REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE AGUASCALIENTES

Octava época

Número 37

8 de enero de 2021

REGLAMENTO INTERNO
DEL CENTRO DE CIENCIAS EMPRESARIALES
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES 3

CAPÍTULO II.
ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO 3

CAPÍTULO III.
DEL CONSEJO DE REPRESENTANTES 4

CAPÍTULO IV.
DEL DECANO 7

CAPÍTULO V.
DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS 7

CAPÍTULO VI.
DE LOS PROFESORES 8

CAPÍTULO VII.
DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DEL CENTRO 9

CAPÍTULO VIII.
DE LAS ACADEMIAS DEL CENTRO 9

CAPÍTULO IX.
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 11

CAPÍTULO X.
DE LOS ALUMNOS 11

CAPÍTULO XI.
DE LOS VIAJES DE ESTUDIO 13

CAPÍTULO XII.
DEL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPO 13

CAPÍTULO XIII.
SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS 14

ARTÍCULOS TRANSITORIOS 15

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento regula las actividades del Centro de Ciencias Empresariales 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, el personal administrativo y los alumnos adscritos a los programas educativos del Centro, quienes se regirán por la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, su Estatuto y reglamentos que de ellos deriven, así como por el presente Reglamento, políticas, cartas de organización y en general, por la Legislación Universitaria.

ARTÍCULO 4.- Además de las orientaciones institucionales de la Universidad, el Centro de Ciencias Empresariales tiene como misión el formar profesionistas de elevado nivel de desempeño en ámbitos empresariales, esto mediante la actualización continua de procesos educativos que contribuyan a la formación integral de los estudiantes, optimizando el desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes y valores; además, mediante la vinculación efectiva con actores de los diferentes sectores productivos a través de la solución de problemas y actividades que detonen el desarrollo de proyectos pertinentes que favorezcan la consolidación de las empresas y se promuevan cambios en beneficio de la sociedad.

CAPÍTULO II. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

ARTÍCULO 5.- 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 propios de su trabajo.

ARTÍCULO 6.- Para cumplir con sus funciones, el Centro de Ciencias Empresariales estará integrado por departamentos académicos, en los que se agruparán varios campos del conocimiento de las ciencias Empresariales. Los departamentos que lo integran son:

I. Departamento de Agronegocios; y

II. Departamento de Comercio Electrónico.

ARTÍCULO 7.- Para apoyar las funciones sustantivas del Centro, de conformidad con lo establecido en los artículos 78 y 79 del Estatuto de la Ley

Orgánica, el Rector designará uno o más secretarios a sugerencia del Decano, quienes tendrán funciones de apoyo en las áreas Administrativas, de Docencia e Investigación.

ARTÍCULO 8.- Los Secretarios pertenecientes al Centro, tendrán como función básica auxiliar al Decano en las diversas actividades del Centro. Sus funciones específicas estarán definidas en las cartas de organización del propio Centro.

ARTÍCULO 9.- En la estructura orgánica del Centro se conformarán otras instancias colegiadas para ejercer funciones de consulta del Decano y de los departamentos, entre las que se encuentran:

I. La Comisión Ejecutiva del Centro;

II. Las academias; y

III. Las Comisiones técnicas y consultivas que se establezcan para apoyar la toma de decisiones.

CAPÍTULO III.
DEL CONSEJO
DE REPRESENTANTES

ARTÍCULO 10.- El Consejo de Representantes es el órgano representativo de la comunidad del Centro y estará integrado por el Decano, quien fungirá como Presidente del Consejo y sólo tendrá voto de calidad, por el Secretario Administrativo quien fungirá como Secretario del Consejo y tendrá derecho de voz pero no de voto, los jefes de los departamentos académicos, los consejeros maestros y los consejeros alumnos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

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

ARTÍCULO 11.- Son funciones del Consejo de Representantes:

I. Las que se contemplan de manera expresa en los artículos 18 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y 71 del Estatuto de la Ley Orgánica y las contenidas en los reglamentos y demás disposiciones que integran la Legislación Universitaria;

II. Establecer los periodos de exámenes parciales en caso de que no estén señalados en los programas de estudio; y

III. Decidir sobre cualquier asunto dentro del Centro que no sea competencia de otra autoridad del mismo.

ARTÍCULO 12.- El Consejo de Representantes del Centro podrá celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias.

I. Las sesiones ordinarias se celebrarán mensualmente durante el año, con excepción de los meses de enero y julio. En la primera sesión ordinaria del año lectivo, el Consejo de Representantes del Centro aprobará el calendario anual de sesiones ordinarias;

II. Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse cualquier día y hora hábil del calendario académico-administrativo, previo acuerdo del Presidente del Consejo o a solicitud escrita dirigida al Secretario del Consejo, por un mínimo de una cuarta parte de los Consejeros Propietarios; y

III. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se realizarán por regla

general con carácter presencial y excepcionalmente a distancia.

El Presidente del Consejo de Representantes, por causas de fuerza mayor y bajo su más estricta consideración, podrá determinar el desarrollo de sesiones ordinarias y/o extraordinarias a distancia, a través de plataformas digitales que garanticen plenamente la participación integral de todos los consejeros tanto en la expresión de sus opiniones, análisis y debates, así como en el sentido de su voto en cada uno de los puntos del Orden del Día de la sesión correspondiente.

El citatorio de la sesión ordinaria y/o extraordinaria que deba realizarse a distancia indicará claramente esta circunstancia y la causa de fuerza mayor que la justifique, indicando las características de la plataforma digital en que será desarrollada. La Secretaría del Consejo garantizará el acceso de todos los consejeros a la sesión correspondiente.

Las sesiones que se realicen a distancia deberán cumplir todas y cada una de las formalidades esenciales para el desahogo y validez de las sesiones presenciales. En el supuesto que deban realizarse votaciones secretas, el pleno determinará la forma en que deba llevarse a cabo dicho procedimiento.

ARTÍCULO 13.- Las sesiones se efectuarán con sujeción al orden del día que elaborará el Secretario en consenso con el Presidente, el cual será sometido a la aprobación del Consejo de Representantes una vez que la sesión sea declarada legalmente instalada.

Los miembros del Consejo de Representantes podrán solicitar la inscripción de un asunto en el orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo, notificando su solicitud por escrito al Secretario del Consejo, 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 del Consejo, cuando menos un día antes de celebrarse la sesión. En los asuntos generales sólo se tratarán aspectos de tipo informativo, los cuales no serán sometidos a votación.

Durante el desarrollo de la sesión ordinaria, de ser necesario podrá añadirse un punto al orden del día no contemplado previamente, siempre y cuando sea aprobado cuando menos por las dos terceras partes de los Consejeros presentes con derecho a voto.

ARTÍCULO 15.- En la convocatoria que por escrito se gire para una sesión extraordinaria del Consejo, se expresarán claramente los puntos a tratar en la misma. En este caso, el Consejo de Representantes se limitará a conocer y resolver los asuntos para los que fue citado.

ARTÍCULO 16.- Para que cuenten con validez los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo de Representantes se requiere:

I. Que el Secretario del Consejo, previo acuerdo del Presidente cite, por escrito vía electrónica, a todos los Consejeros Propietarios con un mínimo de tres días hábiles de anticipación a las sesiones ordinarias y de un día hábil de anticipación tratándose de sesiones extraordinarias; junto con el citatorio, deberá darse a conocer el orden del día, así como el archivo electrónico de los documentos que serán analizados en la sesión correspondiente.

Los consejeros, al inicio de cada periodo de sesiones, precisarán a la Secretaría del Consejo la dirección de

correo electrónico que autoricen para estos efectos.

La impresión del envío electrónico del citatorio y de los archivos digitales al correo autorizado será el medio para acreditar la notificación correspondiente;

II. Que asistan por lo menos más de la mitad de los consejeros, salvo el caso en que los acuerdos requieran mayoría especial, misma que determinará el propio Consejo; y

III. A falta de quórum se celebrará una nueva sesión dentro de los tres días hábiles siguientes, citando con una anticipación, de por lo menos, un día hábil, declarándose el quórum de instalación con el número de miembros que asistan.

ARTÍCULO 17.- Los acuerdos del Consejo de Representantes serán tomados por mayoría simple de los integrantes del Consejo que se encuentren presentes con derecho a voto, salvo los casos en que se requiera una mayoría especial en los términos que establece la Legislación Universitaria. El Presidente del Consejo tendrá voto de calidad en los casos de empate.

ARTÍCULO 18.- Los debates y las votaciones del Consejo de Representantes, se regirán por las orientaciones generales establecidas en los artículos 22 y 23 del Reglamento Interior del H. Consejo Universitario.

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

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. Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario del Consejo.

ARTÍCULO 20.- En el seno del Consejo se podrán conformar 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 del Centro que serán elegidos por el pleno del Consejo. Sus funciones cesarán una vez que se cumpla con el asunto para el que fue integrada o cuando el Consejo decida suprimirla.

ARTÍCULO 21.- En las sesiones de las comisiones establecidas por el Consejo, se levantará el acta correspondiente mismas que serán autorizadas por el Presidente y el Secretario de la Comisión.

ARTÍCULO 22.- A solicitud escrita del interesado, de un Consejero o a petición del Decano, si así lo aprueba la mayoría de los Consejeros presentes, el Consejo de Representantes podrá autorizar el ingreso a una sesión a personas externas para llevar a cabo la exposición y/o aclaración de algún punto en específico que se considere necesario. Dicha persona tendrá derecho de voz mas no de voto y permanecerá en la sesión exclusivamente durante el tiempo en que se discuta el asunto a tratar.

ARTÍCULO 23.- Los consejeros no podrán ausentarse de la sesión, salvo por causa de fuerza mayor debidamente justificada y con previa autorización del Presidente del Consejo. En este caso no se alterará el quórum inicial de la sesión.

ARTÍCULO 24.- Los consejeros suplentes podrán sustituir a los propietarios en sus faltas temporales, cuando estos les soliciten su asistencia haciéndoles entrega del citatorio y documentos correspondientes.

ARTÍCULO 25.- En caso de que los consejeros propietarios no asistan a tres sesiones de manera injustificada o a cinco de manera justificada 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 Presidente del Consejo deberá realizar la notificación por escrito a través del Secretario del Consejo, tanto al Consejero que cause baja como al suplente que lo sustituya de manera definitiva.

CAPÍTULO IV.
DEL DECANO

ARTÍCULO 26.- El Decano es el responsable de la dirección administrativa, docente, de investigación, vinculación y difusión del Centro, teniendo a su cargo la ejecución y cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Legislación Universitaria, los acuerdos del H. Consejo Universitario, del Rector, de la Comisión Ejecutiva Universitaria, del Consejo de Representantes y de la Comisión Ejecutiva del Centro en todo lo relativo al funcionamiento del Centro.

ARTÍCULO 27.- 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 28.- El Decano podrá delegar las funciones en quien considere conveniente, ya sea profesor o personal administrativo del Centro, siempre y cuando esté facultado expresamente para ello de conformidad con la Legislación Universitaria.

ARTÍCULO 29.- El Decano será sustituido en sus ausencias que no excedan de tres meses por el Jefe de Departamento que él mismo elija, conforme a lo establecido en el artículo 77 del Estatuto de la Ley Orgánica.

CAPÍTULO V.
DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 30.- El Jefe de Departamento Académico es el responsable de la administración general y específicamente, de la docencia, de la investigación y la difusión del propio Departamento, teniendo a su cargo la ejecución y cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Legislación Universitaria, los acuerdos del H. Consejo Universitario, del Rector, de la Comisión Ejecutiva Universitaria, del Consejo de Representantes y de la Comisión Ejecutiva del Centro en todo lo relativo al funcionamiento del Centro.

ARTÍCULO 31.- Son funciones de los jefes de Departamento:

I. Las establecidas en los artículos del 83 al 87 del Estatuto de la Ley Orgánica y las que se deriven de la Legislación Universitaria;

II. Convocar y presidir reuniones de los profesores del Departamento, al menos una vez al semestre;

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

IV. 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 lo dispuesto en el artículo 43 del Reglamento General de Docencia;

V. Designar los profesores para la aplicación de los exámenes

extraordinarios y a título de suficiencia en los períodos establecidos;

VI. Anular los exámenes parciales de las materias que se apliquen fuera del período establecido en los acuerdos del Consejo de Universitario o de Representantes, cuando no exista causa justificada por los sustentantes o el profesor;

VII. Entregar a los profesores las evaluaciones semestrales con oportunidad, de acuerdo con el calendario de actividades académicas y llevar a cabo la retroalimentación para un mejor desempeño;

VIII. Coordinar y participar las funciones de los consejos académicos de los programas de posgrados adscritos a su área apoyándose en uno o varios de los profesores;

IX. Elegir al profesor que participe de manera conjunta con el Departamento de Control Escolar en el comité técnico de evaluación de estudios;

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

XI. Resolver los asuntos de acreditación de materias de pregrado y posgrado.

ARTÍCULO 32.- Los jefes de Departamento podrán delegar las funciones que considere convenientes y en quien esté facultado expresamente para ello, según la Legislación Universitaria.

ARTÍCULO 33.- Para la designación semestral de las actividades del personal académico, los jefes de Departamento deberán:

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

II. Acordar con los profesores, en orden de tipo de nombramiento, dedicación y antigüedad, la integración de su carga académica con las materias a impartir; e

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

ARTÍCULO 34.- Los Jefes de Departamento con apoyo de las academias serán los responsables de elaborar las normas de uso y horario de los laboratorios y/o talleres a su cargo con el visto bueno del Decano.

ARTÍCULO 35.- Los Jefes de Departamento elaborarán por escrito las políticas para el uso de los equipos asignados al Departamento, asegurando que estén disponibles para el personal académico y alumnos que lo requieran, siempre y cuando esté capacitado para darle un uso adecuado y se les haya autorizado el uso por la autoridad que corresponda. En todos los casos el equipo será utilizado prioritariamente para atender las necesidades que originaron su adquisición.

CAPÍTULO VI.
DE LOS PROFESORES

ARTÍCULO 36.- Los profesores formarán 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 37.- 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 y los reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 38.- Los profesores deberán proporcionar al Coordinador de la Academia el plan semestral y avance programático de la materia que imparten en las fechas establecidas, además de la entrega de la lista de asistencia.

ARTÍCULO 39.- Los profesores establecerán normas disciplinarias para los alumnos en la materia que imparten; dichas normas deberán ser observadas y respetadas.

ARTÍCULO 40.- El profesor deberá asistir a las reuniones, juntas y eventos académicos a los que se le convoque por parte de las autoridades correspondientes, lo cual formará parte de su evaluación semestral cuando así corresponda.

ARTÍCULO 41.- Son obligaciones del personal académico, las señaladas en el artículo 151 del Estatuto de la Ley Orgánica y en los Reglamentos que del mismo emanen.

ARTÍCULO 42.- Son derechos del personal académico, las señaladas en el artículo 152 del Estatuto de la Ley Orgánica y las establecidas en los Reglamentos que del mismo emanen y los que se pacten con la asociación gremial que los represente.

CAPÍTULO VII.
DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DEL CENTRO

ARTÍCULO 43.- La Comisión Ejecutiva del Centro de Ciencias Empresariales será presidida por el Decano y estará integrada por la totalidad de los jefes de Departamento y los secretarios del Centro. Fungirá como Secretario de la Comisión, el Secretario Administrativo del Centro.

ARTÍCULO 44.- Las decisiones de la Comisión Ejecutiva del Centro serán tomadas por mayoría simple y en caso de empate el Decano tendrá voto de calidad.

Los secretarios del Centro en las sesiones tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO 45.- Las funciones de la Comisión Ejecutiva del Centro serán las establecidas en 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 LAS ACADEMIAS DEL CENTRO

ARTÍCULO 46.- 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 47.- 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 naturales posteriores del inicio de funciones del Jefe de Departamento. Para el desarrollo adecuado de sus actividades, el Jefe de Departamento asignará al coordinador de esta el tiempo necesario dentro de su carga académica de acuerdo con la normatividad de contratación vigente.

ARTÍCULO 48.- 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. Elaborar los exámenes y evaluaciones, para lo cual los miembros de la Academia deberán proporcionar al Coordinador de la Academia, con al menos con cinco días hábiles de anticipación en los periodos autorizados, los reactivos y elementos de cada examen o evaluación;

IV. Realizar las actividades académicas que el Jefe de Departamento les encomiende, conforme a la planeación y presupuestación respectiva;

V. Proponer el programa de los cursos especiales conforme a los artículos del 70 al 75 del Reglamento General de Docencia;

VI. Participar en la elaboración del programa semestral de trabajo de la Academia;

VII. Evaluar las actividades de la 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 49.- Para el cumplimiento de las funciones, cada Academia sesionará 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 plan de trabajo de actividades para el semestre respectivo y la segunda se realizará al final del semestre, donde se presentará el informe final para su aprobación.

ARTÍCULO 50.- 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 51.- La asistencia a las sesiones de la Academia será obligatoria para todos sus integrantes, la cual será tomada en cuenta en su evaluación semestral.

ARTÍCULO 52.- Las resoluciones de la Academia serán tomadas por la mayoría de los miembros asistentes a la reunión respectiva.

ARTÍCULO 53.- 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 y recabar 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 distribución oportuna a los alumnos por medio del personal académico adscritos a la misma;

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

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

XII. 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

XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento.

CAPÍTULO IX.
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 54.- De acuerdo a lo establecido en los artículos del 167 al 174 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 55.- El personal administrativo de confianza del Centro realizará las actividades que le sean asignadas por las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 56.- 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 57.- Son derechos y obligaciones del personal administrativo, los establecidos en la legislación laboral y universitaria vigente, así como aquellos que se pacten en las agrupaciones gremiales que los representen.

CAPÍTULO X.
DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 58.- Los alumnos serán representados ante las autoridades por sus consejeros universitarios, por sus consejeros representantes, por los dirigentes de la Federación de Estudiantes, por las sociedades de alumnos y por los jefes de grupo; estos

últimos serán designados internamente por cada grupo de alumnos al inicio de cada semestre lectivo.

ARTÍCULO 59.- Son obligaciones de los alumnos, además de los señalados en el artículo 163 del Estatuto de la Ley Orgánica, las siguientes:

I. Dirigirse de manera respetuosa a cualquier miembro de la comunidad universitaria;

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

III. Acatar y respetar las normas establecidas por cada profesor en la materia que imparte;

IV. Abstenerse de usar durante su clase o práctica de laboratorio, aparatos electrónicos de uso personal que no se destinen a un uso didáctico;

V. Hacer buen uso de las instalaciones y equipo propiedad de la Universidad, así como de las herramientas tecnológicas y plataformas digitales a las que tengan acceso para fines académicos;

VI. Mantener el orden y limpieza en todas las áreas del Centro principalmente en su pupitre, salón de clase, laboratorios y áreas comunes;

VII. Respetar los símbolos patrios y universitarios, así como los signos distintivos que identifiquen el quehacer institucional;

VIII. Dar un uso adecuado a los documentos escolares y oficiales, tales como credenciales, exámenes, constancias de estudio o calificaciones;

IX. Abstenerse de realizar novatadas o conductas discriminatorias o tendientes a lastimar, ridiculizar o agredir física o verbalmente a los miembros de la comunidad del Centro y de toda la Universidad;

X. Abstenerse de participar en riñas verbales y físicas o utilizar palabras altisonantes, insultos, gestos y actitudes inmorales dentro del Centro o en las zonas cercanas a él, que denigren o dañen la imagen de la Institución;

XI. Abstenerse de introducir al Centro y en general, a instalaciones universitarias, armas, drogas, alcohol, mascotas y juegos de azar;

XII. Abstenerse de fumar en áreas libres de humo de tabaco y de consumir drogas o ingerir bebidas alcohólicas en instalaciones universitarias o en instalaciones ajenas a la Universidad donde se realicen actividades académicas o presentarse a ellas bajo los efectos de drogas o alcohol;

XIII. Representar dignamente a la Universidad en las actividades académicas y eventos deportivos, en concordancia con los valores institucionales;

XIV. Entrar y salir del Centro por las puertas autorizadas y respetar el área de estacionamiento exclusivo para maestros;

XV. Identificarse con los vigilantes cuando así les sea requerido, por lo que deberán portar siempre su credencial de que los identifique como alumnos de la Universidad; y

XVI. En general, respetar la legislación universitaria y acatar las llamadas de atención de las autoridades universitarias, de los profesores y del personal de apoyo administrativo.

ARTÍCULO 60.- Además de lo estipulado en el artículo 164 del Estatuto

de la Ley Orgánica, 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 académicos, 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. Solicitar y recibir de los profesores asesoría de acuerdo a sus necesidades académicas;

VI. Conocer al inicio de cada semestre las medidas disciplinarias que se aplicarán dentro del salón de clase; y

VII. Recibir apoyo de sus profesores y autoridades del Centro para realizar trámites académicos ante otras instancias de la Institución.

CAPÍTULO XI.
DE LOS VIAJES DE ESTUDIO.

ARTÍCULO 61.- 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 anfitriona formalmente y por escrito a través del 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;

IV. Que los alumnos tengan vigente su seguro facultativo ante el Instituto Mexicano del Seguro Social o la vigencia de derechos ante ISSSTE, o bien que cuenten con un seguro de gastos médicos mayores, debiendo presentar ante el profesor responsable del viaje su alta y/o número de póliza;

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

VI. 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;

VII. El profesor responsable del viaje, deberá solicitar a su Jefe de Departamento un oficio de agradecimiento para hacer entrega de este a la entidad anfitriona;

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

IX. El profesor responsable del viaje, deberá entregar un reporte al Jefe de Departamento sobre los resultados obtenidos de la visita a la entidad anfitriona.

CAPÍTULO XII.
DEL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPO

ARTÍCULO 62.- El uso de espacios físicos asignados al Centro, tales como salas de juntas, cubículos de profesores, el aula isóptica, los laboratorios, talleres generales y espacios físicos de uso general son responsabilidad de la Secretaría Administrativa.

Se entiende por laboratorios aquellos espacios dotados de los medios necesarios para realizar investigaciones, experimentos, prácticas y trabajos de carácter científico, tecnológico o técnico 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 de los mismos.

ARTÍCULO 63.- El uso de los talleres y laboratorios específicos para cada área con que cuenta el Centro, estarán a cargo de aquel Departamento al que está asignada la materia que se imparta y el uso del material o equipo se sujetará a los procedimientos establecidos en las políticas o lineamientos que expida la Comisión Ejecutiva del Centro a este respecto.

ARTÍCULO 64.- 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 65.- El control del préstamo de equipo será responsabilidad del área que lo tenga bajo su resguardo. Su uso será única y exclusivamente para la docencia, investigación y difusión y dentro de las instalaciones de la Universidad y sólo en los casos que resulte procedente, se podrá autorizar su uso fuera de la Institución.

La responsabilidad del cuidado del equipo será del usuario del mismo. Tratándose de alumnos, con la supervisión del profesor que corresponda y estarán sujetos a las políticas o disposiciones de uso.

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

ARTÍCULO 66.- El uso de equipos asignados a los departamentos y cuerpos colegiados será responsabilidad del Jefe de Departamento o líder del cuerpo colegiado en conjunto con el usuario.

ARTÍCULO 67.- Para la asignación de cubículos se observarán los siguientes criterios:

I. Se dará preferencia 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 que un profesor se encuentre en Año Sabático, incapacidad, permiso por estudios u ocupar un puesto administrativo, el Jefe de Departamento podrá solicitar 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. El ocupante del cubículo asignado quedará como responsable del mobiliario y equipo que se encuentre en el mismo.

CAPÍTULO XIII.
SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 68.- El funcionamiento del Centro de Ciencias Empresariales 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 las medidas disciplinarias que se establezcan, así como la forma en que las autoridades del Centro las apliquen, 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 69.- Los profesores impondrán medidas disciplinarias conforme a lo establecido en el artículo 89 y 186 último párrafo del Estatuto de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 70.- La aplicación de las medidas disciplinarias se deberá hacer de conocimiento por escrito al Jefe del Departamento al que pertenezca el alumno.

ARTÍCULO 71.- Para la aplicación de las sanciones mencionadas en el artículo 186 del Estatuto de la Ley Orgánica, se deberá cumplir con las formalidades del procedimiento establecido en el artículo 188 del propio Estatuto, excepto cuando se trate de la aplicación de medidas disciplinarias y las sanciones económicas referidas en el artículo 189 del citado ordenamiento.

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 Empresariales.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE REPRESENTANTES DEL CENTRO DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 25 DE NOVIEMBRE DE 2020 Y RATIFICADO POR EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 18 DE DICIEMBRE DE 2020, PUBLICÁNDOSE EN EL CORREO UNIVERSITARIO No. 37, OCTAVA ÉPOCA DE FECHA 8 DE ENERO DE 2021, SIENDO RECTOR EL DR. EN C. FRANCISCO JAVIER AVELAR GONZÁLEZ Y SECRETARIO GENERAL EL M. EN DER. CONST. J. JESÚS GONZÁLEZ HERNÁNDEZ.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE REPRESENTANTES DEL CENTRO DE CIENCIAS EMPRESARIALES

DR. EN DIR. Y MKT. MIGUEL ÁNGEL MONTALVO VIVANCO
DECANO

LA SECRETARIA DEL CONSEJO DE REPRESENTANTES

L.D.M. JUANA MARÍA ZAPATA MARES
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

EL PRESIDENTE DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

DR. EN C. FRANCISCO JAVIER AVELAR GONZÁLEZ
RECTOR

EL SECRETARIO DEL H. CONSEJO UNIVERSITAIRO

M. EN DER. CONST. J. JESÚS GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL