



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE AGUASCALIENTES

REGLAMENTO INTERNO DEL  
CENTRO DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
Y ADMINISTRATIVAS DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE AGUASCALIENTES

*Correo*

Quinta Época

Número 30

10 de Diciembre de 2004

U N I V E R S I T A R I O

**REGLAMENTO INTERNO  
DEL CENTRO DE  
CIENCIAS ECONÓMICAS  
Y ADMINISTRATIVAS DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE AGUASCALIENTES.**

**CAPÍTULO I.  
DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento regula las actividades del Centro de Ciencias Económicas y Administrativas, para el desarrollo de sus funciones de docencia, investigación, difusión y de apoyo que se requieran de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, el Estatuto de la Ley Orgánica y los reglamentos que de ellos emanan.

**ARTÍCULO 2.-** El Centro se estructurará internamente con el número de departamentos académicos constituidos por la instancia correspondiente, cada uno de los cuales cubrirá un campo de conocimiento, debiendo desarrollar la docencia, la investigación y la difusión relativas a dicho campo, así como participar en la administración de dichas funciones.

**ARTÍCULO 3.-** La comunidad del Centro está integrada por los funcionarios, el personal académico de sus departamentos, personal administrativo y los alumnos adscritos a los programas educativos del Centro, quienes se regirán por las disposiciones generales de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y las establecidas en este Reglamento.

**CAPÍTULO II.  
DE LAS AUTORIDADES  
DEL CENTRO.**

**ARTÍCULO 4.-** La autoridad del Centro será ejercida por:

**I.-** El Consejo de Representantes;

**II.-** El Decano;

**III.-** Los jefes de Departamento; y

**IV.-** Los profesores en los sitios y tiempos de trabajo.

**CAPÍTULO III.  
DEL CONSEJO  
DE REPRESENTANTES.**

**ARTÍCULO 5.-** El Consejo de Representantes es el órgano representativo de la comunidad y está integrado por las autoridades, el personal académico, los alumnos del Centro y el Secretario Administrativo quien fungirá como Secretario del Consejo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 69 del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

El Consejo tiene la responsabilidad de orientar y regular la vida académica y administrativa del Centro, establecer sus objetivos particulares y adecuar los reglamentos a sus circunstancias específicas de conformidad con la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 6.-** Son funciones del Consejo de Representantes las señaladas en los artículos 18 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y 71 del Estatuto de la Ley Orgánica y las

señaladas en los reglamentos y demás disposiciones que integran la Legislación Universitaria, así como establecer los periodos de exámenes parciales en caso de que no estén señalados en los programas de estudio y decidir sobre cualquier asunto del Centro que no se asigne a otra autoridad del mismo.

**ARTÍCULO 7.-** El Consejo de Representantes realizará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán mensualmente, en periodos de clases. En la sesión correspondiente al inicio de la integración del Consejo, éste aprobará el calendario anual de las sesiones ordinarias.

Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse en cualquier día y horas hábiles por acuerdo con el Decano o a solicitud escrita de al menos una cuarta parte de los Consejeros Propietarios.

**ARTÍCULO 8.-** Para la validez de los acuerdos tomados en las sesiones, se requiere:

**I.-** Que el Secretario Administrativo, previo acuerdo del Decano cite por escrito a todos los consejeros propietarios con un mínimo de tres días hábiles de anticipación en sesiones ordinarias, y de un día hábil de anticipación tratándose de sesiones extraordinarias; en ambos casos se deberá dar a conocer el orden del día junto con el citatorio. Los Consejeros recibirán previamente los documentos que serán analizados en la sesión correspondiente;

**II.-** Que asistan por lo menos la mitad más uno de sus miembros, salvo el caso en que los acuerdos requieran mayoría especial que debe determinar el propio Consejo; y

**III.-** A falta de quórum se celebrará una nueva sesión dentro de los tres días

hábiles siguientes, citando con un mínimo de un día de anticipación, declarándose el quórum de instalación con el número de miembros que asistan y serán válidos los acuerdos que se tomen por más de la mitad de los miembros presentes, con excepción de los asuntos que requieran mayoría especial, misma que debe determinar el propio Consejo.

**ARTÍCULO 9.-** Los acuerdos del Consejo de Representantes serán tomados por mayoría simple de los integrantes del Consejo que se encuentren presentes, salvo los casos en que se requiera una mayoría especial, en los términos que establece la Legislación Universitaria. El Decano tendrá voto de calidad en los casos de empate.

**ARTÍCULO 10.-** Las sesiones del Consejo de Representantes serán presididas por el Decano, salvo el caso previsto por el artículo 61 del Estatuto de la Ley Orgánica, en que serán presididas por el Rector.

**ARTÍCULO 11.-** Las sesiones se efectuarán de acuerdo al orden del día que elaborará el Secretario Administrativo, el cual se someterá a la aprobación del Consejo, una vez que la sesión sea declarada legalmente instalada.

**ARTÍCULO 12.-** En la convocatoria que por escrito se gire para sesión extraordinaria del Consejo, se expresará claramente el objetivo u objetivos de la misma. En este caso, el Consejo de Representantes se limitará a conocer y resolver los asuntos para los que fue citado.

**ARTÍCULO 13.-** Para incluir un asunto en el orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo, deberá ser notificado por escrito y a través de uno de sus miembros, al Secretario Administrativo

con cuatro días hábiles de anticipación a la sesión correspondiente.

**ARTÍCULO 14.-** Para incluir un asunto general en las sesiones ordinarias, el Consejero Representante deberá solicitarlo por escrito al Secretario Administrativo cuando menos un día antes de celebrarse la sesión.

En los asuntos generales sólo se tratarán aspectos de tipo informativo y no se podrá efectuar votación alguna para adoptar resoluciones.

**ARTÍCULO 15.-** En todas las sesiones del Consejo de Representantes en pleno, así como de sus comisiones asignadas, se levantarán las actas correspondientes. Las primeras serán autorizadas por el Presidente y el Secretario del Consejo y las segundas por el Presidente y el Secretario de las comisiones.

**ARTÍCULO 16.-** Para la aprobación de las actas del pleno, el Secretario del Consejo dará lectura a las mismas en la siguiente sesión ordinaria, y si no hubiera modificaciones, éstas serán sometidas a la aprobación del Consejo.

**ARTÍCULO 17.-** A solicitud escrita del interesado, de un Consejero o a petición del Decano, el Consejo de Representantes podrá permitir el ingreso a la sesión a cualquier persona, si así lo aprueba la mayoría de los consejeros presentes. Dicha persona tendrá derecho a voz y permanecerá en la sesión exclusivamente durante el tiempo en que se discuta el punto para el cual fue convocado.

**ARTÍCULO 18.-** Los consejeros no podrán ausentarse de la sesión, salvo por causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y previa autorización del

Presidente del Consejo. En este caso no se alterará el quórum inicial de la sesión.

**ARTÍCULO 19.-** En las sesiones del Consejo, los consejeros propietarios serán suplidos en sus faltas temporales por sus respectivos suplentes; cuando falten injustificadamente a tres sesiones o a un total de cinco justificadas é injustificadas, en un periodo anual, aquéllos entrarán en funciones y se procederá de inmediato a la designación de los nuevos suplentes, en los términos establecidos en el artículo 55 del Estatuto de la Ley Orgánica. El Secretario del Consejo deberá realizar la notificación correspondiente.

**ARTÍCULO 20.-** En el seno del Consejo podrán funcionar las comisiones necesarias para realizar actividades específicas, dichas comisiones serán designadas por mayoría simple y estarán integradas, como mínimo, por un Jefe de Departamento, un Profesor y un alumno, quienes decidirán internamente la Presidencia y la Secretaría de la Comisión. Sus funciones cesarán una vez que se cumpla con el asunto para el que fue integrada o cuando el Consejo decida suprimirla.

El pleno del Consejo podrá amonestar y/o remover a cualquier miembro de una Comisión que no cumpla con las funciones que le fueron asignadas.

Los acuerdos del Consejo de Representantes serán difundidos a través de la Comisión designada para tal efecto.

**ARTÍCULO 21.-** Los debates y las votaciones del Consejo de Representantes se harán en la forma establecida para el H. Consejo Universitario en su Reglamento Interior.

**ARTÍCULO 22.-** Los asuntos de procedimiento no previstos en el presente Capítulo se registrarán por las orientaciones generales del Reglamento Interior del H. Consejo Universitario.

#### **CAPÍTULO IV. DEL DECANO.**

**ARTÍCULO 23.-** El Decano es el responsable de la Dirección Administrativa y Académica del Centro, teniendo a su cargo la ejecución y cumplimiento de las disposiciones del Consejo Universitario, del Rector y del Consejo de Representantes.

**ARTÍCULO 24.-** Son funciones del Decano las establecidas en los artículos 75 y 76 del Estatuto de la Ley Orgánica y las demás señaladas en la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 25.-** El Decano podrá delegar las funciones que considere convenientes.

**ARTÍCULO 26.-** El Decano en coordinación con la Comisión Ejecutiva del Centro, será el responsable de gestionar e informar al Consejo de Representantes sobre los recursos para la operación del Centro.

#### **CAPÍTULO V. DE LOS SECRETARIOS.**

**ARTÍCULO 27.-** De conformidad con lo establecido en los artículos 78 y 79 del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, el Rector designará uno o más secretarios quienes tendrán funciones de apoyo en las áreas Administrativas, de Docencia de

Pregrado, de Investigación y Posgrado y de Difusión y Vinculación.

**ARTÍCULO 28.-** Los Secretarios de Docencia de Pregrado, de Investigación y Posgrado, de Difusión y Administrativo tendrán como función básica auxiliar al Decano en las actividades administrativas del Centro. Sus funciones específicas están definidas en los manuales de organización de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

#### **CAPÍTULO VI. DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DEL CENTRO.**

**ARTÍCULO 29.-** La Comisión Ejecutiva del Centro de Ciencias Económicas y Administrativas será presidida por el Decano y estará integrada por la totalidad de los jefes de Departamento y los secretarios del Centro.

**ARTÍCULO 30.-** Las decisiones de la Comisión Ejecutiva del Centro serán tomadas por la mayoría simple y en caso de empate el Decano tendrá voto de calidad. El Secretario de la Comisión Ejecutiva será designado por el Decano. Los secretarios del Centro tendrán voz en las sesiones pero no voto.

**ARTÍCULO 31.-** Son funciones de la Comisión Ejecutiva del Centro las descritas por el artículo 128 del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes. Las sesiones de trabajo serán convocadas por el Decano por lo menos dos veces al mes o con la periodicidad necesaria para atender sus actividades.

#### **CAPÍTULO VII.**

## **DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS.**

**ARTÍCULO 32.-** Los Departamentos Académicos del Centro de Ciencias Económicas y Administrativas son unidades orgánicas, encabezadas por un Jefe dependiente jerárquicamente del Decano del Centro, que agrupan a profesionales responsables colegiadamente de la docencia, la investigación y la difusión en un campo del conocimiento o en campos afines. Para ello deberán contar como mínimo con cinco profesores numerarios.

**ARTÍCULO 33.-** Las funciones y actividades de los departamentos están reguladas por lo previsto en los artículos del 23 al 27 del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y demás disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 34.-** A propuesta del Jefe correspondiente, el Consejo de Representantes establecerá en cada Departamento las áreas académicas que agruparán materias particulares, siguiendo siempre el criterio de afinidad. Dicha resolución deberá ser ratificada por el H. Consejo Universitario de conformidad al artículo 24 del Estatuto a la Ley Orgánica.

Los nombramientos de los profesores de un Departamento precisarán el área o áreas a que estén asignados.

### **CAPÍTULO VIII. DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO.**

**ARTÍCULO 35.-** El Jefe de Departamento es el responsable de la dirección administrativa, docente, de

investigación y de difusión del mismo, teniendo a su cargo la ejecución y cumplimiento de las disposiciones y acuerdos del H. Consejo Universitario, del Rector, Comisión Ejecutiva Universitaria, Consejo de Representantes, Decano y Comisión Ejecutiva del Centro.

**ARTÍCULO 36.-** Son funciones de los jefes de Departamento, las establecidas en los artículos del 83 al 87 del Estatuto de la Ley Orgánica y las que se deriven de la Legislación Universitaria además de las siguientes:

**I.-** Convocar y presidir reuniones de todos los profesores del Departamento, al menos una vez al semestre;

**II.-** Valorar y en su caso autorizar permisos y justificaciones de ausencia de profesores y turnarlas al Decano para su visto bueno;

**III.-** Autorizar los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia de las materias del Departamento a propuesta de la Academia respectiva respetando los criterios departamentales según el artículo 43 del Reglamento General de Docencia;

**IV.-** Designar los profesores para la aplicación de los exámenes extraordinarios y a título de suficiencia en los períodos establecidos;

**V.-** Anular cuando no exista causa justificada los exámenes de las materias que se apliquen fuera del período establecido ya sea en el programa de estudios, por el Consejo de Representantes o por el Consejo Universitario;

**VI.-** Entregar a los profesores con oportunidad de acuerdo con el calendario de actividades académicas las evaluaciones

semestrales y llevar a cabo la retroalimentación para un mejor desempeño;

**VII.-** Coordinar las funciones de los consejos académicos de los programas de posgrados adscritos a su área apoyándose en uno o varios de los profesores;

**VIII.-** Elegir al profesor que participe en el comité técnico de revalidación de estudios;

**IX.-** Proponer al Consejo de Representantes las materias que no puedan ser presentadas en exámenes extraordinarios y/o a título de suficiencia; y

**X.-** Resolver los asuntos de acreditación de materias de pregrado y posgrado.

**ARTÍCULO 37.-** Los jefes de Departamento podrán delegar las funciones que considere convenientes de las señaladas en el artículo 84 del Estatuto de la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 38.-** Para la designación semestral de las actividades académicas de profesores y técnicos académicos de tiempo, los jefes de Departamento deberán:

**I.-** Respetar el área del conocimiento establecida en su nombramiento de numerario;

**II.-** Acordar con los profesores la integración de su carga académica; e

**III.-** Informar en todos los casos, cuando menos con quince días de anticipación, las actividades que desarrollarán los profesores y técnicos académicos durante el semestre.

**ARTÍCULO 39.-** El Jefe de Departamento con apoyo de las academias será el responsable de elaborar las normas de uso y horario de los laboratorios y talleres a su cargo con el visto bueno del Decano.

**ARTÍCULO 40.-** El Jefe de Departamento elaborará por escrito las políticas para el uso de los equipos asignados al Departamento, asegurando que estén disponibles para el personal académico que lo requiera, siempre y cuando esté capacitado para darle un uso adecuado. En todos los casos el equipo será utilizado prioritariamente para atender las necesidades que originaron su adquisición.

## **CAPÍTULO IX. DE LAS ACADEMIAS.**

**ARTÍCULO 41.-** De conformidad con el artículo 24 del Estatuto de la Ley Orgánica, en cada Departamento se establecerán áreas académicas que agruparán materias particulares, siguiendo siempre el criterio de afinidad y respetando la estructura departamental de la Universidad.

El personal académico de un área constituirá la Academia de la misma, la cual deberá tener cuando menos tres miembros. Las academias funcionarán como órganos consultivos del Departamento respectivo para las funciones de docencia, investigación y difusión. La Academia actuará siempre con respeto absoluto hacia la libertad de cátedra del Profesor, entendiéndose en su sentido más amplio, que incluya la posibilidad de elegir metodologías y recursos didácticos propios, apegándose al contenido del programa de la materia asignada.

**ARTÍCULO 42.-** El Jefe de Departamento solicitará al Decano la designación de un Profesor, numerario de preferencia, como responsable o coordinador de la Academia. La designación se hará por escrito dentro de los quince días antes de que inicie el semestre. Para el desarrollo adecuado de sus actividades, el Jefe de Departamento asignará al coordinador de la misma el tiempo necesario dentro de su carga académica.

**ARTÍCULO 43.-** Son funciones de las academias:

**I.-** Fungir como órganos de consulta para el Jefe de Departamento;

**II.-** Efectuar la revisión y actualización semestral de los programas de las asignaturas adscritas a la Academia;

**III.-** Los miembros de la Academia deberán proporcionar al menos con ocho días hábiles de anticipación los reactivos de cada examen al coordinador de la Academia en los periodos correspondientes;

**IV.-** Realizar las actividades académicas que el Jefe de Departamento les encomiende, siempre y cuando éste les proporcione los recursos materiales y el tiempo necesario de acuerdo a la disponibilidad y presupuesto del Departamento;

**V.-** Con respecto a los cursos especiales deberá apegarse a lo estipulado en los artículos del 72 al 75 del Reglamento General de Docencia;

**VI.-** Participar en la elaboración de un programa semestral de trabajo de la Academia;

**VII.-** Evaluar al final de cada semestre las actividades desempeñadas por la propia Academia;

**VIII.-** Efectuar la revisión y actualización de los manuales de prácticas de laboratorio; y

**IX.-** Las demás que les señale la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 44.-** Para el cumplimiento de las funciones, cada Academia sesionara en forma ordinaria al menos dos veces por semestre. La primera sesión se llevará a cabo antes del inicio de cursos y en ella se propondrá el programa de actividades para el semestre respectivo.

**ARTÍCULO 45.-** Las academias realizarán sesiones extraordinarias cuando sean convocadas por lo menos con un día hábil de anticipación, por el coordinador respectivo, por el Jefe del Departamento o en su caso por la mitad de los miembros de la misma.

**ARTÍCULO 46.-** Es obligatoria la asistencia a las sesiones de la Academia para todos sus integrantes, la cual será tomada en cuenta en su evaluación semestral.

**ARTÍCULO 47.-** Las resoluciones de la Academia serán tomadas por la mayoría relativa de los miembros asistentes a la reunión respectiva.

**ARTÍCULO 48.-** Las funciones del coordinador de una Academia serán las siguientes:

**I.-** Citar a las sesiones de la Academia de manera individual a los profesores, por lo menos con un día hábil de anticipación, indicando los asuntos a tratar;

**II.-** Fomentar el cumplimiento adecuado de las actividades propias de la Academia;

**III.-** Orientar y asesorar a los miembros de la Academia para el desempeño eficiente de sus actividades;

**IV.-** Organizar y controlar un archivo de programas de las materias asignadas a la Academia, de los procedimientos de prácticas de laboratorio y material didáctico;

**V.-** Promover la participación del personal de la Academia en programas y actividades de capacitación y actualización;

**VI.-** Solicitar en los períodos establecidos el avance programático a los profesores de la Academia correspondiente;

**VII.-** Realizar una minuta y difundir los acuerdos y conclusiones obtenidas en las reuniones de Academia;

**VIII.-** Proponer por escrito al Jefe de Departamento un programa semestral de actividades de la Academia para su aprobación;

**IX.-** Coordinar la elaboración y actualización de programas de estudio de la Academia, con la autorización del Jefe de Departamento, para su impresión y distribución oportuna a los alumnos por medio de los profesores adscritos a la misma;

**X.-** Verificar que cada grupo, reciba el primer día de clases el programa de estudio así como los criterios de evaluación, de conformidad con los artículos 9 y 10 del Reglamento General de Docencia;

**XI.-** Administrar las bases de datos de los reactivos de cada materia a su cargo, de conformidad con los artículos del 42 al 46 del Reglamento General de Docencia;

**XII.-** Entregar al final de cada semestre al Jefe de Departamento, un informe de las actividades realizadas por los miembros de la Academia, que servirá de base para la evaluación del desempeño del personal académico;

**XIII.-** Apoyar al Jefe de Departamento en el procedimiento de selección de personal académico interino;

**XIV.-** Auxiliar al Jefe de Departamento en la designación de sinodales para la aplicación de exámenes extraordinarios o a título de suficiencia de las asignaturas adscritas al área o áreas de conocimiento de la Academia; y

**XV.-** Las demás que se deriven del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO X. DE LOS VIAJES DE ESTUDIO.**

**ARTÍCULO 49.-** Con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje se podrán realizar viajes de estudio, siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

**I.-** Que se encuentre contemplado dentro del programa de la materia;

**II.-** Que sea solicitado a la entidad formalmente por escrito por el profesor, con el visto bueno del Jefe de Departamento y Decano;

**III.-** Que los alumnos sean acompañados por el profesor responsable de la materia o en su caso por un profesor designado por el Jefe de Departamento de preferencia de la misma Academia, y además que el alumno tenga vigente su seguro social verificado por el profesor responsable del viaje;

**IV.-** El profesor encargado de organizar el viaje, será responsable de que se cumpla con la disciplina y buenos modales, de manera que no se lesione la imagen de la Universidad Autónoma de Aguascalientes;

**V.-** Ningún viaje de estudios foráneo será autorizado si no se cuenta con el respectivo seguro de viajero el cual deberá ser verificado por el profesor responsable del mismo;

**VI.-** El profesor responsable del viaje, deberá solicitar a su Jefe de Departamento el respectivo oficio de agradecimiento para hacerse entrega de este a la entidad anfitriona;

**VII.-** El profesor deberá solicitar a los alumnos un reporte por escrito indicando si la visita cumplió con las expectativas del viaje; y

**VIII.-** El profesor deberá entregar un reporte al Jefe de Departamento sobre los resultados obtenidos de la visita a la entidad anfitriona.

## **CAPÍTULO XI. DE LOS PROFESORES.**

**ARTÍCULO 50.-** Los profesores formaran parte de las academias del

Departamento al que pertenezcan, y de acuerdo con las designaciones de las materias que imparten, con el fin de fortalecer las actividades de docencia, investigación y difusión.

**ARTÍCULO 51.-** Los profesores ejercen funciones de autoridad en las aulas, laboratorios, talleres, oficinas y espacios anexos a su centro de trabajo, en caso de no estar presente una autoridad superior, siempre dentro de los límites que establecen los artículos 89 y 90 del Estatuto de la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 52.-** Los profesores deberán proporcionar al Coordinador de la Academia el avance programático de la materia que imparten en las fechas establecidas para la entrega de la lista de asistencia.

**ARTÍCULO 53.-** Los profesores deberán de respetar y acatar las normas que establecieron con los alumnos para la materia que imparten.

**ARTÍCULO 54.-** Para incorporarse a la planta docente de este Centro el profesor interino deberá:

**I.-** Entregar su currículum vitae y los documentos comprobatorios al Jefe de Departamento correspondiente;

**II.-** Contar con el grado académico requerido para el desarrollo de su función académica;

**III.-** Demostrar experiencia docente de al menos un año en el nivel que pretende impartir;

**IV.-** El Jefe del Departamento podrá solicitar el apoyo de la Academia correspondiente, para efectos de integración de personal académico interino; y

**V.-** Asistir al curso de inducción programado por el Centro al inicio del semestre, al término del mismo se le entregará una constancia misma que deberá entregar a su Jefe de Departamento.

**ARTÍCULO 55.-** El profesor asistirá a las reuniones, juntas y eventos académicos a los que se le convoque, por parte de las autoridades correspondientes lo cual formara parte de su evaluación semestral.

**ARTÍCULO 56.-** Son obligaciones del profesor, las señaladas en el artículo 151 del Estatuto de la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 57.-** Son derechos del profesor, las señaladas en el artículo 152 del Estatuto de la Ley Orgánica.

## **CAPÍTULO XII. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.**

**ARTÍCULO 58.-** De acuerdo a lo establecido en los artículos del 167 al 169 del Estatuto de la Ley Orgánica se considera personal administrativo a quien realice labores de apoyo y servicios no académicos de la Universidad, pudiendo ser éste de confianza o sindicalizado.

**ARTÍCULO 59.-** El personal administrativo de confianza del Centro realizará las actividades que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

**ARTÍCULO 60.-** El personal administrativo sindicalizado del Centro

realizará las actividades que le sean asignadas por las autoridades correspondientes además de las establecidas en los manuales de puestos.

**ARTÍCULO 61.-** Son obligaciones del personal administrativo cumplir dentro de su horario de trabajo las siguientes:

**I.-** Cuidar los recursos asignados a su cargo;

**II.-** Informar en caso de ausencia para asuntos personales a su jefe inmediato;

**III.-** Tratar respetuosamente a toda persona que solicite sus servicios;

**IV.-** Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;

**V.-** Guardar escrupulosamente la información vertida por autoridades y académicos del Centro;

**VI.-** Cumplir íntegramente con el horario de trabajo asignado;

**VII.-** Observar buen comportamiento durante su jornada laboral; y

**VIII.-** Acatar las medidas generales de seguridad e higiene en el trabajo, comprendidas en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Administrativo Sindicalizado de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**ARTÍCULO 62.-** Cuando algún miembro del personal administrativo incurra en faltas se aplicará lo dispuesto en el artículo 186 fracción IV del Estatuto de la Ley Orgánica.

### **CAPÍTULO XIII. DE LOS ALUMNOS.**

**ARTÍCULO 63.-** Los alumnos serán representados ante las autoridades del Centro por sus consejeros; ante el Consejo Universitario y el Consejo de Representantes y además por los jefes de grupo quienes serán designados internamente por cada grupo de alumnos al inicio de cada semestre lectivo.

**ARTÍCULO 64.-** Los alumnos tendrán los siguientes derechos:

**I.-** Solicitar revisión de examen de acuerdo con lo establecido en los artículos del 76 al 80 del Reglamento General de Docencia;

**II.-** Recibir trato respetuoso por parte del personal docente, administrativo, de apoyo y de sus compañeros;

**III.-** Tener información oportuna sobre el plan de estudios, programas, sistemas de evaluación, calificaciones parciales y finales además de las actividades que realiza el Centro;

**IV.-** Tener sesiones de clase completas, en condiciones de higiene, seguridad y ambiente propicio;

**V.-** Recibir de los profesores asesoría académica de acuerdo a sus necesidades;

**VI.-** Conocer al inicio de cada semestre las medidas disciplinarias que se aplicaran dentro del salón de clase;

**VII.-** Recibir servicios médicos en caso de emergencia dentro de la Institución;  
y

**VIII.-** Todo lo anterior más lo estipulado en el artículo 164 del Estatuto de la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 65.-** Son obligaciones de los alumnos además de los señalados en el artículo 163 del Estatuto de la Ley Orgánica los siguientes:

**I.-** Asistir con puntualidad a sus clases, exámenes parciales, finales, extraordinarios y/o a título de suficiencia programados por el área correspondiente;

**II.-** Ser respetuoso de forma verbal y de obra con todos los integrantes de la comunidad universitaria;

**III.-** En el transcurso de la impartición de la clase está prohibido fumar, hacer uso del teléfono celular, consumir alimentos e ingerir bebidas y presentarse con aliento alcohólico;

**IV.-** Hacer buen uso de las instalaciones y equipo propiedad de la Universidad Autónoma de Aguascalientes de acuerdo a los reglamentos establecidos;

**V.-** El jefe de grupo electo deberá comunicar al Jefe de Departamento su nombramiento; y

**VI.-** Ser respetuoso de las normas establecidas por el profesor en la materia que imparte.

### **CAPÍTULO XIV. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS.**

**ARTÍCULO 66.-** El Centro de Ciencias Económicas y Administrativas a través de su Unidad de Negocios podrá prestar los siguientes servicios:

- I.- Capacitación;
- II.- Asesorías;
- III.- Consultorías; y
- IV.- Realización de proyectos específicos.

**ARTÍCULO 67.-** Los servicios profesionales ofrecidos por los departamentos del Centro serán coordinados por la persona designada por el Decano.

**ARTÍCULO 68.-** Los servicios que preste el Centro se realizarán de conformidad con lo previsto por los artículos 54, 55 y 56 del Reglamento General de Servicios Universitarios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

Cuando la naturaleza y los alcances de un servicio lo ameriten, éste deberá ser

realizado bajo convenio con la parte interesada y con el visto bueno del Jefe de Departamento Jurídico de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**CAPÍTULO XV.  
SANCIONES Y MEDIDAS  
DISCIPLINARIAS.**

**ARTÍCULO 69.-** El funcionamiento del Centro se basará en la responsabilidad de sus integrantes y en el respeto que unos a otros se deben, en el marco de una institución académica plural. Las normas administrativas y disciplinarias que se establezcan, así como la forma de ejercer sus funciones las autoridades, deberán de tener siempre un sentido educativo y de servicio, con el propósito general de tender a un óptimo desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y difusión.

**ARTÍCULO 70.-** Los profesores impondrán medidas disciplinarias conforme a la tabla siguiente a los alumnos inscritos a su cátedra, laboratorio, taller, o sitio de trabajo en los tiempos propios de su actividad, conforme a lo establecido en el artículo 86 del Estatuto de la Ley Orgánica.

<b>OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS</b>	<b>MEDIDA DISCIPLINARIA</b>	<b>RESPONSABLE DE APLICARLA</b>
Art. 65 Fracción II del Reglamento Interno del C.C.E.A.	Amonestación verbal y/o retiro del aula de uno a tres días naturales.	El profesor de la materia.
Art. 65 Fracción III del Reglamento Interno del C.C.E.A.	Amonestación verbal y/o retiro del aula de uno a tres días naturales.	El profesor de la materia.
Art. 65 Fracción IV del Reglamento Interno del C.C.E.A.	Amonestación verbal y/o retiro del aula de uno a ocho días naturales.	El profesor de la materia con visto bueno del Jefe de Departamento al que corresponde la materia.
Art. 65 Fracciones VI del Reglamento	Amonestación verbal y/o	El profesor de la materia.

Interno del C.C.E.A.	retiro del aula de uno a tres días naturales.	
En caso de reincidencia al no cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Art. 65 Fracciones II, III, IV y VI del Reglamento Interno del C.C.E.A.	Amonestación por escrito y retiro del aula de ocho a quince días naturales.	El profesor de la materia con visto bueno del Jefe de Departamento al que corresponde la materia.

**ARTÍCULO 71.-** Para las sanciones se sujetará a lo previsto en los artículos 186 fracción III y 187 del Estatuto de la Ley Orgánica conforme a la siguiente tabla:

<b>FALTA</b>	<b>SANCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE DE APLICARLA</b>
Cuando se reincida más de una vez en el no cumplimiento de sus obligaciones, señaladas en el Art. 65 de este Reglamento.	Amonestación escrita.	El Jefe de Departamento de la carrera a la que pertenece el alumno con visto bueno del Decano.
Daño físico al material, equipo o inmuebles propiedad de la Institución.	Pago o reposición.	El Jefe del Departamento de la carrera a la que pertenece el alumno con visto bueno del Decano.
Realización del examen de manera fraudulenta.	Nulificación del examen.	El profesor con visto bueno del Jefe del Departamento al que corresponde la materia.
- Se prohíbe ejecutar actos contrarios a la ley, a la moral y al respeto que se deben guardar entre sí los miembros de la comunidad universitaria. - Participar en riñas o crear desordenes dentro de las instalaciones de la Universidad o en actividades extraescolares fuera de la misma. - La realización de actividades de índole política dentro de la Universidad.	Suspensión en el goce de sus derechos escolares según la gravedad de la falta cometida, con una sanción mínima de 30 días naturales.	El <u>Rector</u> o Decano del Centro al que pertenezca el alumno.
- Faltas graves de respeto verbales o de obra hacia el profesor, condiscípulo o miembro de la comunidad universitaria. - Perturbación de la disciplina y el orden dentro del aula y horario de clase.	Expulsión temporal de 16 a 30 días naturales de su curso.	El profesor con visto bueno del Jefe del Departamento al que corresponde la materia.
- Ocurrir a la institución en estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna droga, estupefaciente psicotrópico o inhalante, proporcionando o comercializando cualquiera de los antes citados en las instalaciones de la	Expulsión temporal o <u>definitiva</u> de uno o varios cursos.	El Jefe de Departamento de la carrera a la que pertenezca el alumno con visto bueno del <u>Decano</u> del Centro.

FALTA	SANCIÓN	RESPONSABLE DE APLICARLA
Universidad. - Por alterar o participar en la falsificación de cualquier tipo de documentación escolar.		
Introducción, portación o utilización de armas de fuego, blancas o de cualquier índole que no sean necesarias para desarrollar las actividades universitarias, en cualquier área.	Expulsión <u>definitiva</u> de la Universidad.	El Rector o Decano del Centro al que pertenezca el alumno, iniciarán el procedimiento requerido.
Incurrir en actos delictivos, como hurto – de manera física o electrónica-, amenazas, secuestro, homicidio, o cualquier tipo de daño físico, moral o patrimonial dentro de las áreas o recintos universitarios.	Expulsión <u>definitiva</u> de la Universidad.	Rector o Decano, sin perjuicio de las responsabilidades que al orden común corresponda ejercer a las autoridades externas correspondientes, iniciarán el procedimiento requerido.

**ARTÍCULO 72.-** Para la aplicación de las medidas disciplinarias y sanciones no definitivas se deberá hacer de conocimiento por escrito al jefe inmediato superior.

**ARTÍCULO 73.-** Para la aplicación de las sanciones definitivas mencionadas en el artículo 74 de este Reglamento se deberá seguir el procedimiento establecido en el Capítulo IV, artículo 188 del Estatuto de la Ley Orgánica, con excepción de lo que establece el artículo 189 del mismo Estatuto.

**ARTÍCULO 74.-** Las faltas no previstas en el presente Reglamento se deberán hacer del conocimiento por escrito al Jefe de Departamento de la carrera y/o materia involucrada para ser analizadas por éstos, junto con el Decano del Centro al cual pertenece el alumno para determinar la medida disciplinaria o sanción que se le aplicará.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día

siguiente al de su publicación en el Correo Universitario.

**SEGUNDO.-** Todos los asuntos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el pleno del Consejo de Representantes del Centro de Ciencias Económicas y Administrativas.

**EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR EL H. CONSEJO DE REPRESENTANTES DEL CENTRO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 28 DE OCTUBRE DE 2004 Y RATIFICADO POR EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 24 DE NOVIEMBRE DE 2004.**

**EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO DE REPRESENTANTES DEL CENTRO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS.**

**C.P. RICARDO GONZÁLEZ ÁLVAREZ  
DECANO.  
EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO  
DE REPRESENTANTES.**

**C.P. MARTÍN LÓPEZ CRUZ.  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO.**

**EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE AGUASCALIENTES.**

**DR. ANTONIO AVILA STORER.  
RECTOR.**

**EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO  
UNIVERSITARIO.**

**M. EN SOC. JOSÉ RAMIRO  
ALEMÁN LÓPEZ.  
SECRETARIO GENERAL.**