

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS
SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON.

TITULO PRELIMINAR

CAPITULO UNICO

OBJETIVO DE LA FACULTAD DE DERECHO
Y CIENCIAS SOCIALES.

Artículo 1o.- La Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, es una dependencia de la Universidad Autónoma de Nuevo León, que tiene por objeto:

A).- Formas profesionales, otorgándoles la Licenciatura - correspondiente que los habilite para actuar en los diferentes - campos que ofrezcan las carreras que se impartan; mediante los - conocimientos científicos necesarios y la capacidad técnica ade- cuada y la debida concepción ética y social de su función.

B).- Formar especialistas, maestros y doctores en las --- áreas de conocimiento que se impartan otorgando diplomas de espe- cialización de profesionales actualizados en el área correspon- diente, grado de maestro que los habilite para la actividad do- cente y grado de doctor que los habilite como investigadores --- científicos de nivel académico.

C).- Formar investigadores científicos en el campo del de- recho, la criminología y las ciencias sociales.

D).- Difundir la cultura jurídica y crear conciencia de - los valores del derecho en la sociedad.

TITULO PRIMERO

DEL GOBIERNO DE LA FACULTAD

CAPITULO PRIMERO

DE LAS AUTORIDADES DE LA FACULTAD

Artículo 2o.- Son Autoridades de la Facultad:

I.- La Junta Directiva:

II.- El Director

III.- El Comité Técnico y Consultivo.

IV.- Los Sub-Directores académico y administrativo.

V.- Los Secretarios de los Turnos matutino, vespertino y nocturno.

VI.- Los Jefes de División.

VII.- Los Coordinadores de la Licenciatura de Derecho y -- Criminología.

VIII.- Los Responsables de las Secciones Académicas.

IX.- El Coordinador del Servicio Social.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 3o.- La Junta Directiva es el máximo Organó de Gobierno de nuestra Facultad.

Artículo 4o.- La Junta Directiva se reunirá en forma plenaria al final de cada semestre. Estas juntas tendrán el carácter de ordinarias. Las demás reuniones serán extraordinarias.

Artículo 5o.- La Junta Directiva se integrará por la totalidad de maestros que impartan cuando menos una asignatura en cualquiera de las áreas de la facultad y que tengan una antigüedad mayor de cuatro meses a la fecha en que se cite a Junta Directiva; y, por un mínimo igual de alumnos que serán acreditados por el Organismo Estudiantil que gobierna la Sociedad de Alumnos.

Artículo 6o.- Son atribuciones de la Junta Directiva:

I.- Enviar al Rector la terna para la designación de Director.

II.- Formular o someter a la consideración del H. Congreso Universitario el Reglamento Interno de la Facultad, - sus reformas;

III.- Proponer al H. Congreso Universitario los planes y programas de estudio de la Facultad y sus modificaciones;

IV.- Promover ante el H. Congreso Universitario la creación de nuevos grados académicos;

V.- Conocer y aprobar el informe anual de actividades académicas, administrativas y financieras de la Dirección.

VI.- Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica y Estatuto General de la Universidad.

Artículo 7o.- Las convocatorias a Junta Directiva serán expedidas por el Director por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de la Junta, debiendo contener el orden del día, la fecha y lugar de su celebración.

Artículo 8o.- El Director está obligado a convocar a Junta Directiva si así lo pidiera, por escrito, una quinta parte de los miembros de ésta. Si no lo hiciera dentro del término de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que se recibió o entregó la solicitud, la convocatoria la expedirá el maestro más antiguo presente, quien además podrá presidir la sesión.

Artículo 9o.- Las convocatorias a Junta Directiva deberán publicarse en los lugares en que se acostumbra anunciar los eventos y demás asuntos importantes de la Facultad; cuidando además de comunicarla directamente a los maestros y al órgano representativo del interés estudiantil, utilizando para ello los medios que se estimen idóneos.

Artículo 10.- Para que se entienda válidamente instalada la Junta Directiva se requiere el 50% más uno de ambos sectores en la Primera convocatoria y el 50 más uno de la totalidad de los miembros en segunda convocatoria. En las demás convocatorias la Junta Directiva podrá funcionar con el 30% paritario de sus miembros.

Artículo 11.- Los acuerdos de la Junta Directiva para su validez deberán ser aprobados por la mayoría absoluta entendida por ésta la mitad más uno de los asistentes en las diversas convocatorias.

Artículo 12.- Las Juntas Directivas serán presididas por el Director quien solo tendrá voto de calidad en caso de empate numérico. En ausencia del Director, salvo lo indicado en el artículo cuarto, presidirá las Juntas Directivas el sub-director académico y el Secretario de Actas será el Sub-Director Administrativo.

Artículo 13.- La Junta Directiva funcionará en pleno o por comisiones permanentes o temporales. La propia Junta Directiva señalará las atribuciones de las comisiones.

CAPITULO TERCERO

DEL COMITE TECNICO CONSULTIVO OBJETIVOS Y FUNCIONES

Artículo 14.- El Comité Técnico Consultivo estará integrado de la siguiente manera:

VI.- Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica y Estatuto General de la Universidad.

Artículo 7o.- Las convocatorias a Junta Directiva serán expedidas por el Director por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de la Junta, debiendo contener el orden del día, la fecha y lugar de su celebración.

Artículo 8o.- El Director está obligado a convocar a Junta Directiva si así lo pidiera, por escrito, una quinta parte de los miembros de ésta. Si no lo hiciere dentro del término de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que se recibió o entregó la solicitud, la convocatoria la expedirá el maestro más antiguo presente, quien además podrá presidir la sesión.

Artículo 9o.- Las convocatorias a Junta Directiva deberán publicarse en los lugares en que se acostumbra anunciar los eventos y demás asuntos importantes de la Facultad; cuidando además de comunicarla directamente a los maestros y al órgano representativo del interés estudiantil, utilizando para ello los medios que se estimen idóneos.

Artículo 10.- Para que se entienda válidamente instalada la Junta Directiva se requiere el 50% más uno de ambos sectores en la Primera convocatoria y el 50 más uno de la totalidad de los miembros en segunda convocatoria. En las demás convocatorias la Junta Directiva podrá funcionar con el 30% paritario de sus miembros.

Artículo 11.- Los acuerdos de la Junta Directiva para su validez deberán ser aprobados por la mayoría absoluta entendida por ésta la mitad más uno de los asistentes en las diversas convocatorias.

Artículo 12.- Las Juntas Directivas serán presididas por el Director quien solo tendrá voto de calidad en caso de empate numérico. En ausencia del Director, salvo lo indicado en el artículo cuarto, presidirá las Juntas Directivas el sub-director académico y el Secretario de Actas será el Sub-Director Administrativo.

Artículo 13.- La Junta Directiva funcionará en pleno o por comisiones permanentes o temporales. La propia Junta Directiva señalará las atribuciones de las comisiones.

CAPITULO TERCERO

DEL COMITE TECNICO CONSULTIVO OBJETIVOS Y FUNCIONES

Artículo 14.- El Comité Técnico Consultivo estará integrado de la siguiente manera:

VI.- Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica y Estatuto General de la Universidad.

Artículo 7o.- Las convocatorias a Junta Directiva serán expedidas por el Director por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de la Junta, debiendo contener el orden del día, la fecha y lugar de su celebración.

Artículo 8o.- El Director está obligado a convocar a Junta Directiva si así lo pidiera, por escrito, una quinta parte de los miembros de ésta. Si no lo hiciera dentro del término de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que se recibió o entregó la solicitud, la convocatoria la expedirá el maestro más antiguo presente, quien además podrá presidir la sesión.

Artículo 9o.- Las convocatorias a Junta Directiva deberán publicarse en los lugares en que se acostumbra anunciar los eventos y demás asuntos importantes de la Facultad; cuidando además de comunicarla directamente a los maestros y al órgano representativo del interés estudiantil, utilizando para ello los medios que se estimen idóneos.

Artículo 10.- Para que se entienda válidamente instalada la Junta Directiva se requiere el 50% más uno de ambos sectores en la Primera convocatoria y el 50 más uno de la totalidad de los miembros en segunda convocatoria. En las demás convocatorias la Junta Directiva podrá funcionar con el 30% paritario de sus miembros.

Artículo 11.- Los acuerdos de la Junta Directiva para su validez deberán ser aprobados por la mayoría absoluta entendida por ésta la mitad más uno de los asistentes en las diversas convocatorias.

Artículo 12.- Las Juntas Directivas serán presididas por el Director quien solo tendrá voto de calidad en caso de empate numérico. En ausencia del Director, salvo lo indicado en el artículo cuarto, presidirá las Juntas Directivas el sub-director académico y el Secretario de Actas será el Sub-Director Administrativo.

Artículo 13.- La Junta Directiva funcionará en pleno o por comisiones permanentes o temporales. La propia Junta Directiva señalará las atribuciones de las comisiones.

CAPITULO TERCERO

DEL COMITE TECNICO CONSULTIVO OBJETIVOS Y FUNCIONES

Artículo 14.- El Comité Técnico Consultivo estará integrado de la siguiente manera:

- I.- Por el Director de la Facultad;
- II.- Los Sub-Directores Académico y Administrativo;
- III.- Los Secretarios de Turno;
- IV.- Los Coordinadores de las Licenciaturas de Derecho y -
Criminología;
- V.- Los Responsables de las Secciones Académicas; y,
- VI.- Por el Decano.

Artículo 15.- El Presidente del Comité será el Director y el Secretario, el Sub-Director Académico o el Sub-Director Administrativo.

Artículo 16.- Son funciones del Comité Técnico Consultivo, las siguientes:

- I.- Asesorar a la Dirección de la Facultad en cuanto a --
los métodos de enseñanza del Derecho y política educati
tiva.
- II.- Autorizar las reformas académicas que se propongan.
- III.- Apoyar a las secciones académicas en sus funciones.
- IV.- Aprobar en definitiva las formas de evaluación para --
los exámenes ordinarios y extraordinarios propuestos--
por las secciones académicas.
- V.- Asesorar y apoyar al Consejo de Capacitación Magiste--
rial.
- VI.- Opinar sobre la necesidad de admitir nuevos maestros--
a las secciones académicas.
- VII.- Vigilar que se cumplan con los calendarios escolares--
aprobados por el H. Consejo Universitario.
- VIII.- En el caso que así se requiera, actuar como comisión--
académica.

Artículo 17.- Las secciones académicas se integran por --
los maestros que imparten las materias anteriormente señaladas --
u otras afines; serán presididas por un maestro RESPONSABLE. El--
Director, en caso necesario podrá autorizar la formación de nue--
vas secciones académicas.

Artículo 18.- Los Responsables de las Secciones Académi--
cas serán nombrados por el Director y durarán en su cargo un año,
pueden ser reelegidos.

Artículo 19.- En la Licenciatura de DERECHO, existen las siguientes secciones académicas: De Derecho Civil; Penal; Procesal; Constitucional; Internacional; Administrativo; Mercantil; - Laboral; Romano; Teoría del Derecho; Sociología; Economía; Medicina Legal y Agrario.

En la Licenciatura de Criminología, existen las siguientes secciones académicas: De Derecho, Medicina Forense, Derecho-Penitenciario, Criminalístico, Laboratorios y Ciencias de la Conducta.

Artículo 20.- El Comité Técnico Consultivo se reunirá -- por lo menos una vez al Semestre. De sus actividades se llevará un libro que autorizará el Secretario.

Artículo 21.- El Comité Técnico Consultivo sesionará en pleno o por secciones académicas. Estas podrán resolver asuntos de su competencia.

Artículo 22.- Corresponde a las secciones académicas, -- las siguientes funciones:

- I.- Elaborar los programas de estudio de cada una de las materias que integren la sección y someterlos a su - revisión y modificación en caso necesario.
- II.- Proponer las formas de evaluación para los exámenes- ordinarios y extraordinarios y someterlos a la aprobación del Consejo Consultivo.
- III.- Proponer a la Dirección a los Maestros de su sección para su superación y capacitación.
- IV.- Participar, en conferencias y seminarios y demás actividades académicas que se lleven a cabo en la facultad.
- V.- Proponer a la Dirección a los Maestros que pretendan ingresar a la sección académica.
- VI.- Designar los maestros que formen los jurados en el caso de exámenes de oposición.

CAPITULO CUARTO

DEL DIRECTOR

Artículo 23.- El Director es la autoridad ejecutiva de la Facultad y será nombrado en los términos establecidos en la Ley Orgánica y Estatuto General de la Universidad Autónoma de -- Nuevo León.

Artículo 24.- Son atribuciones del Director:

- I.- Las previstas en la Ley Orgánica de la Universidad y en el Estatuto General.
- II.- Representar a la Facultad en forma legal, en los actos académicos, públicos y de administración.
- III.- Presidir la Junta Directiva de la Facultad.
- IV.- Ejercer el presupuesto de la Facultad y vigilar su aplicación.
- V.- Presidir el Comité Técnico Consultivo de la Facultad.
- VI.- Nombrar a los maestros que integren los jurados para exámenes profesionales y de oposición.
- VII.- Rendir un informe anual a la Junta Directiva de las actividades desarrolladas, al ser aprobado, enviarlo al rector.
- VIII.- Dictar las disposiciones generales necesarias para el mejor funcionamiento de las áreas y departamentos de la Institución.

CAPITULO QUINTO

DEL ASESOR DEL DIRECTOR

Artículo 25.- El Director de la Facultad, contará con un asesor general.

Artículo 26.- Al asesor general le corresponde procurar mediante la aportación de sus conocimientos a que la toma de decisiones de la dirección, conduzca a una eficaz superación de la institución.

Artículo 27.- Son funciones del asesor general, proporcionar asesoría al Director, en las áreas:

- a) Académica.
- b) Administrativa.
- c) Jurídica, y
- d) En todos aquellos asuntos relacionados con los objetivos y bienes de la institución.

Artículo 28.- El asesor general será nombrado y removido libremente por el Director.

CAPITULO SEXTO

DE LOS SUB-DIRECTORES

Artículo 29.- Habrá en la Facultad dos Sub-Directores:

Uno Académico y el otro Administrativo.

Artículo 30.- Los Sub-Directores serán nombrados y removidos libremente por el Director.

Artículo 31.- Son funciones del Sub-Director Académico:

- I.- Substituir al Director en los casos de ausencia temporal.
- II.- Convocar a Junta Directiva a falta del Director.
- III.- Dirigir las actividades de los Jefes de División, --- Coordinación y Responsables de Academia.
- IV.- Llevar el Libro de Actas de las Juntas Directivas.
- V.- Promover la formación y desarrollo de Laboratorio de Enseñanza.
- VI.- Autorizar la revalidación de materias de acuerdo al - reglamento correspondiente.
- VII.- Promover el intercambio académico con otras facultades ó escuelas.
- VIII.- Formar parte del Comité Técnico Consultivo.
- IX.- Presidir el Consejo de Capacitación Magisterial y --- coordinar los programas del mismo.
- X.- Extender constancias de estudios y certificaciones de documentos.
- XI.- Mantener estrechas relaciones con el personal docente, administrativo y con los estudiantes de la facultad.
- XII.- Las demás que específicamente le encomiende el Direc-tor.

Artículo 32.- Serán funciones del Sub-Director Administrativo:

- I.- Atender al personal docente, administrativo de la Fa-cultad, en los asuntos administrativos.
- II.- Mantener estrechas relaciones con el personal docen-te, administrativo y con los estudiantes.

- III.- Proponer al Director el nombramiento del personal de su área.
- IV.- Extender constancias de estudios y certificaciones - de documentos.
- V.- Apoyar el cumplimiento del Programa Social establecido por la Universidad.
- VI.- Coordinar a los Secretarios de la Facultad en el cumplimiento de sus funciones.
- VII.- Formular los horarios de los maestros para las labores docentes.
- VIII.- Apoyar a la Coordinación Deportiva para promover el deporte en la Facultad.
- IX.- Las demás funciones que específicamente le encomiende el Director.

CAPITULO SEPTIMO

DE LOS SECRETARIOS DE LA FACULTAD

Artículo 33.- En la Facultad habrá tres Secretarios que atenderán las actividades de los turnos Matutino, Vespertino y Nocturno; serán nombrados y removidos libremente por el Director.

Artículo 34.- Los Secretarios serán los responsables inmediatos del Departamento Escolar y de Archivo.

Artículo 35.- A los Secretarios de la Facultad corresponde:

- I.- Mantener una relación directa con el Director Escolar y de Archivo de la U.A.N.L., con el fin de verificar y controlar el debido cumplimiento de los trámites escolares del alumno.
- II.- Auxiliar a los Sub-Directores Académico y Administrativo en las actividades que aquéllos corresponda.
- III.- Llevar el control estricto de las boletas de calificaciones, cartas de finalización de estudios y demás constancias que expida el Departamento a su cargo.
- IV.- Controlar la entrega de actas de exámenes.
- V.- Coordinar y apoyar las actividades del personal do--

cente y administrativo en el área escolar y de archivo.

- VI.- Levantar actas y reportes por violación a este reglamento y demás disposiciones universitarias.
- VII.- Autorizar el préstamo de libros y de otros elementos de apoyo de la biblioteca.
- VIII.- Extender constancias de estudios y certificaciones de documentos.
- IX.- Coadyuvar y apoyar al Coordinador Administrativo y Jefe de Personal en los problemas que se susciten con los empleados.

CAPITULO OCTAVO

DE LAS DIVISIONES DE ESTUDIO

Artículo 36.- Para el adecuado desarrollo de las actividades académicas, la facultad contará con tres divisiones: La División de Estudios Profesionales, la de Estudios de Post-grado y la de Investigación y Educación Continua, cada una bajo la dirección de un jefe.

Artículo 37.- Los jefes de División serán nombrados y removidos libremente por el Director, quien procurará seleccionar a personas con estudios superiores a Licenciatura. Dependerán del Sub-director académico.

CAPITULO NOVENO

DE LOS COORDINADORES DE LICENCIATURA

Artículo 38.- La Licenciatura de Derecho y Criminología -- contarán con un coordinador cada una. Serán nombrados y removidos libremente por el Director.

Artículo 39.- Los Coordinadores de Licenciatura, tendrán las siguientes funciones:

- I.- Coordinar los trabajos realizados en las áreas a su cargo.
- II.- Presentar a la dirección proyectos y planes de actividades académicas de su área, cuidando los recursos de la Institución.
- III.- Coordinar eventos académicos encaminados a conjugar los esfuerzos académicos del proceso de enseñanza.

IV.- Informar al Sub-Director Académico de las actividades desarrolladas,

V.- Apoyar a los responsables de academia en las actividades que éstos deben realizar.

CAPITULO DECIMO

DEL TESORERO

Artículo 40.- Las actividades de Finanzas y Tesorería de la Facultad, serán llevadas a cabo por un Tesorero el cual será nombrado y removido libremente por el Director.

Artículo 41.- El Tesorero de la Facultad, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Elaborar y operar el presupuesto de la institución.
- II.- Desarrollar planes financieros para cubrir las necesidades económicas de la Facultad.
- III.- Desarrollar sistemas para el pago y cobro de las operaciones económicas.
- IV.- Presentar un reporte semestral o cuando lo sea solicitado por el Director, de las actividades desarrolladas incluyendo sus ingresos propios y las relaciones de ingresos.

Artículo 42.- Auxiliará al Tesorero el Departamento de Proveduría, con el personal necesario y sus funciones serán las de adquirir al mínimo costo los elementos y materiales necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades de la Facultad.

CAPITULO DECIMO PRIMERO

DEL COORDINADOR DE SERVICIO SOCIAL

Artículo 43.- Mediante el Servicio Social se pretende que los estudiantes adquieran una actitud de servicio hacia la comunidad, mediante el conocimiento e investigación de sus problemas y la participación en la solución de los mismos.

Artículo 44.- El Coordinador del Servicio Social será nombrado en los términos del Reglamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Nuevo León y dependerá del Director de la Facultad.

Artículo 45.- El Coordinador del Servicio Social de la Facultad, desempeñará sus funciones en los términos previstos por el Reglamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

TITULO SEGUNDO

DE LAS RELACIONES PUBLICAS DE LA FACULTAD

CAPITULO UNICO

DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PUBLICAS

Artículo 46.- Al Departamento de relaciones públicas le corresponde organizar y difundir todos aquellos eventos y actividades encaminadas a mantener e incrementar la imagen de la Institución, dentro y fuera de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Artículo 47.- Son funciones del Departamento de Relaciones Públicas:

- a).- Promover e impulsar los objetivos generales y específicos de la Facultad.
- b).- Diseñar y mantener una comunicación amplia, adecuada y constante en los siguientes aspectos:
 - 1.- Dentro de la Facultad, con el Director, Sub-Directores, Secretarios, Coordinadores, Jefes de Departamentos, así como con todo el personal Administrativo y de intendencia.
 - 2.- Fuera de la Facultad, con todas aquellas instituciones de alumnos, etc. que proporcionen apoyo y cooperación al cumplimiento de los objetivos de la Facultad.
- c).- Redactar el contenido de la información que por su importancia deba dar a conocer a los medios de comunicación de la entidad.
- d).- Fomentar y mantener las buenas relaciones con los diferentes medios de comunicación externos a la institución para lograr la difusión de los eventos.
- e).- Informar a la Dirección de la Facultad del resultado de las actividades desarrolladas.

Artículo 48.- El Jefe del departamento de relaciones públicas será nombrado y removido libremente por el Director.

TITULO TERCERO

DE LAS DIVISIONES DE ESTUDIO

CAPITULO PRIMERO

DE LA DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES

Artículo 49.- Son funciones del Jefe de la División de --
Estudios Profesionales:

- I.- Analizar permanentemente los planes de estudios de --
las carreras que se imparten en la Facultad, en base--
a las circunstancias del momento, a fin de mantener--
los actualizados.
- II.- Analizar las perspectivas de trabajo para los egresa--
dos de la Facultad y dirigir la bolsa de trabajo.
- III.- Mantener relación estrecha con el personal docente y--
el estudiantado de la Facultad.
- IV.- Asistir a las juntas periódicas de los Jefes de Divi--
sión convocados por la dirección de la Facultad.
- V.- Coordinar las juntas con los responsables de Seccio--
nes Académicas y con los maestros adscritos a la mis--
ma.
- VI.- Proporcionar información respecto a los planes de es--
tudios a los interesados en ingresar a alguna de las--
carreras que se imparten en la Facultad.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA DIVISION DE ESTUDIOS DE POST-GRADO

Artículo 50.- Serán funciones del Jefe de la División de--
Estudios de Post-Grado:

- I.- Planear, coordinar y supervisar la óptima aplicaci--
ón de los programas de estudio de los cursos de maestría
y post-grado que se imparten.
- II.- En concordancia con el Departamento Escolar y de Ar--
chivo de la Universidad, planear y elaborar el calen--
dario escolar, horarios y materias a ofrecer en cada--
ciclo escolar.
- III.- Coordinar la revisión académica de los planes de estu--
dio de los cursos de maestría y post-grado.

- IV.- Representar a la institución ante las diferentes instituciones de estudio dentro y fuera de la Universidad, así como asistir a las reuniones convocadas por la Dirección General de Estudios de Post-Grado de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- V.- Mantener informado al Director de esta Facultad y a la Dirección de Estudios de Post-Grado de la Universidad Autónoma de Nuevo León, de los cambios y modificaciones realizados en los programas y planes de estudio de los diversos cursos de Post-Grado.
- VI.- Proponer a los maestros de nuevo ingreso que requiera la División de Estudios de Post-Grado, sujetándose a los requisitos marcados en las disposiciones reglamentarias aplicables.
- VII.- Proponer a la Dirección los maestros que integren los jurados para los exámenes de Post-Grado.

Artículo 51.- Habrá dos auxiliares que apoyarán al Jefe de División de Estudios de Post-Grado: Uno para el área de Maestría y el otro para el área de Doctorado, y tendrán las siguientes funciones:

- I.- Apoyar al Jefe de la División en la atención de los asuntos de esta área respecto al personal docente y al alumnado de Maestría y Doctorado.
- II.- Auxiliar a la elaboración de programas y horarios relativos a los cursos de Maestría y Doctorado.
- III.- Vigilar la asistencia de los maestros a sus cátedras, así como el cumplimiento de los programas de estudio.
- IV.- Cumplir con las funciones del área que específicamente le encomiende el Jefe de la División.

Artículo 52.- Cada una de las áreas de especialización de las maestrías que se imparten en la Facultad, contará con un Coordinador, que será nombrado por el Jefe de la División de Estudios de Post-Grado.

Artículo 53.- Son funciones del Coordinador de Maestría, las siguientes:

- I.- Actualizar los planes de estudio de cada una de las materias que forman las maestrías a su cargo.
- II.- Presentar semestralmente al Jefe de la División de Estudios de Post-grado las propuestas necesarias de los programas.

- III.- Supervisar lo concerniente a la actualización del archivo de datos de los cursos de maestría que tiene -- bajo su responsabilidad.
- IV.- Planear, definir y organizar los cursos ofrecidos en cada ciclo escolar, tomando en cuenta la continuidad de los estudios para las diferentes especialidades.
- V.- Asesorar a los alumnos en cuanto a las materias adecuadas que deben cursar para la continuación de su maestría ó post-grado correspondiente.
- VI.- Apoyar al personal docente en la impartición de la cátedra respectiva.

CAPITULO TERCERO

DE LA DIVISION DE INVESTIGACION Y EDUCACION CONTINUA

Artículo 54.- Son funciones del Jefe de la División de Investigación y Educación Continua, las siguientes:

- I.- Coordinar las actividades relativas a la Investigación de la Ciencia Jurídica.
- II.- Estudiar, desarrollar e implementar los medios más -- adecuados de educación continua para la actualización de conocimiento.
- III.- Promover la formación y desarrollo de Laboratorio de Enseñanza.
- IV.- Dirigir la disposición y promoción de los cursos de actualización ofrecidos por la división.
- V.- Mantener estrecha relación con el personal docente y con el estudiantado de la facultad.
- VI.- Informar semestralmente al Sub-Director Académico de la ejecución y resultado de los planes programados.
- VII.- Mantenerse actualizado en la Investigación Jurídica -- tanto a nivel nacional como internacional.
- VIII.- Asesorar y auxiliar a los investigadores de la Facultad.
- IX.- Dictar conferencias en las facultades y escuelas de -- derecho, a fin de difundir la investigación realizadas por la división.

Artículo 55.- La División de Investigación y Educación --
Continúa, contará con dos Coordinadores, uno para el área de Edu-
cación Continúa y el otro para el área de Investigación; serán -
nombrados por el Jefe de la División, dependerán de éste y lo --
apoyarán en el desempeño de sus funciones.

TITULO CUARTO

DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD

CAPITULO UNICO

FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA

Artículo 56.- La coordinación y supervisión de las activi-
dades de la Biblioteca de la Facultad corresponderá al Sub-Direc-
tor Académico y será apoyado por el Jefe de la División de Inves-
tigación y Educación Continúa.

Artículo 57.- Las funciones de la Biblioteca, se llevarán
a cabo en los términos establecidos en el reglamento respectivo.

TITULO QUINTO

DE LOS SERVICIOS ESCOLARES

CAPITULO PRIMERO

DEL DEPARTAMENTO ESCOLAR

Artículo 58.- Al departamento de servicios escolares le -
corresponde llevar el control del progreso académico de los alum-
nos, mediante el manejo de documentos oficiales, el archivo de -
los mismos y la sistematización ordenada de la documentación de-
los egresados.

Artículo 59.- Son funciones del Departamento de Servicios
Escolares:

- I.- Cumplimentar las disposiciones relativas al proceso -
de inscripción, desde la fase de pre-inscripción has-
ta la inscripción definitiva.
- II.- Llevar a cabo el control de registro de alumnos en la
inscripción de cursos, exámenes y bajas.
- III.- Controlar el proceso de microfilmación.