



**Reglamento Interno del  
Centro de Ciencias del Diseño y de la Construcción  
de la Universidad Autónoma de Aguascalientes**

*Correo*  
**UNIVERSITARIO**

**REGLAMENTO INTERNO  
DEL CENTRO DE CIENCIAS  
DEL DISEÑO Y DE LA  
CONSTRUCCIÓN DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE AGUASCALIENTES**

**CAPÍTULO I.  
PERSONALIDAD Y FACULTADES**

**ARTÍCULO 1.** El presente ordenamiento regula las actividades del Centro de Ciencias del Diseño y de la Construcción de la Universidad Autónoma de Aguascalientes para el desarrollo de sus funciones, 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 está integrado por el personal académico, alumnos de las carreras adscritas, funcionarios y personal administrativo; agrupados en los departamentos académicos, para cubrir sus funciones de docencia, investigación y difusión de las áreas de Diseño y sus diferentes ámbitos, así como de la Ingeniería y las Tecnologías.

**ARTÍCULO 3.** El Centro de Ciencias del Diseño y de la Construcción se regirá por la Ley Orgánica de la Universidad, su Estatuto y reglamentos que de ellos deriven, así como por el presente Reglamento Interno, políticas, manuales de organización y en general, por la Legislación Universitaria.

**CAPÍTULO II.  
DE LA MISIÓN Y ORIENTACIONES  
FUNDAMENTALES**

**ARTÍCULO 4.** Además de las orientaciones institucionales de la Universidad, el Centro de Ciencias del Diseño y de la Construcción tiene como misión buscar la verdad por medio de la investigación científica y humanística para contribuir al desarrollo del estado, mediante la investigación aplicada, el desarrollo tecnológico y el diseño de elementos de interacción del hombre con su entorno y que por medio de sus departamentos académicos de este Centro, se transmita el saber en las carreras de los niveles de pregrado y posgrado adscritos al mismo.

**ARTÍCULO 5.** El Centro de Ciencias del Diseño y de la Construcción, como parte de la Universidad, se mantendrá en comunicación con su comunidad; permanecerá activo en su ámbito social e intervendrá en éste con espíritu crítico y de manera positiva. La docencia, la investigación y la difusión se planearán de tal suerte que contribuyan al desarrollo integral de la sociedad de Aguascalientes y de México.

**ARTÍCULO 6.** La educación en las ciencias del diseño y de la construcción, será eminentemente humanista, buscando el desarrollo integral del estudiante y fomentando su amor a la patria y a la humanidad. Los estudios tenderán a ser de calidad, buscando siempre la excelencia.

**ARTÍCULO 7.** El Centro de Ciencias del Diseño y de la Construcción diversificará su oferta de opciones de estudio de las ciencias del diseño y de la construcción, tomando en cuenta la necesidad social, la demanda estudiantil, el mercado de trabajo, la evolución del conocimiento y la posibilidad de asegurar la calidad, de acuerdo con los recursos disponibles para la realización de las funciones de docencia, investigación y difusión.

### **CAPÍTULO III. DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 8.** La autoridad del Centro será ejercida por:

- I.** Consejo de Representantes;
- II.** El Decano;
- III.** Los Jefes de Departamento; y
- IV.** Los profesores en los sitios y tiempos de trabajo.

**ARTÍCULO 9.** Para cumplir sus funciones, el Centro de Ciencias del Diseño y de la Construcción esta integrado por 7 departamentos académicos, cada uno de los cuales cubrirá un campo del conocimiento de las ciencias del diseño y la construcción. Los departamentos que lo integran son:

Departamento de Construcción y Estructura;  
Departamento de Diseño del Hábitat;  
Departamento de Diseño de Imagen y Producto;  
Departamento de Geotecnia e Hidráulica;  
Departamento de Manufactura de Prototipos;  
  
Departamento de Teoría y Métodos; y  
Departamento de Representación.

**ARTÍCULO 10.** Para la mejor realización de las funciones sustantivas del Centro, el Rector nombrará Secretarios, de conformidad con lo señalado en los artículos 78 y 79 del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad. Los secretarios tendrán funciones de apoyo al Decano en las áreas:

Administrativa;  
Docencia de Pregrado;  
Investigación y Posgrado; y  
Difusión.

### **CAPÍTULO IV. DEL CONSEJO DE REPRESENTANTES**

**ARTÍCULO 11.** El Consejo de Representantes del Centro de Ciencias del Diseño y de la Construcción, es el órgano representativo de la comunidad del Centro Académico y está integrado en los términos señalados por el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes

El Decano fungirá como Presidente del H. Consejo de Representantes del Centro. Será Secretario del Consejo, el Secretario Administrativo del Centro, quien tendrá derecho de voz pero no de voto. Integrarán el Consejo además, los jefes de los departamentos académicos correspondientes, un consejero maestro por cada uno de los departamentos, elegidos por votación de los docentes numerarios adscritos a dichos departamentos, así como un número de alumnos igual a la suma de los antes ya mencionados.

**ARTÍCULO 12.** 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.

Funcionará como órgano de consulta para la Junta de Gobierno, el H. Consejo Universitario, el Rector, la Comisión Ejecutiva Universitaria y el Decano en todos aquellos asuntos que les sean sometidos por ser de incumbencia del Centro o de vital importancia para la Universidad en su conjunto.

**ARTÍCULO 13.** Son funciones del Consejo de Representantes las señaladas en la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, el Estatuto de la Ley Orgánica, los reglamentos y demás disposiciones que integran la Legislación Universitaria, en específico:

**I.** Elaborar el proyecto de Reglamento interno del Centro, el cual será sometido a la consideración del Consejo Universitario, que deberá ratificarlo siempre y cuando no sea incompatible con lo establecido en la Ley Orgánica, el Estatuto y los reglamentos derivados;

**II.** Designar y, en su caso, remover a los integrantes de los comités técnicos que el Consejo Universitario indique que deban crearse para apoyar las decisiones de los órganos de gobierno del Centro;

**III.** Analizar y en su caso, aprobar, modificar o dictaminar los proyectos para crear, revisar o suprimir los programas de docencia, investigación y difusión; los de planes de estudio; las propuestas de números máximos y mínimos de alumnos que se admitirán en cada programa de estudios, para someterlos a la consideración del H. Consejo Universitario;

**IV.** Conocer y opinar sobre los trabajos de planeación o evaluación de nivel institucional y sobre cualquier asunto que el

propio Consejo de Representantes considere relevante para enriquecer la visión del Consejo Universitario, de la Comisión Ejecutiva Universitaria o del Rector;

**V.** Conocer el informe anual que sobre las actividades de la Universidad presenta el Rector y los relativos a actividades del Centro, que deberá presentar el Decano en cada sesión ordinaria y anualmente. El informe anual deberá incluir elementos de todos los departamentos del Centro y se presentará en una sesión pública solemne. En la sesión ordinaria siguiente del respectivo Consejo de Representantes se incluirá un punto para analizar y, en su caso, aprobar el informe o formular observaciones al respecto. En la misma ocasión el Consejo podrá hacer observaciones en relación con el informe del Rector;

**VI.** Objetar resoluciones del Consejo Universitario o del Rector en cuestiones académicas o administrativas que afecten al Centro correspondiente, en la forma establecida en la Ley Orgánica;

**VII.** Proponer al Consejo Universitario candidatos para recibir nombramientos de profesores eméritos o grados “honoris causa”;

**VIII.** Crear o suprimir cátedras especiales;

**IX.** Resolver conflictos entre las autoridades de la unidad, en términos del Estatuto de la Ley Orgánica;

**X.** Aprobar las materias que pueden ser presentadas en examen extraordinario; y

**XI.** Las demás cuestiones que le señalen la Ley Orgánica, el Estatuto y los reglamentos, y cualesquier asuntos del Centro que no se asignen a otra autoridad en el ámbito de la misma.

**ARTÍCULO 14.** El H. Consejo de Representantes del Centro, podrá efectuar sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, de conformidad con lo siguiente:

**I.** Las sesiones ordinarias se celebrarán una por cada mes en periodo de clases. En la primera sesión ordinaria del año lectivo, el propio Consejo formulará el calendario anual respectivo;

**II.** Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse en cualquier día y hora hábil del calendario académico; por acuerdo del Decano, o a solicitud escrita de un mínimo de dos terceras partes de los integrantes del H. Consejo; y

**III.** Las sesiones solemnes se realizarán por acuerdo del propio H. Consejo para conocer el informe anual del Decano, y en otras ocasiones importantes, a criterio del H. Consejo. Se invitará al Rector para que presida estas reuniones.

**ARTÍCULO 15.** Las sesiones se efectuarán con sujeción a la propuesta del orden del día que elaborará el Secretario Administrativo, debiendo entregar la documentación correspondiente a los miembros del Consejo, con un mínimo de tres días antes de la reunión. Dicho orden del día se someterá a la aprobación del Consejo, una vez que esta sea declarada legalmente instalada.

**ARTÍCULO 16.** 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 17.** 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 18.** 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.

Durante el desarrollo de la sesión ordinaria, podrá añadirse al orden del día un punto general no contemplado previamente, siempre y cuando sea aprobado con un número de votos equivalente a las dos terceras partes de los consejeros presentes con derecho a voto.

**ARTÍCULO 19.** De todas las sesiones del Consejo de Representantes en pleno, se levantará el acta correspondiente. El Secretario del Consejo dará lectura a la misma en la siguiente sesión ordinaria para su aprobación.

**ARTÍCULO 20.** En las sesiones de las comisiones establecidas por el Consejo, se levantará el acta correspondiente y seguirá el mismo procedimiento establecido en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 21.** En el seno del Consejo podrán funcionar las comisiones necesarias para realizar actividades específicas, mismas que 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.

**ARTÍCULO 22.** 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 23.** 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 casos de empate.

**ARTÍCULO 24.** A solicitud escrita del interesado, de un Consejero o a petición del Decano, el Consejo de Representantes podrá autorizar 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 25.** Los consejeros no podrán ausentarse de la sesión, salvo por causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y con previa autorización del Presidente del Consejo. En este caso no se alterará el *quórum* inicial de la sesión.

**ARTÍCULO 26.** En las sesiones del Consejo, los consejeros propietarios serán suplidos durante sus faltas temporales por sus respectivos suplentes; cuando falten injustificadamente a tres sesiones o a un total de cinco justificadas o injustificadas en un periodo anual, quedarán separados definitivamente del cargo y sus suplentes entrarán en funciones, procediéndose 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 27.** Los debates y las votaciones del Consejo de Representantes, se harán en la forma establecida para el H. Consejo Universitario en su Reglamento Interior. En específico:

**I.** Sólo para hacer alguna moción de orden o procedimiento, se podrá interrumpir a un orador en el uso de la palabra;

**II.** Cuando no haya consejeros que deseen continuar la discusión o cuando, a moción de cualquiera de ellos, el Consejo de

Representantes declare el asunto suficientemente discutido, el Secretario del Consejo pondrá a votación la iniciativa que se esté debatiendo;

**III.** El Presidente del Consejo de Representantes, cuidará el riguroso cumplimiento de las reglas anteriores y podrá llamar la atención a todo Consejero o consejeros que infrinjan o, que en cualquier forma pretendan desorientar la discusión o alterar el orden;

**IV.** Las votaciones serán económicas, excepto aquellos casos en las que el Decano o un Consejero pidan que sean nominales o secretas, y sea aprobado por más de la mitad de los consejeros presentes; y

**V.** Las votaciones económicas se harán levantando la mano, lo que indicará su voto a favor de las proposiciones a debate; las votaciones nominales se harán preguntando, el Secretario a cada Consejero en particular, para que éstos respondan en voz alta expresando el sentido de su voto; y las votaciones secretas, por medio de cédulas anónimas que el Secretario recogerá y serán asimismo revisadas y computadas por dos escrutadores que al efecto designe el Consejo de Representantes. El Secretario del Consejo certificará la votación realizada.

Los acuerdos del Consejo de Representantes serán divulgados a través del Secretario de Difusión dentro de los siguientes 5 días hábiles.

**ARTÍCULO 28.** Los asuntos de procedimiento no previstos en el presente Capítulo se regirán por las orientaciones generales del Reglamento Interior del H. Consejo Universitario.

## **CAPÍTULO V. DEL DECANO DEL CENTRO**

**ARTÍCULO 29.** El Decano es el responsable de la dirección administrativa, docente, de investigación y de difusión del Centro, así como de ejecutar y cumplir las disposiciones contenidas en la Legislación Institucional, los acuerdos del Consejo Universitario, del Consejo de Representantes y del Rector, en todo lo relativo al funcionamiento del Centro.

**ARTÍCULO 30.** Son funciones del Decano, además de las establecidas en la Ley Orgánica, su Estatuto y reglamentos institucionales, las siguientes:

**I.** Mantener contacto con los exalumnos, a través de los departamentos que coordinan las carreras asignadas al Centro y de las sociedades de los exalumnos;

**II.** El Decano, en coordinación con la Comisión Ejecutiva del Centro, será el responsable de gestionar los recursos para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo e instalaciones de uso común;

**III.** Otorgar semestralmente reconocimientos a los alumnos con mejores promedios, hacer mención especial al promedio máximo de cada carrera y por otros méritos;

**IV.** Otorgar semestralmente reconocimientos al maestro con mejor desempeño de cada carrera y hacer mención especial a otros méritos con la aprobación del Consejo de Representantes;

**V.** Dar difusión a los logros profesionales de maestros y exalumnos;

**VI.** Coordinar los estudios necesarios para prever las necesidades para el mejor funcionamiento del Centro; y

**VII.** Desempeñar las demás que señale la Legislación Universitaria y las que le demande el Rector relacionadas con su puesto.

**ARTÍCULO 31.** El Decano podrá delegar las funciones, en quien considere convenientes, sea profesor o personal administrativo del Centro, cuando esté facultado expresamente para ello, según la Legislación Universitaria.

## **CAPÍTULO VI. DE LOS SECRETARIOS**

**ARTÍCULO 32.** 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.

**ARTÍCULO 33.** El Secretario Administrativo del Centro, es un funcionario que colaborará directamente con el Decano para auxiliarlo en sus actividades administrativas. Sus funciones específicas están definidas en los manuales de organización de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, además de las que le sean asignadas por el Decano del Centro.

**ARTÍCULO 34.** El Secretario Académico de Pregrado es el funcionario que auxiliará al Decano en las actividades relacionadas con la Docencia de Pregrado del Centro. Sus funciones específicas están definidas en los manuales de organización de la Universidad Autónoma de Aguascalientes,

además de las que le sean asignadas por el Decano del Centro.

**ARTÍCULO 35.** El Secretario Académico de Investigación y Posgrado es el funcionario que auxilia al Decano en las actividades relacionadas con la investigación y Posgrado del Centro. Sus funciones específicas están definidas en los manuales de organización de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, además de las que le sean asignadas por el Decano del Centro.

**ARTÍCULO 36.** El Secretario Académico de Difusión, es el funcionario que auxiliará al Decano en las actividades de difusión y vinculación a desarrollarse en el Centro. Sus funciones específicas están definidas en los manuales de organización de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, además de las que le sean asignadas por el Decano del Centro.

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

**ARTÍCULO 37.** La Comisión Ejecutiva del Centro de Ciencias del Diseño y de la Construcción será presidida por el Decano y estará integrada por la totalidad de los Jefes de Departamento y los Secretarios del Centro.

**ARTÍCULO 38.** Las decisiones de la Comisión Ejecutiva serán tomadas por mayoría simple y en caso de empate, el Decano tendrá voto de calidad. El Secretario Administrativo del Centro fungirá como Secretario de la Comisión Ejecutiva, teniendo voz en las sesiones pero no voto.

**ARTÍCULO 39.** Las funciones de la Comisión Ejecutiva del Centro serán 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 con la periodicidad necesaria para atender sus funciones.

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

**ARTÍCULO 40.** El Jefe de Departamento es el responsable de la dirección administrativa, docente, de investigación y de difusión del Departamento, teniendo a su cargo la ejecución y cumplimiento de las disposiciones y acuerdos del H. Consejo Universitario, del Rector, del Consejo de Representantes, del Decano y de la Comisión Ejecutiva del Centro.

**ARTÍCULO 41.** Los jefes de Departamento podrán delegar las funciones que juzguen convenientes, cuando estén facultados expresamente para ello, de conformidad con lo establecido en la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 42.** El Jefe de Departamento tendrá a su cargo la secretaria que le apoya y el personal de los talleres y laboratorios especializados.

**ARTÍCULO 43.** Son funciones de los jefes de Departamento las señaladas por los artículos 83 al 87 del Estatuto de la Ley Orgánica y las que se deriven de la Legislación Universitaria, además de las siguientes:

**I.** 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;

**II.** Autorizar a través de la academia, 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;

**III.** Designar los profesores para la aplicación de los exámenes extraordinarios y a título de suficiencia en los periodos establecidos;

**IV.** Solicitar los documentos de planeación de clase, revisión de programas y criterios de evaluación a los profesores;

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

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

**VII.** Valorar y, en su caso, autorizar permisos y justificaciones de ausencia de profesores menor a tres días y turnarlas al Decano para su visto bueno;

**VIII.** Cuando un profesor solicite un permiso para ausentarse de sus actividades docentes por más de una semana, el Jefe de Departamento designará un profesor suplente para garantizar el cumplimiento de objetivos y metas de los programas de estudio;

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

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

**XI.** Convocar y presidir reuniones con los maestros de su Departamento, cuando menos dos veces por semestre, levantándose

acta de las mismas, enviando una copia al Decano;

**XII.** Presentar al Decano la evaluación anual de funciones de su Departamento;

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

**XIV.** Asistir a los eventos y ceremonias institucionales del Centro, cuando se requiera;

**XV.** Acordar con su jefe inmediato; y

**XVI.** Las demás actividades que le señale la Legislación Universitaria y aquellas que le indique su jefe inmediato, relacionadas con su puesto.

**ARTÍCULO 44.** Para la designación semestral de las materias para profesores, los jefes de Departamento deberán:

**I.** Considerar el área del conocimiento establecida en su nombramiento;

**II.** Considerar el historial de su desarrollo profesional y su desarrollo académico;

**III.** Acordar con los profesores, la integración de su carga académica con las actividades semestrales que desarrollarán;

**IV.** Acordar en todos los casos, cuando menos con quince días de anticipación, las actividades semestrales que desarrollarán los miembros del personal académico; y

**V.** Entregar oportunamente al maestro el programa de clase, para que sea presentado al grupo el primer día de clase, del semestre.

**ARTÍCULO 45.** El Jefe de Departamento podrá gestionar por sí, o a solicitud del Profesor, la regularización en un área determinada.

## **CAPÍTULO IX. DE LOS PROFESORES**

**ARTÍCULO 46.** 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 alguna autoridad superior, siempre dentro de los límites que fije el Estatuto de la Ley Orgánica y sus reglamentos.

**ARTÍCULO 47.** Los profesores establecerán las normas disciplinarias al principio del semestre, mismas que deberá observar y respetar; no fumando, ni consumiendo alimentos, ni presentarse con aliento alcohólico o uso de enervantes. El uso del celular deberá ser fuera de la clase, al igual que cualquier otro distractor que perturbe el orden de clase, además de las normas de disciplina que la Institución establece para todo universitario.

**ARTÍCULO 48.** Los profesores tendrán la obligación de informar al Jefe de Departamento, a la brevedad posible, sobre las indisciplinas y percances que se presenten en su cátedra.

**ARTÍCULO 49.** El ejercicio de la función que se confiere a los profesores, en los términos del artículo 46 de este mismo reglamento, deberá entenderse siempre conferida en relación con una facultad expresa que le otorgue la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 50.** Son, además, obligaciones del profesor las que señala el

artículo 151 del Estatuto de la Ley Orgánica, y los siguientes:

**I.** Cada maestro entregará al inicio del semestre a su Coordinador de la academia, el Plan de Trabajo de la materia que imparte, en las fechas establecidas correspondiente según políticas. (Objetivos, Metodología y Técnicas de Enseñanza, Criterios de Evaluación, Calendario de Actividades, Bibliografía, etc.);

**II.** Actualizará los programas de la materia que imparta, con el visto bueno de la academia; y

**III.** Dirigirse con respeto a los alumnos, profesores y autoridades, observando los principios de una formación humanista.

## **CAPÍTULO X. DE LOS DEPARTAMENTOS**

**ARTÍCULO 51.** Los departamentos del Centro de Ciencias del Diseño y la Construcción, son unidades académicas, encabezadas por un Jefe, que agrupan a profesores, 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 52.** Las funciones y actividades de los departamentos estarán reguladas por lo previsto en los artículos 23 al 27 del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y demás disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 53.** El Consejo de Representantes establecerá en cada Departamento, a propuesta de Jefe correspondiente, áreas académicas que agruparán materias particulares, siguiendo el criterio de afinidad. Los nombramientos de los

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

**ARTÍCULO 54.** Cada Departamento quedará ubicado en el área física que le sea señalada por la Comisión Ejecutiva del Centro, así como la asignación de equipo y espacios al personal, que se hará con base en criterios institucionales. Para la asignación de cubículos y mobiliario disponible, así como a la incorporación de nuevos profesores, se observarán los siguientes criterios:

**I.** Se dará preferencia de ubicarse a los profesores según su nombramiento y dedicación, es decir, que tendrán el siguiente orden de preferencia; 1° exclusivos, 2° dedicación parcial 40 horas, 3° medio tiempo y 4° asignatura, con preferencia de antigüedad;

**II.** En caso de desacuerdo sobre la asignación de cubículos, los numerarios tendrán preferencia sobre los pronumerarios y éstos sobre los interinos; entre profesores con el mismo tipo de nombramiento, se dará preferencia a los de mayor antigüedad;

**III.** En caso de Año Sabático, incapacidad, permiso por estudios u ocupar un puesto administrativo, el Jefe de Departamento le solicitará el cubículo asignado para ser ocupado por otro maestro en el periodo que se requiera, en cuyo caso se coordinará con el Secretario Administrativo;

**IV.** Todo conflicto con respecto a este Capítulo que no esté considerado, será resuelto por la Comisión Ejecutiva del Centro.

## **CAPÍTULO XI. DE LAS ACADEMIAS**

**ARTÍCULO 55.** 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.

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 y de apoyo 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.

**ARTÍCULO 56.** 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 posteriores a la toma de posesión del Jefe de Departamento. Para el desarrollo adecuado de sus actividades, el Jefe de Departamento asignará al coordinador de la academia el tiempo necesario dentro de su carga académica.

En caso de ausencia por más de 45 días, el Jefe de Departamento solicitará al Decano la designación de un nuevo coordinador de academia.

**ARTÍCULO 57.** Son funciones de las academias:

**I.** Fungir como órganos de consulta y apoyo para el Departamento;

**II.** Proponer para su aprobación, al Jefe de Departamento, un plan de trabajo semestral de la academia el cual deberá ser consensuada con sus integrantes;

**III.** Efectuar la elaboración, revisión y actualización semestral de los programas de las asignaturas adscritas al área;

**IV.** Apoyar, a solicitud del 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;

**V.** Apoyar, a solicitud del Jefe de Departamento, en la designación de sinodales para la revisión de exámenes de materias adscritas al área o áreas de conocimiento de la academia;

**VI.** Apoyar al Comité de Diseño o Revisión del Plan de Estudios de los Programas Educativos donde se tenga ingerencia, con recomendaciones y observaciones que repercutan en la enseñanza;

**VII.** Determinar de manera Colegiada, la implementación de viajes de estudio, los cuales deberán estar contemplados en los programas de las asignaturas correspondientes;

**VIII.** Realizar las actividades académicas que el Jefe de Departamento les encomiende;

**IX.** Avalar o elaborar, en su caso, los exámenes de los cursos ordinarios y especiales, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 43 del Reglamento General de Docencia;

**X.** Al final de cada semestre, analizar y evaluar las actividades desempeñadas por la propia academia, y reportar por escrito al Jefe de Departamento con las evidencias necesarias; y

**XI.** Las demás que le señale la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 58.** Para el cumplimiento de sus funciones, cada academia sesionará en forma ordinaria, por lo menos una vez al mes. La primera sesión se llevará a cabo antes del

inicio de cursos y en ella se propondrá el programa de actividades para el semestre próximo a iniciar.

Se llevará a cabo por lo menos una reunión inter-academias al semestre, de las áreas de conocimiento que intervienen en un programa educativo para evaluar el desarrollo del programa, convocada por el Jefe de Departamento que coordina el Plan de Estudios, previo acuerdo con los Jefes de Departamento de las materias involucradas.

**ARTÍCULO 59.** Las academias realizarán sesiones extraordinarias cuando sean convocadas, por lo menos con dos días de anticipación, por el coordinador respectivo o por el Jefe del Departamento.

**ARTÍCULO 60.** Es obligatoria la asistencia a las sesiones de la academia para todos sus integrantes de dedicación parcial, exclusiva y asignatura, salvo cuando coincida con clase frente a grupo o causas de fuerza mayor.

**ARTÍCULO 61.** Los acuerdos de la academia serán tomadas por mayoría relativa de los miembros asistentes a la reunión respectiva. En caso de empate el Jefe de Departamento tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 62.** Las funciones del coordinador de una academia serán las siguientes:

**I.** Presentar para su aprobación, en la primera sesión, el calendario de sesiones durante el semestre;

**II.** Coordinar y 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 protocolos de prácticas de laboratorio, proyecto de talleres de diseño, planes de clase, del material didáctico, así como de los documentos concernientes a los recursos y actividades;

**V.** Identificar y diseñar de manera colegiada un Programa de Cursos de Educación Continuada y Actualización Profesional, específico para el área;

**VI.** Apoyar al Jefe de Departamento, de manera colegiada, en la atención a las recomendaciones emitidas por parte de organismos acreditadores internos y externos correspondientes;

**VII.** Promover la participación de los profesores de la academia en programas y actividades de Educación Continua y Actualización Profesional;

**VIII.** Sugerir a los Cuerpos Académicos, probables líneas de Investigación; y

**IX.** Las demás que se deriven del presente Reglamento.

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

**ARTÍCULO 63.** De acuerdo con lo establecido en los artículos 167 al 169 del Estatuto de la Ley Orgánica, se considera personal Administrativo a quien realice labores de apoyo y servicios no académicos en la Universidad, pudiendo ser éste de confianza o sindicalizado.

**ARTÍCULO 64.** El personal administrativo de confianza del Centro,

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

**ARTÍCULO 65.** El personal administrativo sindicalizado del Centro, realizará las actividades establecidas en los manuales de puesto, además de las que le sean asignadas por las autoridades correspondientes, compatibles con su función.

**ARTÍCULO 66.** El personal administrativo estará obligado al uso del uniforme institucional. En el supuesto de que éste no se encuentre determinado, la elección y uso del mismo será acordado por las autoridades del Centro y el propio personal administrativo.

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

**ARTÍCULO 67.** Los alumnos serán representados ante las autoridades del Centro por sus consejeros de representantes, por los jefes de grupo y por las sociedades de alumnos de cada carrera.

**ARTÍCULO 68.** Son obligaciones de los alumnos, además de las señaladas en el artículo 163 del Estatuto de la Ley Orgánica, las siguientes:

**I.** Asistir con puntualidad a sus clases, exámenes parciales, finales, extraordinarios y/o 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.** Ser respetuoso de las normas establecidas por el profesor en la materia que imparte;

**IV.** En el transcurso de la impartición de la clase está prohibido fumar, consumir alimentos y presentarse con aliento alcohólico o uso de enervantes;

**V.** El uso del teléfono celular deberá quedar fuera del aula, así mismo, queda prohibido todo aquello que perturbe el orden en clase;

**VI.** Hacer buen uso de las instalaciones y equipo, propiedad de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, de conformidad con los reglamentos establecidos;

**VII.** El jefe de grupo será electo dentro de las dos primeras semanas de clase en presencia del tutor o Jefe de Departamento, y deberá comunicar su nombramiento al Jefe de Departamento y al Decano, quien formalizará por escrito esta designación; y

**VIII.** Deberán tener su alta en algún seguro medico, para hacer uso de talleres y maquinaria, de no ser así, será bajo la responsabilidad del alumno.

**ARTÍCULO 69.** Los alumnos tendrán además de los derechos que les otorga el artículo 164 del Estatuto de la Ley Orgánica:

**I.** Solicitar revisión de examen, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Docencia;

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

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

IV. Conocer, en cada asignatura, las medidas disciplinarias que se aplicarán dentro del salón de clase;

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

VI. Utilizar las instalaciones de la Universidad, laboratorios, talleres, aulas isópticas, en horarios determinados por la Institución siempre y cuando esté presente el responsable del laboratorio o taller, no interfiera con horarios de clase y sean trabajos contemplados en los programas de estudio, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias correspondientes;

VII. Recibir apoyo del maestro, del tutor, del Jefe de Departamento, del Decano para realizar los trámites académicos ante otras instancias de la Institución; y

VIII. Recibir auxilio medico en caso de percance dentro de las instalaciones universitarias canalizándolo a las instancias correspondientes.

**ARTÍCULO 70.** El alumno será responsable directo del buen uso del equipo didáctico con que cuente el Centro. En caso de pérdida o deterioro del mismo, se incurrirá en responsabilidad, de acuerdo con el Estatuto de la Ley Orgánica y el Reglamento de Control Patrimonial.

**ARTÍCULO 71.** Los alumnos que soliciten los talleres o laboratorios para trabajo extraclase, deberán llevar sus materiales y credencial de la Universidad, en el horario que se les permita usarlos, respetando las políticas del taller o laboratorio correspondiente a que se encuentren adscritos y los lineamientos aprobados por la Comisión Ejecutiva del Centro.

## **CAPÍTULO XIV. DEL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPO**

**ARTÍCULO 72.** El uso de espacios físicos asignados al Centro de Ciencias del Diseño y la Construcción, tales como salas de juntas, el aula isóptica, los laboratorios, talleres generales y espacios físicos generales son responsabilidad de la Secretaría Administrativa. Se entiende por laboratorios generales aquellos espacios habilitados con equipos de cómputo para uso de los diferentes programas educativos; por taller general, las aulas equipadas con mesas de trabajo para uso de diferentes programas educativos. Estos deberán contar con políticas generales para el uso del mismo.

**ARTÍCULO 73.** El uso de los talleres y laboratorios específicos para cada área con que cuenta el Centro de Ciencias del Diseño y la Construcción, estarán a cargo de aquel departamento al que está asignada la materia que se imparte, en coordinación con el Departamento que coordina la carrera.

**ARTÍCULO 74.** Los encargados de cada laboratorio y/o taller deberán ser personal calificado en dicha área, en ausencia del encargado, los usuarios sólo podrán hacer uso de las instalaciones si el Jefe de Departamento asigna un responsable.

**ARTÍCULO 75.** El control del préstamo de equipo será responsabilidad de la Secretaría Administrativa. Su uso será única y exclusivamente para la docencia, investigación y difusión y dentro de las instalaciones de la Universidad.

La responsabilidad del uso y cuidado del equipo será del personal académico del Centro y estarán sujetos a las políticas de uso.

Para uso externo deberá contar con la autorización del Secretario administrativo.

**ARTÍCULO 76.** El uso de equipos asignados a los departamentos y cuerpos colegiados será responsabilidad del Jefe de Departamento o líder del cuerpo colegiado.

**ARTÍCULO 77.** La asignación de los cubículos se sujetará a lo previsto en este Reglamento.

**ARTÍCULO 78.** El ocupante del cubículo asignado queda como responsable del mobiliario y equipo que se encuentre en el mismo.

**ARTÍCULO 79.** De las modificaciones y afectaciones físicas de laboratorios, talleres, cubículos y áreas comunes, se sujetará a los lineamientos establecidos en coordinación con la Dirección General de Servicio a través de la Secretaría Administrativa.

**ARTÍCULO 80.** El uso de las salas de juntas son controladas, por el Secretario Administrativo y se destinarán para actividades académicas. En cualquier otra situación relacionada con el Centro y la Institución será autorizado por el Secretario Administrativo.

## **CAPÍTULO XV. DE LOS CURSOS ESPECIALES**

**ARTÍCULO 81.** Un curso especial es aquél en que se imparte una materia de un plan de estudios que no ha sido programada en el semestre ordinario, según se estipula en los artículos 70 al 75 del Reglamento General de Docencia.

**ARTÍCULO 82.** Los Cursos Especiales sólo serán remediales, para el caso

de las materias obligatoriamente cursativas, contemplados en el artículo 71 del Reglamento General de Docencia.

**ARTÍCULO 83.** Para cuidar la calidad del curso de todas las materias cursativas, el Jefe de Departamento se guiará preferentemente por los siguientes criterios:

**I.** Se impartirán por maestros que están en la academia a la que está adscrito el curso, que hayan impartido la materia y no sea el mismo que ya evaluó al alumno;

**II.** Que haya tenido en el último periodo una evaluación mayor de 20 puntos;

**III.** Se impartirán preferentemente por maestros de dedicación parcial dentro de su carga;

**IV.** En caso de que no haya maestros de tiempo que puedan impartirlos, deberá cotizarse con maestros de acuerdo con su categoría para poder fijar el costo de los mismos;

**V.** Que los alumnos hayan estado inscritos en la materia; y

**VI.** Los cursos especiales deberán implementarse con al menos 2 maestros.

**ARTÍCULO 84.** Un curso especial podrá llevarse a cabo en el período vacacional de fin de semestre, Julio-Agosto o Diciembre-Enero, siempre y cuando se solicite en los tiempos establecidos por la Secretaría de Docencia del Centro, para poder dar el tiempo al trámite a este, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en este Reglamento.

**ARTÍCULO 85.** El Centro no estará obligado a ofrecer cursos especiales que no

cumplan los requerimientos que garanticen su calidad.

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

**ARTÍCULO 86.** Con la finalidad de apoyar la formación integral del estudiante, se realizarán viajes de estudio foráneos y locales, apegados a los siguientes requisitos:

**I.** Que se derive de un objetivo de aprendizaje del programa de la materia;

**II.** Que sea solicitado formalmente al Jefe de Departamento por escrito por el profesor responsable con copia al Decano;

**III.** La solicitud deberá contar con un itinerario pormenorizado de las actividades a realizar en el que se especifique:

- a. Maestro (s) responsables del grupo y datos para localizarlo.
- b. Objetivo del viaje.
- c. Lugar que se visita.
- d. Transporte (interno o externo).
- e. Días que dura el viaje y detalle de actividades.
- f. Día, lugar y hora de la salida.
- g. En su caso, datos específicos del lugar de hospedaje.
- h. Día, lugar y hora del regreso.
- i. Carta responsiva por parte del alumno y con la autorización del padre o tutor en caso de minoría de edad.

**IV.** Para tal fin, se contratara preferentemente un vehículo de la Institución y su uso deberá respetar el Reglamento General de Servicios Universitarios;

**V.** En el caso de que la Dirección General de Servicios no disponga de un

vehículo se podrá contratar un servicio externo el cual deberá sujetarse al Reglamento General de Servicios Universitarios y estar dentro del padrón de proveedores de la Dirección General de Finanzas.

**VI.** 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 que además, el alumno tenga vigente su seguro médico verificado por el profesor responsable del viaje;

**VII.** El maestro encargado del viaje de estudios y el alumno que asista al mismo, serán responsables de cumplir con el itinerario programado y deberán acatarlo con responsabilidad, de tal manera que no se lesione la imagen de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y no perturbe el objetivo académico del viaje. Las actividades fuera del itinerario programado, serán responsabilidad del maestro y del alumno;

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

**IX.** El profesor responsable deberá entregar al Jefe de Departamento un reporte sobre los resultados obtenidos del viaje de estudio.

**X.** En viajes de estudios en vehículos particulares, la Universidad sólo se responsabiliza en lo que se refiere a las políticas de viaje autorizadas por la Dirección General de Finanzas.

**CAPÍTULO XVII.  
DE LAS SANCIONES**

los alumnos inscritos a su cátedra, laboratorio, taller, o sitio de trabajo en los tiempos propios de su actividad, conforme con lo establecido en el artículo 186 del Estatuto de la Ley Orgánica:

**ARTÍCULO 87.** Los profesores impondrán medidas disciplinarias de conformidad con los siguientes parámetros a

<b>OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS</b>	<b>MEDIDA DISCIPLINARIA</b>	<b>RESPONSABLE DE APLICARLA</b>
Art. 68 Fracción II del Reglamento Interno del CCDC: Ser respetuoso, de forma verbal y de obra, con todos los integrantes de la comunidad universitaria.	Amonestación verbal y/o retiro del aula de uno a tres días naturales.	El profesor de la materia.
Art. 68 Fracción III del Reglamento Interno del CCDC: Ser respetuoso de las normas establecidas por el profesor en la materia que imparte.	Amonestación verbal, retiro del aula de uno a tres días naturales.	El profesor de la materia.
Art.68 Fracción IV del Reglamento Interno del CCDC: En el transcurso de la impartición de la clase está prohibido fumar, consumir alimentos y presentarse con aliento alcohólico o uso de enervantes.	Amonestación verbal y/o retiro del aula de uno a tres días naturales.	El profesor de la materia.
Art. 68 Fracción V del Reglamento Interno del CCDC: El uso del teléfono celular deberá quedar fuera del aula, así mismo, queda prohibido todo aquello que perturbe el orden en clase	Amonestación verbal y/o retiro del aula de uno a tres días naturales.	El profesor de la materia.
Art.68 Fracción VI del Reglamento Interno del CCDC: Hacer buen uso de las instalaciones y equipo, propiedad de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, de acuerdo con los reglamentos establecidos.	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.
En caso de reincidencia al no cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Art. 68 Fracciones II, III, IV,V, y VI del Reglamento Interno del CCDC.	Amonestación verbal, 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 88.** Para la aplicación de sanciones, se estará al Capítulo correspondiente del Estatuto de la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 89.** Para la aplicación de medidas disciplinarias, se deberá hacer de conocimiento, por escrito, al jefe inmediato superior.

**ARTÍCULO 90.** Las faltas que realicen los alumnos, deberán hacerse del conocimiento por escrito del Jefe de Departamento que coordina la carrera y/o materia involucrada para ser analizadas por éstos, junto con el Decano del Centro, al cual pertenece el alumno, para determinar lo procedente.

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

**ARTÍCULO 91.** El Centro de Ciencias del Diseño y de la Construcción podrá prestar servicios profesionales, entre otras, de:

- I. Capacitación;
- II. Estudios de Laboratorio,
- III. Consultorías y asesorías;
- IV. Realización de proyectos específicos.

**ARTÍCULO 92.** Los servicios profesionales que preste el Centro, se realizarán de conformidad con lo previsto por el Reglamento General de Servicios Universitarios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

**ARTÍCULO 93.** En la prestación de cualquier tipo de servicios, el Jefe de Departamento realizará un presupuesto que contemple tanto los costos como utilidades del servicio, basándose en los precios actuales del mercado.

**ARTÍCULO 94.** La distribución de los ingresos económicos, producto de estos servicios se realizará de conformidad con las

políticas institucionales. El tiempo invertido del personal que participe en ellos, deberá quedar fuera de su carga académica.

**ARTÍCULO 95.** Cuando así lo requiera, el Jefe de Departamento Académico con visto bueno del Decano, determinará y considerará el perfil del personal que participará para llevar a cabo el servicio contratado, dando prioridad siempre a los programas educativos.

**ARTÍCULO 96.** Los servicios ofrecidos por los departamentos del Centro, serán coordinados por el Secretario de Vinculación. Los contratos o convenios se sujetarán al establecido por el Reglamento General de Servicios Universitarios.

**ARTÍCULO 97.** Estos servicios, podrán ser una opción para que el alumno desarrolle sus prácticas profesionales y el servicio social atendiendo lineamientos institucionales.

### **CAPÍTULO XVIII. DE LOS GRUPOS CONSULTIVOS**

**ARTÍCULO 98.** Se crearán grupos consultivos en el Centro de Ciencias del Diseño y de la Construcción para apoyar la toma de decisiones, de conformidad con lo que establezca el Estatuto de la Ley Orgánica, y atendiendo a los siguientes criterios:

I. Será autorizado por el Consejo de Representantes, a propuesta de la Comisión Ejecutiva del Centro;

II. Los grupos consultivos podrán se integrarán en la forma y términos que al efecto señale el Consejo de Representantes, debiendo tener al menos tres integrantes;

III. Su vigencia será la necesaria para la realización del proyecto para lo que fue integrado; y

**IV.** El Consejo de Representantes deberá ser informado sobre sus resultados parciales y finales.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Correo Universitario.

**SEGUNDO.** Para la aplicación del artículo 54 de este Reglamento, las políticas de asignación de cubículos se aplicarán a partir de la vigencia de este ordenamiento, exclusivamente para los cubículos que no se encuentren debidamente asignados en dicho momento.

**TERCERO.** Todos los asuntos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el pleno del Consejo de Representantes del Centro de Ciencias del Diseño y de la Construcción.

**EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR EL H. CONSEJO DE REPRESENTANTES DEL CENTRO DE CIENCIAS DEL DISEÑO Y DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DE 2005 Y RATIFICADO POR EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 23 DE FEBRERO DE 2006.**

**EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO DE REPRESENTANTES DEL CENTRO DE CIENCIAS DEL DISEÑO Y DE LA CONSTRUCCIÓN.**

**M. EN A. MARIO ANDRADE CERVANTES.  
DECANO.**

**EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO DE REPRESENTANTES.**

**ARQ. JOSÉ AGUILAR MARTÍNEZ.  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO.**

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

**M. EN C. RAFAEL URZÚA MACÍAS.  
RECTOR.**

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

**LIC. ERNESTINA LEÓN RODRÍGUEZ.  
SECRETARIO GENERAL.**