derecho Culiacán, los siguientes:

- I. Tener por lo menos el grado de Licenciatura en Derecho, o en su caso en áreas del conocimiento correspondientes a la materia que desea impartir.
- II. Tener una práctica profesional mínima de dos años.
- III. No desempeñar ni haber desempeñado una práctica profesional contraria a la Universidad;
- IV. Acreditar cursos de capacitación previa al examen de oposición;
- V. Sujetarse a exámenes de oposición en los casos que proceda.

Capítulo Tercero: De la Inscripción y Reinscripción

Artículo 26. Los aspirantes a cursar la Licenciatura en Derecho, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Formular debidamente la solicitud de preinscripción en los formatos oficiales.
- II. Acreditar con el documento oficial respectivo, haber concluido satisfactoriamente al menos cinco semestres del nivel inmediato anterior.
- III. Acreditar, en su caso, el promedio mínimo que establezca la convocatoria respectiva.
- IV. Presentar certificado médico expedido por la Universidad.
- V. Efectuar los pagos correspondientes a la preinscripción.
- VI. Presentar y aprobar satisfactoriamente las evaluaciones que establezca la convocatoria.

Artículo 27. La calidad de alumno de la Facultad de Derecho Culiacán, la adquieren aquellos aspirantes que hayan satisfecho los requisitos de preinscripción y realizado en tiempo y forma los trámites de inscripción respectivos en el Departamento de Control Escolar; se

entiende como renuncia a la inscripción cuando no se concluyan los trámites correspondientes.

Artículo 28. Serán requisitos para la inscripción a la Facultad, los siguientes:

- I. Cumplir satisfactoriamente con los requisitos de preinscripción señalados por el artículo 26 de este reglamento.
- II. Presentar copia certificada del acta de nacimiento del solicitante.
- III. Presentar certificado total de educación media superior debidamente legalizado en su caso.
- IV. Recibo de pago de inscripción; y de revalidación de estudios medios superiores, cuando dichos estudios no se hubieren cursado en la Universidad.

Artículo 29. La inscripción y reinscripción confiere a los alumnos los derechos y deberes que establece este reglamento, el Estatuto General y los Reglamentos de Carácter General de la Universidad.

Artículo 30. Los requisitos para la reinscripción a la Facultad serán los siguientes:

- I. Formular debidamente la solicitud en los formatos oficiales.
- II. Presentar certificado médico expedido por la Universidad.
- III. Recibo de pago de reinscripción, y de preinscripción en caso de que el solicitante no haya cursado el ciclo inmediato anterior.

Artículo 31. Al inicio de cada ciclo escolar los alumnos se reinscribirán en el periodo señalado por el calendario escolar; los alumnos que no realicen los trámites de reinscripción en tiempo y forma, perderán su calidad de alumnos de la Facultad, por lo cual no tendrán derecho alguno a cursar el ciclo escolar.

Solo se autorizarán cambios de grupo durante el primer mes del semestre; los grupos se asignarán de acuerdo a las capacidades de las aulas y observando el número máximo recomendado de acuerdo a los lineamientos educativos nacionales.

Artículo 32. Perderá todo efecto la inscripción de los alumnos, cuando transcurridos dos meses de su inscripción, aún tenga documentación en mal estado, incompleta o con errores.

Capítulo Cuarto: Derechos y Deberes de los Profesores y Alumnos

Artículo 33. Son atribuciones y derechos de los profesores y alumnos de la Facultad, las siguientes:

- I. Cumplir con calidad sus compromisos académicos y administrativos, mantener el orden y la disciplina, procurar en todo momento prestigiar a la Facultad y defender la autonomía plena y el régimen democrático de la misma.
- II. Promover relaciones de respeto y cooperación con sus pares;
- III. Gozarán de amplia libertad para expresar en la Facultad sus ideas, sobre todos los asuntos que conciernen a la institución, así como a todos aquellos que afecten al pueblo en sus aspecto económicos, políticos y sociales, sin menoscabar la vida académica y administrativa de la Facultad.
- IV. Participar en los foros académicos y reuniones consultivas que organice la Facultad en los cuales podrá intervenir con voz y voto en la decisión de quehaceres de la misma con el ánimo de elevar su propio nivel profesional.
- V. Podrán organizarse democráticamente en agrupaciones académicas, sindicatos y sociedades estudiantiles que estimen convenientes con la que la Facultad podrá mantener relaciones de cooperación y coordinación para los fines que se propongan en beneficio de la sociedad y de la Facultad.
- VI. Participar en la formulación y desarrollo de los planes operativos anuales, los planes integrales de fortalecimiento institucional, y demás instrumentos de planeación de la gestión educativa de la Universidad.
- VII. Presentar por conducto de los representantes del H. Consejo Técnico o en su caso ante el H. Consejo Universitario, las opiniones y proposiciones de carácter académico y administrativo que tiendan a la superación de la Facultad.
- VIII. Podrán participar en la auscultación para elegir a sus representantes ante el H. Consejo Técnico y el H. Consejo Universitario.
- IX. Participar en coordinación con las autoridades de la Facultad en la organización y desarrollo del acto único de graduación.

- X. Desarrollar obligatoriamente las actividades de academia y de investigación que les sean encomendadas por el maestro.
- XI. Los alumnos podrá colaborar con artículos para la Revista de la Facultad y periódico mural, relativos a la problemática regional y nacional desarrollando investigaciones de conformidad a las disposiciones internas existentes.
- XII. Participar en las actividades académicas tendientes a elevar su acervo cultural.
- XIII. Los alumnos tendrán derecho a la expedición de constancias de estudios, de buena conducta, de periodos vacacionales, de calificaciones, y de no adeudo de material bibliográfico de la Facultad.
- XIV. Recibir información sobre las actividades académicas de investigación v extensión realizadas por la facultad.
- XV. XV. Podrán discrepar respetuosamente y bajo criterios académicos, de los planteamientos de los docentes.
- XVI. Las demás atribuciones y derechos señalados por este reglamento, el Estatuto General y los Reglamentos de Observancia General de la Universidad.

Capítulo quinto: De los requisitos para ser jefe de grupo

Artículo 34. Solo podrán ser Jefes de grupo los alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Estar formalmente inscrito como alumno de la Facultad.
- II. Para alumnos del segundo semestre en adelante, ser alumno regular al momento de declararse como aspirante.
- III. Para los alumnos del primer semestre, solo cumplir con el requisito especificado en el punto I.

ARTICULO 35.- Los aspirantes a ser jefes de grupo, deberán contar al momento de la elección, con la siguiente documentación expedida por departamento de control escolar:

- I. Constancia de alumno formalmente inscrito.
- II. Constancia de alumno regular.

ARTÍCULO 36.- Los Jefes de grupo serán nombrados al inicio del ciclo escolar y sus miembros durarán en su cargo solo durante un ciclo escolar, pudiendo ser ratificados cada

período hasta el final de su generación, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos para ser electo.

ARTICULO 37.- La elección de los Jefes de grupo se llevará a cabo mediante votación abierta, debiendo contarse al momento de la elección, con una asistencia del 50 % más uno de los miembros del grupo escolar correspondiente, mismos que serán corroborados mediante pase de lista oficial expedida por el departamento de control escolar.

ARTÍCULO 38.- Los jefes de grupo electos serán ratificados por el H. Consejo Técnico en su próxima asamblea ordinaria, extendiéndoles a cada uno su correspondiente constancia.

ARTÍCULO 39.- Serán funciones de los jefes de grupo las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones especificadas en el presente reglamento.
- II. Gestionar ante las distintas instancias y departamentos de la Facultad, todo lo concerniente a la problemática que aqueje al grupo que representa.
- III. Llenar un formato de control de avance programático de las asignaturas del grupo que representa.
- IV. Asistir a las reuniones de trabajo conjunto que convoque la administración de la Facultad.

ARTICULO 40.- La Administración de la Facultad se obliga, en la medida de sus posibilidades, a asignar al inicio de cada semestre, una ayuda en especie para cada uno de los Jefes de grupo, que a su juicio, hayan cumplido adecuadamente con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 41.- Los Jefes de grupo, que a juicio de la Administración de la Facultad, hayan observado un adecuado comportamiento en el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, serán objeto de un reconocimiento público en el marco de los festejos del día del estudiante que la Administración de la Facultad organice.

Capítulo sexto: De la Asignación y Promoción de Grado.

Artículo 42. Los alumnos no podrán promoverse al grado superior si no han acreditado al menos el 80% de las materias del grado inmediato anterior, y el 100% de las materias de los demás grados anteriores. Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios por un periodo no mayor de dos años podrán reinscribirse a la Facultad, siempre y cuando el programa educativo este vigente a su reingreso; si el programa se hubiere modificado, la reincorporación estará sujeta al reconocimiento por equivalencias de las asignaturas cursadas y acreditadas. El plazo máximo para cursar los estudios en la Facultad será la del total mas la mitad de la duración normal prevista, por lo que los alumnos que hayan agotado el periodo señalado, o que evidentemente no estén en posibilidad de lograrlo serán dados de baja de manera definitiva de la Facultad.

Capítulo séptimo: De los Exámenes

Artículo 43. Las evaluaciones tienen las siguientes finalidades:

- I. Estimar el dominio de los alumnos sobre los contenidos previstos en los programas.
- II. Evaluar la eficiencia del proceso enseñanza-aprendizaje y, en su caso, reorientarlo, corregirlo o mejorarlo.
- III. Calificar el grado de aprovechamiento de cada alumno.
- IV. Verificar el grado de avance, de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos a través del programa educativo en un periodo escolar determinado.

Artículo 44. En cada ciclo escolar solo se podrá presentar una evaluación ordinaria y dos extraordinarias por cada asignatura. Las evaluaciones podrán ser escritas, orales o prácticas, a criterio del maestro o en su caso de acuerdo al criterio del programa o de la academia de la materia respectiva.

Los exámenes se realizarán de acuerdo con el calendario escolar de la Universidad y la programación de exámenes que publique la Secretaría Académica, dentro del horario de trabajo de la Facultad y en los recintos de esta.

Artículo 45. El alumno para tener derecho a exámenes ordinarios, es requisito que cuente por lo menos con el 80% de las asistencias durante el semestre.

Los exámenes ordinarios se aplicarán por el profesor que impartió el curso; el profesor podrá exentar a los alumnos del examen ordinario siempre y cuando se haya desarrollado el 90% del programa de la materia, el alumno tenga al menos el 90% de la asistencia durante el semestre, y que el alumno obtenga un promedio de al menos ocho en sus exámenes parciales.

Los alumnos que no hayan acreditado la materia antecedente respectiva no tendrán derecho a la evaluación de la asignatura.

Artículo 46. Los exámenes extraordinarios se programarán para los alumnos que no hayan acreditado los exámenes ordinarios, o para los alumnos que no hubieren cursado la materia relativa por haber reprobado la antecedente, siempre y cuando se haya cumplido con al menos el 80% de las asistencias de la materia antecedente. Estos serán formulados y aplicados por los sinodales de la academia que designe el Secretario Académico de la Facultad.

Artículo 47. Los alumnos que no hayan concluido satisfactoriamente con sus trámites de inscripción o reinscripción no tendrán derecho alguno a ser evaluados por los maestros, por lo cual se prohíbe expresamente a los profesores guardar calificaciones o hacer válida alguna que indebidamente se hubiere conservado por otro, salvo que se trate de algún error de carácter administrativo, el cual deberá ser informado por escrito y corregido por el Departamento de Control Escolar.

Artículo 48. Los resultados de los exámenes de cada materia deberán ser entregados en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación y la entrega de las actas a los profesores, las cuales deberán ser redactadas con orden, claridad y limpieza.

Artículo 49. Los resultados de las evaluaciones se expresarán para su registro en una escala numérica del 1 al 10, siendo la calificación mínima aprobatoria seis.

Artículo 50. Los exámenes especiales serán aplicados por los maestros que indique el Secretario Académico de la Facultad, a los cuales se les asignarán las actas en forma

aleatoria y proporcional, quienes deberán ser maestros de la materia que evalúen o de otra afín.

Artículo 51. Las evaluaciones de examen ordinario, extraordinario y especial serán definitivas, en caso de que el alumno se inconforme con el resultado, tendrá derecho a la revisión del examen cuando este sea escrito, este recurso deberá presentarse ante el Secretario Académico de la Facultad, dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de la publicación de la calificación, debiendo este resolver en breve termino, apoyándose siempre de la opinión de los miembros de la academia respectiva.

Artículo 52. El Departamento de Control Escolar deberá entregar a los profesores de la Facultad, las listas para el registro de asistencias, calificaciones parciales, entrega de ejercicios, tareas, trabajos, y participaciones, dichas listas deberán ser entregadas dentro de dos semanas posteriores a la conclusión de los periodos de inscripción y reinscripción respectivamente.

Artículo 53. Las listas de control llevadas por el profesor deberán ser manejadas exclusivamente por el, y este solo estará obligado a exhibir su contenido ante el Director, el Secretario Académico de la Facultad, o a autoridad o persona diversa por acuerdo del H. Consejo Técnico.

Artículo 54. Se prohíbe la práctica de guardar calificaciones a los alumnos de esta Facultad, por lo que ningún maestro podrá hacer valida la calificación propuesta por otro maestro, aún cuando se trate de la misma materia, salvo que se trate de error involuntario del profesor al haber formulado las actas correspondientes, en este caso dicha omisión o error deberá ser informada por escrito y oportunamente al Departamento de Control Escolar, quien solicitará al maestro correspondiente se subsane el error. La contravención de esta disposición será objeto de responsabilidad, tanto para el que la cometa, como para la autoridad que la consienta o promueva.

Capítulo octavo: Del Servicio Social

Artículo 55. Se entiende por servicio social las actividades teórico-prácticas que carácter gratuito, obligatorio y temporal, realizan los alumnos o egresados de la Facultad, con el

objeto de aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos durante sus estudios, en beneficio de la sociedad; el servicio social constituye un medio para enriquecer la formación profesional de alumnos y egresados, crear conciencia de solidaridad social, fortalecer el vínculo institucional con los diversos sectores productivos y sociales de la entidad, y contribuir a la solución de los problemas que afectan a los grupos socialmente desprotegidos.

Artículo 56. El Servicio Social que prestan los estudiantes y egresados de la Facultad de Derecho se sujetará a los lineamientos señalados por la Ley de Profesiones del Estado de Sinaloa, la Ley Orgánica de la Universidad, su Estatuto General, su reglamento propio, este reglamento y el Reglamento Interior del Departamento de Servicio Social de la Facultad.

Artículo 57. El Servicio Social es uno de los requisitos indispensables para obtener el título profesional. Su cumplimiento es de carácter obligatorio para todos los alumnos y egresados de la Facultad.

Artículo 58. La organización y dirección del Servicio Social estará a cargo de un Coordinador General que nombrará el H. Consejo Técnico de la Facultad, a propuesta del Director de la Unidad Académica.

Artículo 59. Son autoridades internas del Departamento de Servicio Social:

- I. El Coordinador General
- II. Los coordinadores de las áreas del bufete jurídico estudiantil
- III. Los técnicos académicos adscritos a la Coordinación General
- IV. Los supervisores de trabajo comunitario

Artículo 60. Son obligaciones del Coordinador General del Departamento de Servicio Social:

- I. Tener a su cargo la administración del departamento.
- II. Coordinar las actividades de las áreas del bufete jurídico estudiantil.
- III. Las demás que le sean conferidas por el H. Consejo Técnico, el Director de la Facultad, este reglamento, el reglamento de servicio social de la

universidad, el reglamento interior del departamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 61. Los técnicos académicos del departamento del servicio social, deberán ser egresados de la Facultad, que hayan cumplido su servicio social, y que hayan observado una conducta afín a los objetivos del Servicio Social de la Universidad.

Artículo 62. Son obligaciones de los coordinadores de área:

- I. Llevar el control administrativo del área.
- II. Prestar la asesoría que requieren los pasantes que prestan su servicio social en cualquier modalidad.
- III. Presentar informe mensual de asistencia de los pasantes, a la Coordinación.
- IV. Presentar los informes que le sean requeridos por la Coordinación en su oportunidad.
- V. Otorgar el visto bueno de ser procedente a los informes definitivos que le sean presentados por los pasantes al finalizar su práctica en el área.
- VI. Vigilar que las actividades propias del área, encomendadas a los pasantes, sean llevadas a cabo en la manera mas eficiente posible.
- VII. Asistir a las reuniones que sean citadas por la Coordinación General.
- VIII. Poner en conocimiento inmediato de la Coordinación General, los problemas que surjan en el área y coadyuvar en su solución.
- IX. Impartir los cursos introductorios y de actualización a los pasantes de nuevo ingreso al área.
- X. Colaborar en forma coordinada con las demás áreas en el caso de que se programen prácticas, cursos, mesas redondas, por parte del Departamento o de la Dirección de la Facultad en su caso.
- XI. Impulsar dentro del periodo en que se encuentren prestando su servicio social los pasantes, prácticas relativas a los asuntos mas sobresalientes llevados en esta área.

El encargado del Bufete Jurídico extensión Navolato, tendrá obligación de sujetarse a lo dispuesto en las fracciones anteriores.

Artículo 63. Son obligaciones de los técnicos académicos:

- I. Auxiliar en las actividades que se programen en el departamento de servicio social.
- II. Tener a su cargo el control de los estudiantes adscritos al Departamento de Servicio Social.
- III. Llevar bajo control los libros de inscripción de los alumnos en las distintas formas de prestación del servicio social.
- IV. Supervisar a los estudiantes en las actividades que realizan para la prestación del Servicio Social.
- V. Las demás actividades que por necesidad propia del departamento, les confiere el Coordinador General.

Artículo 64. El Departamento de Servicio Social deberá tener un reglamento interno, en el que se señalará su organización, funcionamiento y funciones del personal del mismo, es cual deberá procurar siempre que las actividades del servicio social tengan vinculación con la vida, propósitos y estructura académica de la Facultad.

Artículo 65. El Departamento de Servicio Social estará estrecha relación con los demás Departamentos de Servicio Social de la Universidad y con la Coordinación General del Servicio Social Universitario. Este se realizará de conformidad a los requisitos, términos, modalidades, reglas de desarrollo, seguimiento y evaluación que señale el Reglamento de Servicio Social de la Universidad.

Capítulo noveno: Del Otorgamiento de la Licenciatura en Derecho

Artículo 66. Para obtener el grado de Licenciatura en Derecho, se deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado la totalidad de las asignaturas que integran la curricula de la Licenciatura.
- II. Acreditar alguna de las modalidad de titulación.
- III. Acreditar la prestación del Servicio Social obligatorio de acuerdo a la normatividad correspondiente.
- IV. No presentar adeudo alguno con la Facultad por ningún concepto.

- V. Presentar la documentación que establezca la Universidad, pagar los derechos correspondientes, y satisfacer todos los trámites que señala la reglamentación vigente.

Capítulo décimo: De la Biblioteca

Artículo 67. La Biblioteca de la Facultad estará a cargo de un responsable y de los ayudantes necesarios, cuyos nombramientos serán expedidos de conformidad con lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 68. El horario de la Biblioteca será de las ocho a las veintiún horas.

Artículo 69. Son obligaciones y atribuciones de los bibliotecarios las siguientes:

- I. Mantener abierta la Biblioteca con sujeción al horario señalado.
- II. Llevar riguroso inventario del acervo bibliográfico de la Biblioteca, del que serán responsables.
- III. Formar y llevar índice y catálogos necesarios para el servicio.
Cuidar del buen estado del acervo y los muebles de la biblioteca.
- IV. Mantener el orden y la disciplina de la biblioteca.
- V. Conservar el patrimonio bibliográfico y hemerográfico.
- VI. Presentar la relación de los libros necesarios para el eficaz funcionamiento de la biblioteca.
- VII. Todas las demás funciones y responsabilidades correspondientes a su cargo, las que le sean asignadas por el Director de la Facultad o el H. Consejo Técnico.

Artículo 70. El servicio que presta la biblioteca será de las siguientes clases:

- I. Servicio de consulta. Los usuarios podrán utilizar los servicios de información y orientación que proporciona la biblioteca de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- II. Servicio de préstamo interno. Los usuarios podrán utilizar dentro de las áreas asignadas por la biblioteca, los materiales que constituyen las colecciones.

- III. Servicio de préstamo a domicilio. Los usuarios internos, podrán utilizar en calidad de préstamo a domicilio, los materiales que constituyen la colección general y la de reserva. El préstamo se concederá previa identificación mediante credencial vigente de la biblioteca. Los préstamos del material de consulta a domicilio se sujetarán a las siguientes condiciones y sanciones: a) Ninguna material podrá salir de la Biblioteca, si no se cuenta con otro material similar, por estar vencidas las fechas de entrega de los mismos; b) El plazo del préstamo será de tres días naturales para los alumnos y miembros del personal administrativo, y de cinco días naturales para los miembros del personal académico; c) El número acumulativo de ejemplares autorizados para los miembros del personal académico es de cinco libros para los miembros del personal administrativo y alumnos; d) Los usuarios deberán devolver el material que se encuentra en su poder en calidad de préstamo de domicilio, a mas tardar el día señalado con fecha de vencimiento, o en su caso al iniciar el día siguiente de la fecha; e) El retraso de la devolución del préstamo a domicilio, implica una sanción monetaria equivalente a un día de salario mínimo general; f) El usuario que se retrase en tres ocasiones, en la entrega del material recibido como préstamo a domicilio, en el lapso de un semestre, le será suspendido el servicio durante dos meses; g) En caso de pérdida del material recibido en préstamo a domicilio, el usuario deberá notificarlo inmediatamente a la sección de préstamo de la biblioteca, de lo contrario se hará acreedor de la sanción correspondiente prevista, hasta el momento de reportarlo. El usuario deberá asegurar la recuperación del material, ya sea cubriendo los importes correspondientes, o bien reponiéndolo en un plazo no mayor de quince días naturales; h) El incumplimiento del pago de las sanciones descritas, será motivo suficiente para rechazar la reinscripción, por lo cual se deberá trasladar copia, de la relación de alumnos deudores de material de la biblioteca, al Departamento de Control Escolar.
- IV. Servicio de expedición de constancias de no adeudo. El encargado de la biblioteca expedirá constancias de no adeudo a los usuarios que lo soliciten previa consulta de sus registros, para los trámites que la Universidad, así lo requiera.

- V. En el caso del personal académico, el adeudo o maltrato de libro le será descontado vía nómina, por lo cual se turnará el oficio correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad.

Artículo 71. Los usuarios de la biblioteca deberán abstenerse de fumar, introducir alimentos, bebidas, radios, teléfonos celulares o en general cualquier aparato que pueda alterar el correcto funcionamiento de la Biblioteca.

Artículo 72. Dentro de las instalaciones de la biblioteca, los usuarios deberán observar el debido respeto a los demás usuarios y el personal de la misma, así como utilizar adecuada y cuidadosamente el equipo y materiales de las colecciones.

Artículo 73. Los usuarios deberán notificar al personal de la biblioteca, los daños y mutilaciones que encuentren en los materiales por ellos consultados.

Artículo 74. Los usuarios deberán abstenerse de devolver a su sitio, las obras consultadas, debiendo entregarlas a los responsables de la biblioteca, para que ellos lo coloquen en el lugar que les corresponda de acuerdo a la organización del acervo.

Artículo 75. Los usuarios deberán abstenerse de extraer, dañar o destruir las fichas bibliográficas.

Artículo 76. Los responsables de la biblioteca, podrán requerirle a los usuarios, que exhiban el contenido de mochilas, carpetas, maletines, bolsas, portafolios y en general todos los objetos que puedan ser susceptibles de inspección para proteger las colecciones, instalaciones y equipo de la biblioteca.

Artículo 77. A los usuarios que se les compruebe haber mutilado, deteriorado o sustraído, en forma indebida el material de la biblioteca, se le suspenderán de inmediato todos los servicios de la misma, y se turnará el caso al H. Consejo Técnico de la Facultad.

Artículo 78. A los usuarios que infrinjan lo señalado en los artículos anteriores de este reglamento, le serán suspendidos los servicios de la biblioteca durante el ciclo escolar.

Capítulo décimo primero: De la Revista de la Facultad

Artículo 79. La Revista será el órgano de expresión de la Facultad, y se publicará trimestralmente. El Director de la Revista del H. Consejo Técnico a propuesta del Director de la Facultad.

Artículo 80. Son obligaciones y facultades del Director de la Revista:

- I. Lograr la cooperación de profesores y alumnos de la Facultad, profesionales del derecho, funcionarios públicos, así como de los integrantes de los colegios de abogados, para que hagan aportaciones de artículos de interés, del conocimiento de la ciencia jurídica.
- II. Gestionar la impresión trimestral de la Revista.
- III. La distribución del órgano informativo, inclusive a otras universidades.
- IV. Intercambiar publicaciones con otros centros de enseñanza del Derecho del estado, del país, y de centros de educación superior del extranjero.
- V. Coordinar los trabajos del consejo editorial y la redacción de la revista.

Artículo 81. El Consejo Editorial y de Redacción de la Revista, estará integrado por profesores y alumnos de la facultad, académicos e investigadores de la Universidad, así como los funcionarios de la administración pública que deseen colaborar, siendo este consejo presidido por el Director de la Revista.

Capítulo Décimo segundo: De las Responsabilidades, las Sanciones y su Aplicación

Artículo 82. Los miembros de la Facultad, son responsables por el incumplimiento de las obligaciones que específicamente les impone la Ley Orgánica, el Estatuto General, y los Reglamentos de Observancia General Universitarios, así como del presente Reglamento Interno.

Artículo 83. Son causa grave de responsabilidad para todos los miembros de la Facultad de Derecho, entiéndase profesores, investigadores, alumnos y trabajadores administrativos, y de intendentes las siguientes:

- I. Desarrollar actividades que atenten contra los principios básicos de la institución.
- II. La comisión de actos que dañen el patrimonio de la Universidad, o los principios básicos de la Institución.
- III. La comisión en su actuación universitaria, de actos contrarios a la moral y el respeto de la institución y al que entre si de deben los miembros de la comunidad de la Facultad y de la Comunidad Universitaria.
- IV. Realizar cualquier tipo de festejos sin autorización previa del H. Consejo Técnico, en las instalaciones universitarias, que alteren el orden y entorpezcan las labores académicas.
- VI. Consumir o introducir bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, o sustancias prohibidas o peligrosas, dentro de las instalaciones de la Facultad y universitarias en general.
- VII. Utilizar la violencia u hostilizar por razones políticas, ideológicas o personales, a cualquier miembro de la comunidad de la Facultad, grupos de universitarios o de la comunidad universitaria en general.
- V. Las demás señaladas por el Estatuto General de la Universidad.

Artículo 84. Los miembros del personal del personal académico de la Facultad de Derecho Culiacán, serán responsables particularmente por:

- I. Faltar sin causa justificada a sus clases o exámenes de cualquier tipo. Así como por no dedicar a la cátedra el tiempo que establecen los horarios.
- II. Tener al concluir el semestre o periodo escolar, un porcentaje de inasistencias superior al 15% de los días de clase que comprende el calendario sin causa debidamente justificada, En este caso, el profesor estará obligado a completarlos y si omite su cumplimiento clausurando el curso, sin dar las clases que le falten, será objeto de revocación de su nombramiento.
- III. No cumplir con las actividades académicas de docencia, investigación, gestión y tutoría señaladas en su plan de trabajo semestral.
- IV. Falta de probidad al expedir boletas o cualquier otro documento que acredite la aprobación de un curso o materia.
- V. No asistir a los cursos de actualización y capacitación académica instrumentados por la facultad.

- VI. No atender a los llamados de Rectoría, el Director de la Facultad y de sus dependencias para el desempeño de sus responsabilidades y de las actividades académicas programadas por la institución.
- VII. Incumplir las obligaciones que les señalen el Estatuto del Personal Académico, el Contrato Colectivo de Trabajo, el presente Reglamento General y demás legislaciones universitarias.

Artículo 85. Los alumnos de la Facultad de Derecho Culiacán de la Universidad Autónoma de Sinaloa, serán responsables particularmente por:

- I. Participar en desordenes dentro de las instalaciones de la Facultad, sus dependencias y demás instalaciones universitarias o perturbar el desarrollo normal de las actividades.
- II. Faltar al respeto a las autoridades ya los miembros del personal académico y administrativo, así como intendencia.
- III. Prestar ayuda fraudulenta en los exámenes, en cuyo caso podrá ser suspendido hasta por un ciclo escolar.
- IV. Falsificar documentación oficial, alterar boletas, actas de exámenes, certificados o documentos análogos, así como usar o aprovechar los propios documentos cuando la falsificación fuere imputable a terceros, en cuyo caso será expulsado definitivamente de la universidad.
- V. Promover, impulsar o participar en juegos de azar (baraja, dados, dominó, etc.) y la rayuela, así como otros, en los pasillos y bancas de la facultad, provocando escándalo, mala imagen, y causando inasistencias a las clases en las aulas.
- VI. No cursar sus asignaturas en el grupo que les fuere asignado de acuerdo a las reglas aplicables.
- VII. No pagar las cuotas, adeudos que le correspondan en su calidad de alumno Universitario y de la Facultad.

Artículo 86. En los casos en que no este expresamente señalada una sanción, en la demás Legislación Universitaria, el H. Consejo Técnico y/o el Director de la Facultad, podrán imponer las siguientes:

- I. Apercibimiento Privado.
- II. Apercibimiento Público.
- III. Amonestación.
- IV. Suspensión temporal.
- V. Destitución.
- VI. Expulsión de la Institución.

Artículo 83. Las sanciones serán impuestas:

- I. Por el H. Consejo Técnico, a sus propios miembros; al Director de la Facultad, a los Coordinadores Y encargados de los departamentos y dependencias de la facultad, a los alumnos y a cualquier integrante de la comunidad de la Facultad, dependiendo de la falta cometida.
- II. Por el Director de la Facultad, al Secretario Académico, al Secretario Administrativo, a los demás Coordinadores y encargados de las diferentes áreas de la Facultad.
- III. Por el H. Consejo Técnico o por el C. Director de la Facultad, en su caso por las faltas y responsabilidades en que incurran los miembros del personal académico y de investigación del personal administrativo y de intendencia.

Artículo 87. Para la aplicación de las sanciones a los miembros del personal académico de la Facultad, se observaran las disposiciones establecidas en el estatuto del personal académico, Contrato Colectivo de Trabajo y Reglamento Interior de Trabajo Respectivo.

Artículo 88. Para la aplicación de las sanciones al personal administrativo y de intendencia, se observará lo dispuestos en el Contrato Colectivo de Trabajo y el Reglamento interior de Trabajo.

Artículo 89. El Procedimiento para conocer, resolver y aplicar las sanciones establecidas en el presente reglamento general de la Facultad, se sujetará a los lineamientos que rigen el funcionamiento del Tribunal Universitario.

Artículo 90. En la determinación de las sanciones la parte acusada tendrá derecho a un debido procedimiento, debiendo ser escuchada antes de emitir el fallo.

Artículo 91. Cuando al investigar la falta aparezca la comisión de un delito, tendrá que hacerse la denuncia ante las autoridades competentes, sin perjuicio de que se imponga la sanción prevista por el presente Reglamento General y demás Legislación Universitaria.

Transitorios

Único. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

DR. ANDRÉS AVELINO SARABIA RÍOS
Presidente del H. Consejo Técnico

DR. JORGE ELADIO OSUNA CASTRO
Consejero Maestro de Primer Grado

C. BRAYAN ANDRÉS SARABIA GARCÍA
Consejero Alumno de Primer Grado

LIC. ANTONIO CONTRERAS RODRÍGUEZ
Consejero Maestro de Segundo Grado

C. MIGUEL ÁNGEL MADRID LANGUREN
Consejero Alumno de Segundo Grado

LIC. NATIVIDAD FLORES RODRÍGUEZ
Consejera Maestra de Tercer Grado

**C. ABEL FERNANDO TADEO GUERRERO
ANGULO**
Consejero Alumno de Tercer Grado

LIC. KARLA PATRICIA SALAZAR GÁMEZ
Consejera Maestra de Cuarto Grado

C. JULIA CUÉN DUARTE
Consejera Alumna de Cuarto Grado

DRA. JANETH MIREYA VERDUGO RÍOS
Consejera Maestra de Quinto Grado

C. ADILENE CAMACHO MORALES
Consejera Alumna de Quinto Grado

DR. ROBERTO RUBEN TAPIA OCHOA
Consejero Maestro de Posgrado

C. JUAN ROEL RICALDY MORALES
Consejero Alumno de Posgrado