

cado deberá autorizarlo el H. Cónsul Mexicano del lugar en que fué expedido.

4.- Si está elaborado en un idioma distinto al español se acompañará la traducción correspondiente.

5.- Hacer el pago correspondiente por el trámite respectivo.

Artículo 95.- La Facultad integrará una comisión de revalidación que estará formada por el Director, el Sub-Director Académico y el Jefe de la División de Estudios profesionales.

Artículo 96.- La comisión de revalidaciones que será presidida por el Director, se ajustará a las disposiciones contenidas en el Reglamento de Revalidación de Materias de la Universidad.

Artículo 97.- Se revalidarán las materias que hubieren sido acreditadas con promedio. Si lo fuere con una calificación inferior, el interesado deberá presentar un examen de conocimiento a juicio de la Dirección de la Facultad, en la fecha que al efecto se fije.

Artículo 98.- No podrán revalidarse más del 80% de las materias que integran el plan de estudios.

Artículo 99.- Aprobada la revalidación de materias, se expedirá al alumno un certificado provisional por el Secretario de Turno, sólo para trámite y control interno de la Facultad.

Artículo 100.- El interesado al recibir el Certificado Provisional de Revalidación de Materia, hará el pago respectivo por cada materia que se revalide.

Artículo 101.- Al momento de efectuar el alumno su inscripción inicial en el Departamento de Servicios Escolares de esta Facultad, deberá presentar el certificado definitivo de revalidación de materias debidamente aprobado y exhibir el recibo del pago correspondiente a materias revalidadas.

Artículo 102.- El original del Certificado de Revalidación se remitirá al Departamento Escolar y Archivo de la Universidad Autónoma de Nuevo León, para su aplicación oficial, dejándose una copia para el archivo y otro ejemplar más se entregará al alumno.

TITULO SEXTO

DEL PERSONAL DE LA FACULTAD

CAPITULO PRIMERO

DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 103.- Las actividades, derechos y obligaciones de maestros y profesores, se sujetarán al reglamento del personal docente de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Artículo 104.- La enseñanza que se imparte en la Facultad estará a cargo de maestros ordinarios, extraordinarios, eméritos y afiliados.

Artículo 105.- Los maestros ordinarios podrán ser:

De tiempo completo, de medio tiempo, por horas y adjuntos.

Artículo 106.- Los maestros de tiempo completo deberán laborar en la Facultad durante un mínimo de 35 horas por semana, — por lo menos 15 de ellas impartiendo cátedra y el resto dedicado a la asesoría académica, consultoría o a labores administrativas que le sean asignadas por la dirección.

Artículo 107.- Los maestros de medio tiempo, deberán laborar en la facultad durante un mínimo de 20 horas por semana, por lo menos 15 de ellas impartiendo cátedra y el resto dedicado a la asesoría académica, consultoría o labores administrativos que le sean asignados por la dirección.

Artículo 108.- Son maestros por horas, los que imparten cátedra y sean remunerados atendiendo exclusivamente al número de horas que imparten. En ningún caso laborarán más de 20 horas de clase semanales.

Artículo 109.- Los maestros de tiempo completo y de medio tiempo podrán ser asesores de tesis, de los seminarios o de cualquier otra actividad académica.

Artículo 110.- Los maestros adjuntos impartirán las cátedras honorificante solamente en ausencia del titular. Serán nombrados por éste y designados por la dirección. No podrán impartir más del 20% de las clases que se establezcan en el semestre, salvo caso de excepción.

Artículo 111.- La labor desarrollada por los maestros adjuntos será tomada en cuenta por el caso de posteriores nombramientos, sin perjuicio de los demás requisitos establecidos para los aspirantes a maestros establecidos en el artículo siguiente.

Artículo 112.- Al existir una vacante, para ser admitido como docente en la Facultad, deben cumplirse los siguientes requisitos:

- a).- Tener un promedio mínimo general de 90 al concluir su Licenciatura.
- b).- Cursar una maestría en la Facultad, y,
- c).- Aprobar el exámen de oposición.

Artículo 113.- Son maestros extraordinarios los que no pertenecan al cuerpo docente de la Facultad e impartan temporalmente alguna cátedra, dicten conferencia o seminarios o reuniones de mesa redonda.

Artículo 114.- Son profesores Eméritos los que apruebe el Consejo Administrativo.

Artículo 115.- Son profesores afiliados, aquéllos que sean enviados por otra Universidad, conforme a convenios que con ella se establezca.

Artículo 116.- Son obligaciones generales del personal docente de la Facultad:

- a).- Asistir regularmente y con puntualidad a su cátedra y pasar personalmente lista de asistencia.
- b).- Impartir sus cursos con apego a los programas aprobados para cada materia.
- c).- Mantener la disciplina de su grupo e imponer en su caso las correcciones o amonestaciones e incluso la expulsión de clase, dando cuenta de ello inmediatamente a la Dirección.
- d).- Recibir personal y diariamente las listas de asistencia de alumnos en el departamento de prefectura.
- e).- Avisar al Secretario de turno, cuando se vean impedidos de asistir a clase.
- f).- Procurar la mejor formación intelectual y moral de sus alumnos, motivándolos para el cabal desarrollo de sus facultades.
- g).- Participar en las reuniones de la sección académica - que le corresponda y cumplir con los acuerdos que de ella emanen.
- h).- Entregar oportunamente las actas de exámenes a la Secretaría de Turno.
- i).- Formular los exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios en las fechas establecidas por la Dirección.

- j).- Asistir a los actos académicos de la Facultad.
- k).- Intervenir como sinodales en los exámenes profesionales.
- l).- Desempeñar las comisiones que les encomiende la Junta Directiva o la Dirección de la Facultad.
- ll).- Observar todas las disposiciones relativas al régimen interior de la Facultad.
- m).- Observar en todas sus actas dentro de la Facultad y fuera de ella, el decoro debido, de tal modo que su conducta constituya un ejemplo para los alumnos y redunde en prestigio de la Facultad.

CAPITULO SEGUNDO

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE LA COORDINACION

Artículo 117.- Todo el personal administrativo estará sujeto y dependerá de la coordinación administrativa de esta Facultad.

Artículo 118.- La coordinación administrativa tendrá como objetivo desarrollar en forma eficiente las actividades que resulten necesarias para brindar a las diversas áreas de la Facultad, el apoyo administrativo indispensable para el logro de los objetivos académicos establecidos.

Artículo 119.- El coordinador administrativo dependerá en forma directa del Sub-Director Administrativo y será nombrado y removido libremente por el Director.

Artículo 120.- El departamento de personal de la Facultad tiene por objetivo diseñar y mantener un control administrativo-legal de todo el personal que labora en la Facultad.

Artículo 121.- Son funciones del departamento de personal:

- a).- Realizar el proceso de contratación del personal a la Institución.
- b).- Mantener actualizado y clasificado el archivo de todo el personal que labora en esta Facultad y establecer un sistema de solicitudes de ingreso para el nuevo personal.
- c).- Recibir los reportes del desarrollo laboral del personal de la Facultad.

- d).- Elaborar para los sectores correspondientes el personal administrativo, técnico y de intendencia la programación para cubrir puestos vacantes, incapacidades, permisos y vacaciones.
- e).- Asignar en coordinación con las demás áreas el personal administrativo, técnico y de intendencia a los puestos en que mejor utilicen sus aptitudes.
- f).- Proporcionar cartas de constancia laboral al personal que lo solicite.
- g).- Presentar un reporte semestral o cuando le sea solicitado de las actividades realizadas.

Artículo 122.- El jefe de personal dependerá del coordinador administrativo y será nombrado y removido libremente por el Director.

CAPITULO TERCERO

DE LOS PREFECTOS

Artículo 123.- Los prefectos dependerán en forma directa de los Secretarios de Turno y serán nombrados y removidos libremente por el Director.

Artículo 124.- Son funciones de los Prefectos:

- a).- Controlar diariamente en los distintos turnos y áreas académicas la asistencia del personal docente de la Facultad.
- b).- Computar la asistencia e inasistencia del personal docente y rendir informe de ello al Secretario de turno y al departamento de personal de la Facultad.
- c).- Reportar al departamento respectivo los desperfectos físicos en el edificio.
- d).- Vigilar la disciplina estudiantil levantando actas y reportes a quienes quebranten la misma.

TITULO SEPTIMO

DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS

CAPITULO PRIMERO

DE LOS CURSOS

Artículo 125.- Los cursos se iniciarán y concluirán en la fecha que señale el calendario universitario y el que sea aprobado por el Consejo Consultivo de la Facultad.

Artículo 126.- Antes de iniciarse los cursos, se dará a conocer las listas de obras de texto y de consulta seleccionados por los profesores.

Artículo 127.- En los cursos se procurará la participación activa de maestros y alumnos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, y la formación de hábitos de estudio y de trabajo intelectual.

Artículo 128.- En las materias de licenciatura los cursos, se impartirán en las aulas de la Facultad durante períodos de 50 minutos.

Artículo 129.- El programa de seminarios, tiene como objetivo implementar un sistema de enseñanza moderno y activo, mediante el empleo de métodos de investigación científica que permita la enseñanza de la técnica de la aplicación, interpretación e integración del derecho.

Artículo 130.- La organización y ejecución del programa de seminarios estará a cargo de un responsable que dependerá directamente del Jefe de la división de Investigación y Educación-continua y será nombrado y removido libremente por el Director.

Artículo 131.- El programa a desarrollar en cada seminario será autorizado semestralmente por la sección académica respectiva.

Artículo 132.- Son obligaciones de los alumnos:

- a).- Dedicarse a sus estudios y preparación profesional.
- b).- Asistir con puntualidad a los cursos y seminarios.
- c).- Realizar los trabajos que se les encomiende.
- d).- Observar buena conducta y coadyuvar a la elevación del nivel ético del estudiantado.
- e).- Cumplir con los reglamentos universitarios, con todas las disposiciones relativas al régimen interior de la Facultad.

Artículo 133.- Las faltas de honradez de los alumnos, tanto de los trabajos escritos, como en los exámenes, se sancionarán con una calificación de 0 y en caso de reincidencia, el alumno podrá ser suspendido en sus cursos ó expulsado de la Facultad. Los maestros comunicarán a la Secretaría de la Facultad la falta de honradez que cometan los alumnos.

Artículo 134.- Para fortalecer y enriquecer el conocimiento de algunas materias que se imparten en esta Facultad, que tienda a reafirmar la formación intelectual de los alumnos, se imparten cursos opcionales a tésis o de pre-especialización.

Artículo 135.- Los cursos opcionales se impartirán por -- Maestros especializados sólo en las áreas de Derecho Penal, Social o del Trabajo, Fiscal y Civil o Mercantil, y serán equivalentes a tésis para tener derecho a Examen Profesional a nivel de Licenciatura, al aprobar las asignaturas que integran el programa de cada área.

Artículo 136.- El calendario del curso se compondrá de 15 sesiones que se impartirán los sábados de cada semana. Se cursarán en cada sesión tres asignaturas con duración de 60 minutos -- cada una.

Artículo 137.- Los programas de cada asignatura en su área respectiva, serán elaborados por los titulares que la dicten y serán aprobados por la Dirección de la Facultad.

Cada programa se integrará con:

- 1.- Temas consultables en un texto gúfa.
- 2.- Tres obras de consulta que señala el Titular de la materia.
- 3.- Monografías que revelen el aprendizaje de cada dos sesiones, que serán entregadas en la siguiente para su evaluación por el titular de la materia.
- 4.- Un trabajo de investigación sobre algún tema que integre el programa que revele el aprendizaje obtenido, en base a la cátedra dictada por el Maestro y la consulta de varias obras, el que deberá ser entregado tres días después de concluido el calendario de Pre-Especialización.

Artículo 138.- Para poder optar por un curso opcional o de Pre-Especialización el alumno deberá:

- 1.- Estar inscrito en esta Facultad como alumno regular.
- 2.- Presentar su solicitud de ingreso al curso, acompañando una fotografía.
- 3.- Haber acreditado el programa de materias hasta el noveno semestre, exhibiendo la copia de inscripción del -- Décimo Semestre.
- 4.- Acompañar a la solicitud copia actualizada del kárdex.

5.- Efectuar los pagos correspondientes en esta Facultad.

Artículo 139.- Se permitirá la inscripción a pasantes o profesionales del derecho de otras Facultades de éste u otro Estado al curso opcional en las áreas respectivas, pero el crédito que obtengan no será válido para tener derecho a examen profesional y únicamente se hará un reconocimiento mediante constancia o diploma.

Artículo 140.- Sólo se podrá llevar el curso en una sola área, en el semestre que se inscriba.

Artículo 141.- Si el alumno faltare al curso sin causa debidamente justificada a juicio del titular de la materia a tres sesiones, no tendrá derecho al examen final, debiendo tomar el curso nuevamente en la asignatura correspondiente, de lo cual se llevará un registro.

Artículo 142.- Si el titular de la materia faltare con o sin justificación, deberá reponer el tiempo correspondiente a la sesión en la siguiente, comunicándolo a la Dirección de la Facultad que llevará el registro necesario y a los alumnos.

Artículo 143.- El tiempo para reponer la sesión que falte para completar el calendario de Pre-Especialización deberá ser en los sábados después de que concluya la duración de las tres asignaturas, el que podrá prorrogarse a juicio del maestro y de acuerdo con los alumnos, para después de las 16:00 horas.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS EXAMENES

Artículo 144.- El conocimiento de las asignaturas que se imparten en la Facultad, se evaluará por medio de exámenes ordinarios y extraordinarios.

Artículo 145.- Son exámenes ordinarios los de primera oportunidad. Son exámenes extraordinarios los de oportunidades subsecuentes.

Artículo 146.- Independientemente de lo anterior la Facultad podrá disponer la celebración de exámenes parciales con la frecuencia que se estime indispensable, y en la fecha que se determine.

Artículo 147.- Los alumnos deberán cursar las materias por una sola vez. Al cursar la materia automáticamente tendrá derecho a cuatro oportunidades de examen en dos ciclos consecutivos, en la fecha que se determine.

Artículo 148.- Cuando algún alumno repruebe alguna materia en cuarta oportunidad, quedará suspendido en su calidad de alumno de la Facultad. Sin embargo, podrá volverse a presentar a exámen en la materia o materias reprobadas, en los períodos normales de exámen, sin limitación de oportunidad, cuando apruebe todas las materias reprobadas podrá continuar sus estudios. Para tener derecho a estos exámenes el alumno deberá asistir a clases y cubrir la cuota especial que fije la Dirección de la Facultad.

Artículo 149.- Cuando un alumno por abandono de estudios - los reanude, deberá sujetarse a los programas de estudio vigentes en ese momento en esta Facultad.

Artículo 150.- Los exámenes podrán ser orales, escritos o prácticos según lo requiera la materia.

Artículo 151.- En todos los exámenes se calificará el grado de aprovechamiento de los alumnos expresando en grado sobre una evaluación de 0 a 100. La calificación mínima de pase es de 70.

Artículo 152.- En los exámenes escritos tendrán derecho -- los alumnos a obtener una revisión de los mismos cuando no estén conformes con la calificación recibida.

Artículo 153.- La solicitud de revisión de exámen se hará por escrito ante la Secretaría de la Facultad, quien escuchará -- los motivos de la inconformidad y en su caso, escuchando al maestro, determinará si es procedente fijar o no la fecha de la revisión.

Artículo 154.- En caso de aprobarse la revisión, ésta la -- llevará a cabo el responsable de la academia, el maestro y el Secretario de turno.

Artículo 155.- Los exámenes no podrán celebrarse fuera del edificio del plantel a menos de que existiera una razón justificada para ello a juicio de la dirección.

Artículo 156.- Cuando un alumno no se presente a un exámen para el que estuviere programado por causa grave o justificada, a juicio de la dirección se podrá autorizar su exámen en diversa -- fecha, comunicándose al maestro respectivo.

Artículo 157.- En la licenciatura para sustentar un exámen se requiere que el alumno asista cuando menos el 80% del total de clases impartidas durante el ciclo escolar.

Artículo 158.- Los alumnos podrán solicitar revisión de -- exámenes, si el examen es oral la dirección asignará dos sinodales para que acudan al mismo, y si es escrito se designará para -- que valoren la prueba.

Artículo 159.- En tratándose del curso opcional a tesis, - concluido el calendario de trabajos sólo habrá un examen final -- que se celebrará en la fecha en que señale la Dirección y se verificará de acuerdo a los programas que hayan sido aprobados, el -- que podrá ser oral u escrito a juicio del titular de la materia.

Tendrán derecho al examen final u ordinario, en el curso - opcional los alumnos que:

- 1.- Hubieran asistido el equivalente a doce de las sesiones que componen el calendario de Pre-Especialización.
- 2.- Soliciten la presentación del examen.
- 3.- Hayan cumplido con los trabajos que integren el programa de cada asignatura conforme el Artículo 4o.
- 4.- Que no tengan adeudo alguno en la Facultad en relación al curso.
- 5.- Paguen las cuotas que fije la Facultad por derecho a examen.
- 6.- Hayan cumplido con todos los requisitos que imponga la Facultad.

Artículo 160.- En el curso opcional a tesis el examen final será evaluado por el Titular de la asignatura, tomando en cuenta:

- 1.- Los resultados de cuando menos 7 monografías presentadas por el alumno.
- 2.- El resultado del trabajo de investigación requerido, y
- 3.- Los conocimientos revelados en el examen impuesto.

La evaluación se determinará con la letra "A" si se acredita; con "B" cuando sea bueno o bien; con una "MB" si es destacado o sobresaliente; "NA" si el alumno no acredita la materia y "NP" si no se presenta al examen final.

La evaluación es correspondiente a: Si obtuvo "A" equivale a 7 como calificación mínima de aprobación y a 8; si es "B" a 9; y "MB" a 10.

Artículo 161.- En el curso opcional a tesis, si el alumno no aprueba el examen final u ordinario o no se presentare, tendrá derecho por una sola vez a un examen extraordinario.

Artículo 162.- En el curso opcional a tesis el examen extraordinario se verificará dentro de los quince días siguientes al en que se concluya el ordinario.

Artículo 163.- El examen extraordinario, en el curso opcional a tésis, sólo podrá ser presentado por los alumnos que:

- 1.- Soliciten el examen de la materia que no hubiese acreditado o presentado.
- 2.- Acredite que cumplió con los requisitos previstos en los artículos 4o. y 13 de este Reglamento.
- 3.- Pague las cuotas para tener derecho al examen extraordinario.

Artículo 164.- Si el alumno no aprueba el examen extraordinario, deberá tomar nuevamente el curso, sólo por la materia no acreditada.

Artículo 165.- Si acredita las materias que integran el programa del área de derecho en que se inscribió, tendrá derecho al examen profesional, para lo cual se le expedirá la constancia respectiva.

Artículo 166.- El examen profesional es el que se sustenta con el fin de obtener el grado de licenciatura.

Artículo 167.- Para tener derecho a sustentar examen profesional, es requisito indispensable, además de haber agotado el plan de estudios, concluir el curso opcional o en su defecto cursar un semestre de especialización.

Artículo 168.- Los alumnos que cursen el equivalente del último año en la carrera podrán presentar proyecto de tésis recepcional.

La solicitud para presentar el examen profesional se tramitará ante el departamento de servicios escolares, debiéndose cumplir con los siguientes requisitos:

- a).- Acompañar acta de nacimiento.
- b).- Constancias de liberación del servicio social.
- c).- Certificado de haber concluido el curso opcional, o la tésis recepcional debidamente aprobada.
- d).- Constancia de entrega del libro por el acervo de la Biblioteca.
- e).- Recibo del pago por el derecho a examen.

Reunidos los requisitos que anteceden se designará un jurado examinador, determinándose el día y la fecha del examen.

Si resulta aprobado se firmarán las actas y el libro correspondiente como constancia del resultado del examen profesional.

Las actas firmadas por el jurado calificador, autorizadas por el Director se remitirán al Departamento Escolar y Archivo de la Universidad para su aplicación final.

Artículo 169.- El proyecto de tesis deberá ser presentado por escrito, por triplicado y será dirigido al Director de la Facultad. Contendrá el nombre del trabajo recepcional, un esquema provisional de desarrollo y la bibliografía tentativa.

Artículo 170.- La tesis deberá ser un trabajo de Investigación Científica. El asesor cuidará además de este aspecto, que el trabajo se formule metodológicamente, con honradez intelectual, redacción clara y con la extensión adecuada.

Artículo 171.- El asesor por ningún motivo coartará la libertad del sustentante de emitir sus opiniones personales.

Artículo 172.- El tema del trabajo recepcional tendrá relación con alguna de las materias que se imparten en la Facultad. En todo caso será facultad discrecional del Director evaluar si el tema de la Tesis tiene conexión con alguna de las disciplinas referidas.

Artículo 173.- Sólo cuando se satisfagan los requisitos mencionados en los artículos que anteceden, el asesor designará o emitirá su voto. En caso de juzgar el trabajo recepcional como de mérito extraordinario, lo recomendará para mención honorífica y para su publicación.

Artículo 174.- La Dirección no permitirá presentar Examen Profesional al Pasante que esté procesado o haya sido sentenciado por delitos intencionales. Sin embargo, la Junta Directiva podrá autorizar la presentación de Examen Profesional y aun en el caso de procesados o sentenciados. En ningún caso se permitirá presentar Examen Profesional a quien hubiese sido sentenciado por delitos cometidos mediante el ejercicio de la profesión o con motivo de la misma.

Artículo 175.- El Examen Profesional se desarrollará en un acto público y el Jurado Calificador designado por el Director de la Facultad, estará integrado por tres sinodales: Un Presidente, un Secretario y un Vocal.

Artículo 176.- Los Exámenes Profesionales se verificarán a la hora que la Dirección fije y determine.

Artículo 177.- Setenta y dos horas antes de la fecha fijada para que tenga lugar el acto de Examen Profesional, el Secretario del Jurado y el Vocal del mismo entregarán al sustentante el tema-

del Caso Teórico y el Caso Práctico respectivamente, para que lo desarrolle por escrito y el cual deberá ser leído al inicio del Examen por el propio sustentante.

Artículo 178.- Las soluciones a los casos teórico y práctico tendrán una extensión aproximada de diez páginas sin exceder de doce.

Artículo 179.- Los actos del Examen Profesional tendrán una duración mínima de una hora y cuarenta y cinco minutos y máxima de dos horas quince minutos. Las réplicas versarán principalmente sobre la tesis y los Casos Teórico y Práctico, pero el Presidente podrá además interrogar al sustentante sobre cualquier materia del Plan de Estudios de la Facultad.

Artículo 180.- Para obtener el Título de Licenciado en Derecho, se requiere haber sido aprobado en el Examen Profesional; las votaciones serán por escrutinio secreto, recogiendo el Secretario el sentido de la votación. El Presidente del Jurado comunicará al sustentante si fue aprobado o reprobado sin que se haga constar en las actas si la votación es por mayoría o por unanimidad de votos.

Artículo 181.- El Jurado podrá conceder por unanimidad, mención honorífica en caso de que haya presentado un examen de méritos relevantes y que el promedio de calificación de toda la carrera sea no menor de noventa. También concederá o negará la mención honorífica sobre la Tesis que se haya propuesto por el asesor.

TITULO OCTAVO

DEL CONTROL INTERNO DE LA FACULTAD

CAPITULO UNICO

DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

Artículo 182.- Al departamento de sistemas de la facultad, le corresponde proporcionar los servicios computacionales que se requieran en todas las áreas de la Facultad.

Artículo 183.- Las funciones del departamento de sistemas son las siguientes:

- a).- Mantener una vinculación estrecha con la tesorería y las diferentes áreas de la facultad, con el propósito de satisfacer sus requerimientos de información.
- b).- Mantener las instalaciones computacionales en óptimas condiciones de servicio y actualización.

- c).- Planear la distribución de servicios para el desarrollo de las inscripciones, dividida ésta en tres-fases específicas: captura, inscripción, período de cambios y exámenes de oportunidad.
- d).- Programar adecuadamente los servicios solicitados, con atención preferente a los aspectos académicos.
- e).- Presentar un informe semestral o cuando sea solicitado.

Artículo 184.- El jefe del departamento de sistemas dependerá del Sub-Director administrativo y será nombrado y removido libremente por el Director.

TITULO NOVENO

DIFUSION CULTURAL Y DEPORTIVA

CAPITULO PRIMERO

DIFUSION CULTURAL

Artículo 185.- Al departamento de difusión cultural le corresponde organizar, dirigir y realizar toda actividad que permita difundir la cultura en sus diversas manifestaciones: música, danza, teatro, etc. y que permita un acercamiento entre todas las personas de la institución y con otras Facultades o Escuelas.

Artículo 186.- Son funciones del departamento de difusión cultural de la Facultad, las siguientes:

- a).- Organizar programas, actividades artísticas que permitan la difusión de la cultura.
- b).- Establecer relaciones con otras instituciones para el intercambio de eventos artísticos o culturales.
- c).- Dirigir a los grupos artísticos que lleven a cabo las actividades dentro de la Facultad.
- d).- Elaborar un programa semestral de actividades.
- e).- Rendir un informe a la Dirección de las actividades desarrolladas durante el semestre.

Artículo 187.- El jefe del departamento de difusión cultural de la Facultad, dependerá del subdirector administrativo y será nombrado y removido libremente por el Director.