

SERIE

MANUALES

21

JURÍDICOS

NÚMERO

Compendio normativo 2003



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

SERIE

MANUALES

21

JURÍDICOS

NÚMERO

Compendio normativo 2003



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
México 2003

COLECCIÓN LECTURAS JURÍDICAS

Serie Manuales Jurídicos
Número 21

COMPENDIO NORMATIVO 2003

Primera edición: 2003

© D.R. Universidad Nacional Autónoma de México
Ciudad Universitaria, 04510, México, D. F.

FACULTAD DE DERECHO

Prohibida su reproducción parcial o total por cualquier medio,
sin autorización escrita de su legítimo titular de derechos.

ISBN (Serie Estudios Jurídicos): 970-32-0136-9

ISBN (núm. 21): 970-32-1203-4

Impreso y hecho en México

ÍNDICE

Instructivo General de Reinscripciones	5
Instructivo para el Otorgamiento de Reconocimientos y Distintivos	10
Instructivo para el Nombramiento de Aulas, y uso de los Auditorios y Espacios Conmemorativos	22
Instructivo de la Coordinación de Idiomas	27
Instructivo del Centro de Cómputo	31
Instructivo de la Bolsa de Trabajo	37
Instructivo de la Feria del Libro Jurídico, de la Feria del Servicio Social, y de la Semana Cultural	40

Con el objetivo de eficientar y mejorar el proceso de reinscripción y cambios de grupo de la Facultad de Derecho, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49 fracción I del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, expide el siguiente:

INSTRUCTIVO GENERAL DE REINSCRIPCIONES DE LA FACULTAD DE DERECHO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. El presente instructivo regula los trámites de reinscripción y cambios de grupo de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 2°. Los cupos máximos de alumnos por grupo se establecerán conforme a las capacidades materiales de la Facultad, a sus recursos humanos y a los criterios pedagógicos que establezca el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 3°. Será responsabilidad de los alumnos presentar las formas correspondientes y llevar a cabo personalmente los trámites señalados en este instructivo; sin embargo, éstos también podrán realizarse a través de un apoderado, el cual deberá presentar una carta poder y una identificación oficial que lo acrediten como tal.

ARTÍCULO 4°. Aquellos alumnos que no realicen su reinscripción o cambios de grupo en los periodos correspondientes perderán el derecho a hacerlo posteriormente durante el semestre en cuestión.

CAPÍTULO II CRITERIOS PARA EL ORDEN DE REINSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 5°. A los alumnos de primer ingreso les será asignado un grupo aleatoriamente.

ARTÍCULO 6°. El orden para asignar la hora y la fecha para la reinscripción de los alumnos se realizará conforme a los siguientes criterios:

- I. Por promedio, de mayor a menor, y
- II. Por porcentaje de créditos avanzados, de mayor a menor.

Los alumnos regulares tendrán prioridad sobre los alumnos irregulares.

ARTÍCULO 7°. A los alumnos que pasen del primer al segundo semestre se les tomará en consideración el promedio del bachillerato para los efectos señalados en el artículo anterior.

ARTÍCULO 8°. Los estudiantes con discapacidad física podrán inscribirse y realizar cambios de grupo el día hábil inmediato anterior al inicio de cada periodo de inscripciones.

ARTÍCULO 9°. Los grupos que al finalizar el periodo de reinscripciones y cambios de grupo cuenten con menos de 10 alumnos serán cancelados.

CAPÍTULO III DE LAS REINSCRIPCIONES

ARTÍCULO 10°. Los grupos y horarios de las materias, así como los Listados de Atención de Alumnos, serán publicados por la Secretaría de Asuntos Escolares durante la semana previa a las reinscripciones dándose a conocer por los medios correspondientes. Asimismo, la papelería requerida para el proceso de reinscripción y cambios de grupo será distribuida por la Secretaría de Asuntos Escolares con la debida antelación.

ARTÍCULO 11°. El procedimiento de reinscripción seguirá los siguientes pasos:

- I. El alumno se presentará en el Centro de Cómputo de la Facultad en el día y la hora que se le haya asignado en los Listados de Atención de Alumnos, con una Solicitud de Reinscripción que contenga las materias que desea inscribir, así como con el comprobante de pago de reinscripción anual cuando corresponda realizar dicho pago en el semestre en turno;
- II. En el Centro de Cómputo, se le asignará una computadora donde realizará el registro de las materias. El mismo programa de cómputo diseñado para administrar el proceso de registro, le indicará de los grupos y horarios disponibles.

- III. Terminado el proceso de reinscripción, al alumno se le sellará su Solicitud de Reinscripción, debiéndose posteriormente presentar, en los horarios que para tal efecto se le asignen, a recoger su Comprobante de Inscripción (tira de materias).

ARTÍCULO 12°. Cada alumno podrá inscribir un máximo de 9 materias, siempre y cuando se hayan acreditado las materias antecedentes conforme a la seriación establecida en el Plan de Estudios vigente.

ARTÍCULO 13°. Los alumnos que no hayan realizado su reinscripción a la hora y fecha señalados en los Listados de Atención de Alumnos podrán hacerlo al finalizar el turno en que se debieron reinscribir o bien al finalizar ambos turnos del mismo día. En caso de no hacerlo así, no podrá reinscribirse sino hasta el periodo de cambios de grupo.

ARTÍCULO 14°. Durante los periodos de reinscripción y cambios de grupo, la Secretaría de Asuntos Escolares está obligada a comunicar constantemente de los grupos que se hayan saturado y de los lugares que queden disponibles en cada grupo.

ARTÍCULO 15°. En la inscripción de materias optativas, tendrán prioridad los alumnos que cursen los semestres octavo, noveno y décimo, sobre aquellos que quieran adelantar materias que no corresponden a su semestre.

ARTÍCULO 16. Cuando la Facultad ofrezca cursos monográficos sobre temas jurídicos o de actualidad, éstos podrán tomarse como asignaturas optativas, previa asignación de clave por la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM, y presentando la constancia correspondiente del programa cursado en la Secretaría de Asuntos Escolares.

ARTÍCULO 17. Podrán también cursarse como materias optativas hasta cuatro materias de otras carreras ofrecidas en la Universidad, previa aprobación del Consejo Técnico de la Facultad de Derecho.

La inscripción de dichas materias se tendrá que solicitar ante la Secretaría de Asuntos Escolares a través de quien se hará el registro correspondiente conforme a los calendarios y la capacidad de las entidades académicas del plantel destino.

CAPÍTULO IV
DE LA INSCRIPCIÓN DE MATERIAS OBLIGATORIAS
NO SUJETAS A PROMEDIO

ARTÍCULO 18. Para la acreditación del idioma será suficiente aprobar un examen básico de comprensión de lectura en el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras de la UNAM o en la Coordinación de Idiomas de la Facultad de Derecho.

El idioma podrá acreditarse en cualquier momento de la carrera hasta antes de la titulación, sin que dicha materia sea seriada. La calificación se expresará como Acreditada (AC), sin valor en el promedio de calificaciones.

ARTÍCULO 19°. La materia de computación podrá acreditarse:

- I. Presentando un examen de certificación de conocimientos en el Centro de Cómputo,
- II. Aprobando los cursos que en el Centro de Cómputo de la Facultad se impartan, o
- III. Aprobando los cursos que en la Dirección General de Servicio de Cómputo Académico de la Universidad se impartan, y presentando la constancia respectiva en la Secretaría de Asuntos Escolares.

La calificación se expresará como Acreditada (AC), sin valor en el promedio de calificaciones.

ARTÍCULO 20°. Para la inscripción de cursos de computación, se dará prioridad a los alumnos según las materias que hayan acreditado, de más a menos.

CAPÍTULO V
DE LOS CAMBIOS DE GRUPO

ARTÍCULO 21°. El orden en que se asignen fecha y hora para el periodo de cambios de grupo será el mismo al que se haya asignado para el correspondiente periodo de reinscripción.

Para el periodo de cambios de grupo se seguirá el mismo procedimiento establecido para la reinscripción en el Capítulo III del presente instructivo, debiéndose utilizar la papelería que para tal efecto distribuya la Secretaría de Asuntos Escolares.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Este instructivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación, abrogando el “Instructivo de Solicitudes de Reinscripciones, Cambios de Grupos, Exámenes Extraordinarios y Servicio Social”.

Aprobado por el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, en su sesión del 13 de marzo de 2002.

Con el objetivo de regular el otorgamiento de reconocimientos y distintivos de la Facultad de Derecho, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49 fracción I del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, expide el siguiente:

**INSTRUCTIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE
RECONOCIMIENTOS Y DISTINTIVOS DE LA FACULTAD DE DERECHO**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1°. El presente instructivo tiene por objeto regular y establecer las bases para el otorgamiento de reconocimientos y distintivos de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 2°. Salvo los escudos, el uso de los reconocimientos y distintivos queda estrictamente limitado a ceremonias y eventos académicos, donde sólo se podrá portar uno de ellos, dejando su selección a la decisión del recipiendario.

**TÍTULO II
DE LOS RECONOCIMIENTOS**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 3°. Los reconocimientos que otorga la Facultad de Derecho son independientes de los que otorga la Universidad Nacional Autónoma de México. La Facultad de Derecho otorgará anualmente:

- I. La Medalla al Mérito Docente “Prima de Leyes-Instituta”, por la destacada labor docente que realice un profesor de la Facultad de Derecho.
- II. La Medalla al Mérito Estudiantil “Eduardo García Máynez”, al alumno que más haya destacado por su desempeño académico durante sus estudios de licenciatura.

- III. La Medalla al Mérito Estudiantil “Mariano Otero”, al alumno de la División de Universidad Abierta, que más haya destacado por su desempeño académico durante sus estudios de licenciatura.
- IV. La Medalla al Mérito Estudiantil “Ignacio L. Vallarta”, al alumno de la División de Estudios de Posgrado, que más haya destacado por su desempeño académico durante sus estudios de posgrado.
- V. La Medalla al Mérito Laboral “Facultad de Derecho”, al trabajador de base o de confianza, que más haya destacado por su desempeño laboral a través de su puntualidad, eficiencia y probidad en el año.
- VI. El Premio al Mérito Editorial “Ius”, por la destacada publicación de textos pedagógicos en materia jurídica, que haya realizado un profesor de la Facultad de Derecho o una Casa Editorial.
- VII. La Medalla “Isidro Fabela”, a aquellas personas extranjeras que el Consejo Técnico considere dignas de ser reconocidas por su destacada y trascendente labor en la lucha por los Derechos Humanos y la Justicia en el mundo.

ARTÍCULO 4°. Todos los reconocimientos irán acompañados de un diploma con los datos relativos al recipiendario y al premio.

ARTÍCULO 5°. Ninguno de los reconocimientos podrá ser otorgado a una misma persona por segunda ocasión.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS

ARTÍCULO 6°. Los requisitos para obtener cada reconocimiento son los siguientes:

- I. Para la Medalla “Prima de Leyes-Instituta”:
 - a) Ser profesor en servicio de la Facultad de Derecho y contar con una antigüedad de más de quince años,
 - b) Ser considerado como profesor de probados méritos docentes por la comunidad de profesores de la Facultad de Derecho,

- c)* Haberse distinguido por su puntualidad y asistencia en la actividad docente,
- d)* Haber destacado por su calidad excepcional en el desempeño de sus labores académicas,
- e)* Ser autor de una obra escrita relevante en el área jurídica,
- f)* Haber participado en eventos académicos de trascendencia durante su trayectoria como docente, y
- g)* No desempeñar en la Facultad de Derecho el cargo de Director, Secretario General, o cualquier otro de carácter administrativo remunerado.

II. Para la Medalla “Eduardo García Máynez”:

- a)* Ser alumno regular de la licenciatura en la Facultad de Derecho,
- b)* Haber cursado y acreditado hasta el penúltimo semestre del plan de estudios vigente, sin tener asignaturas pendientes de cursos anteriores,
- c)* Estar inscrito en el último semestre lectivo,
- d)* Tener un promedio igual o superior a 9.5,
- e)* Acreditar todas las materias y no haber obtenido en ninguna la calificación de “no acreditado” (NA),
- f)* Contar con cinco cartas de recomendación académica de profesores de la Facultad, avalando la candidatura del estudiante, su trayectoria académica, su dedicación al estudio y la calidad de su desempeño en clase, y
- g)* No haber participado en actividades que atenten contra el normal desempeño de la vida universitaria o contra los miembros de la comunidad.

III. Para la Medalla “Mariano Otero”:

- a)* Ser alumno regular de la licenciatura en la División de Universidad Abierta de la Facultad de Derecho,
- b)* Haber cursado y acreditado hasta el penúltimo semestre del plan de estudios vigente, sin tener asignaturas pendientes de cursos anteriores,
- c)* Estar inscrito en el último semestre lectivo,
- d)* Tener un promedio igual o superior a 9.5,

- e) Acreditar todas las materias y no haber obtenido en ninguna la calificación de “no acreditado” (NA),
- f) Contar con cinco cartas de recomendación académica de profesores de la División de Universidad Abierta de la Facultad de Derecho, avalando la candidatura del estudiante, su trayectoria académica, su dedicación al estudio y la calidad de su desempeño en clase, y
- g) No haber participado en actividades que atenten contra el normal desempeño de la vida universitaria o contra los miembros de la comunidad.

IV. Para la Medalla “Ignacio L. Vallarta”:

- a) Ser alumno regular en la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho,
- b) Haber cursado y acreditado hasta el penúltimo semestre del programa académico en el que esté inscrito, sin tener *asignaturas pendientes de cursos anteriores*,
- c) Estar inscrito en el último semestre lectivo,
- d) Tener un promedio igual o superior a 9.5,
- e) Acreditar todas las materias y no haber obtenido en ninguna la calificación de “no acreditado” (NA),
- f) Contar con cinco cartas de recomendación académica de profesores de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho, avalando la candidatura del estudiante, su trayectoria académica, su dedicación al estudio y la calidad de su desempeño en clase, y
- g) No haber participado en actividades que atenten contra el normal desempeño de la vida universitaria o contra los miembros de la comunidad.

V. Para la Medalla “Facultad de Derecho”:

- a) Ser trabajador de la Facultad de Derecho,
- b) Contar con una antigüedad mínima de cinco años ininterrumpidos en el servicio,
- c) No tener inasistencias ni retardos durante el año anterior al otorgamiento, y

- d) Haber desempeñado de manera eficiente y proba los trabajos encomendados a su cargo.

VI. Para el Premio “Ius”:

- a) Ser profesor de la Facultad de Derecho, en servicio o jubilado, con una antigüedad de más de cinco años,
- b) Haber publicado obra nueva en los cinco años anteriores al otorgamiento de la medalla, entendiéndose por obra nueva la inédita que se encuentre actualizada, y
- c) No desempeñar en la Facultad de Derecho los cargos de Director, Secretario General o cualquiera otro remunerado de carácter académico administrativo.
- d) Tratándose de una Casa Editorial, se requiere contar con un catálogo de publicaciones que contenga un acervo de trascendental relevancia en la difusión del conocimiento jurídico.

VII. Para la Medalla “Isidro Fabela”:

- a) No tener la nacionalidad mexicana, y
- b) Haberse distinguido a lo largo de su vida por una importante y trascendente labor a favor de los Derechos Humanos y la Justicia.

CAPÍTULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO

ARTÍCULO 7°. El Consejo Técnico de la Facultad de Derecho resolverá sobre el otorgamiento de los reconocimientos señalados en las fracciones I, VI y VII del artículo tercero, de entre los candidatos que reúnan los requisitos señalados en este instructivo para cada uno de ellos, y que sean propuestos a iniciativa de diez integrantes del propio Consejo Técnico, de veinte profesores titulares definitivos, o del Director de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 8°. Las Medallas al Mérito Estudiantil “Eduardo García Máynez”, “Mariano Otero” e “Ignacio L. Vallarta”, se otorgará conforme al siguiente procedimiento:

- I. La Dirección de la Facultad de Derecho a través de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, la Secretaría Académica de la División de Universidad Abierta, y la Secretaría Académica de la División de Estudios de Posgrado, respectivamente, durante el mes de enero de cada año, emitirá una convocatoria en donde se publicará la lista de los alumnos con promedio superior o igual a 9.5, así como los requisitos para el otorgamiento de cada uno de estos reconocimientos.
- II. A partir de la publicación de la convocatoria correrá un plazo de un mes natural para registrar a los candidatos en las respectivas áreas de la Facultad, los cuales deberán acreditar los requisitos que al efecto establece este instructivo con documentos certificados.
- III. Un comité de tres profesores nombrados de entre los integrantes del Consejo Técnico, recibirá las propuestas e integrará un informe sobre la trayectoria académica de cada uno de los estudiantes propuestos. Del informe que rinda el comité, el Consejo Técnico designará antes del 1º de abril del mismo año, a los alumnos más sobresalientes que merezcan recibir los reconocimientos al Mérito Estudiantil.

ARTÍCULO 9º. La Medalla al Mérito Laboral “Facultad de Derecho”, se otorgará conforme al siguiente procedimiento:

- I. La Dirección de la Facultad de Derecho durante el mes de enero de cada año, emitirá una convocatoria en donde se publicará la lista de los trabajadores que pueden ser candidatos merecedores del estímulo laboral, así como los requisitos para el otorgamiento de este reconocimiento.
- II. A partir de la publicación de la convocatoria correrá un plazo de un mes natural para registrar a los candidatos en la Secretaría Administrativa de la Facultad, los cuales deberán acreditar los requisitos que al efecto establece este instructivo con documentos certificados por la propia Secretaría Administrativa. Deberán además acompañar los documentos con una carta suscrita por el jefe inmediato del trabajador, en donde conste un informe pormenorizado de las actividades realizadas y las razones que se tengan para proponerlo como candidato al estímulo laboral.

- III. El Consejo Técnico constituirá una comisión dictaminadora integrada por siete miembros, cinco directivos de la Facultad y dos designados por el sindicato.
- IV. Dicha comisión elegirá antes del 1º de marzo del año en cuestión, por mayoría de votos, al trabajador a quien deba otorgarse el reconocimiento.

CAPÍTULO IV DE LAS FECHAS DE OTORGAMIENTO

ARTÍCULO 10º. Los reconocimientos serán otorgados en ceremonias solemnes, presididas por el Director de la Facultad de Derecho, que se llevarán a cabo en las instalaciones de la Universidad conforme a las siguientes fechas:

- I. La Medalla “Prima de Leyes-Instituta”, el día 12 de julio, en recuerdo de la primera cátedra de Derecho secular dictada en la Nueva España.
- II. La Medalla “Eduardo García Máynez”, el día 9 de julio, en recuerdo de la promulgación de la ley que concedió la Autonomía a la Universidad Nacional de México.
- III. La Medalla “Mariano Otero”, el día sábado más cercano al 16 de abril, en recuerdo de la iniciación de los cursos de la Universidad Abierta de la Facultad de Derecho.
- IV. La Medalla “Ignacio L. Vallarta”, el día 10 de abril, en recuerdo de la fundación de los estudios de posgrado de la Facultad de Derecho.
- V. La Medalla “Facultad de Derecho”, el día 26 de marzo, en conmemoración del Día del Trabajador Universitario.
- VI. El Premio “Ius”, el día 23 de octubre, en conmemoración del día en que, el vicepresidente Don Valentín Gómez Farías, en funciones de Presidente, expidió un reglamento por medio del cual organizó la instrucción pública en seis establecimientos, entre los que figuraba el de Jurisprudencia.
- VII. La Medalla “Isidro Fabela”, en la fecha que designe anualmente el Director de la Facultad.

CAPÍTULO V
DE LAS CARACTERÍSTICAS MATERIALES DE LOS RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 11°. Los reconocimientos tendrán las siguientes características materiales y físicas:

- I. La Medalla “Prima de Leyes-Instituta”, será de oro, pendiente de un listón dividido por franjas verticales con los colores azul marino y oro.
- II. Las Medallas “Eduardo García Máynez”, “Mariano Otero” e “Ignacio L. Vallarta”, serán de plata, pendientes de un listón dividido por franjas verticales con los colores negro y naranja.
- III. La Medalla “Facultad de Derecho”, será de plata, pendiente de un listón de color naranja.
- IV. El Premio “Ius”, será de oro, pendiente de un listón con franja central de color negro y franjas laterales de color naranja.
- V. La Medalla “Isidro Fabela”, será de oro, pendiente de un listón con franja central de color azul marino y franjas laterales de color dorado.

Todos los reconocimientos consistirán en un escudo en relieve de la Facultad de Derecho, flanqueado por dos ramas de laurel. Tendrán forma de óvalo, con un diámetro horizontal de cinco centímetros y un diámetro vertical de cinco y medio centímetros. Penderán de un listón de tres centímetros de largo, con un broche de forma rectangular que en su parte anterior llevará inscrito el nombre del reconocimiento. En la parte posterior de la medalla se inscribirá el nombre del recipiario y el año en que se otorga el reconocimiento.

TÍTULO III
DE LOS DISTINTIVOS

CAPÍTULO I
DE LAS VENERAS

ARTÍCULO 12°. La Facultad de Derecho otorgará las siguientes veneras:

- I. Venera de “Profesor Emérito”, a quien haya sido otorgado el nombramiento de Profesor Emérito, conforme a lo establecido en la legislación universitaria.
- II. Venera de “Director de la Facultad de Derecho”, a quien ocupe el cargo de Director de la Facultad de Derecho, conforme a lo establecido en la legislación universitaria.
- III. Venera de “Doctor en Derecho”, a quien obtenga el grado de Doctor en la Facultad de Derecho.
- IV. Venera del “Claustro de Doctores”, a quien teniendo el grado de Doctor en Derecho, forme parte del claustro docente de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 13°. Las veneras se entregarán en ceremonia solemne observando el siguiente procedimiento:

- I. La Venera de “Profesor Emérito”, se impondrá en la Ceremonia de nombramiento como Profesor Emérito, que al efecto organice la Facultad de Derecho.
- II. La Venera de “Director de la Facultad de Derecho”, se impondrá en la Ceremonia de Toma de Posesión del cargo de Director, por el Director saliente o en su caso, por quien funja en su lugar.
- III. La Venera de “Doctor en Derecho”, se impondrá en la Ceremonia de Investidura, que al efecto organice la Facultad de Derecho.
- IV. La Venera del “Claustro de Doctores”, se impondrá en la reunión anual, que al efecto organice el Claustro de Doctores de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 14°. Las veneras tendrán las siguientes características materiales y físicas:

- I. La Venera de “Profesor Emérito”, será de oro, pendiente de un cordel de seda trenzado, de color azul marino y oro.
- II. La Venera de “Director de la Facultad de Derecho”, será de oro, pendiente de un cordel de seda trenzado, de color oro.
- III. La Venera de “Doctor en Derecho”, será de oro, pendiente de un cordel de seda trenzado, de color negro y naranja.

- IV. La Venera del “Claustro de Doctores”, será de plata, pendiente de un cordel de seda trenzado, de color rojo.

Las veneras consideradas en las fracciones I, II y III del presente artículo, consistirán en un escudo de la Facultad de Derecho, flanqueado por dos ramas de laurel. Tendrán forma de óvalo, con un diámetro horizontal de cinco y medio centímetros y un diámetro vertical de siete y medio centímetros. En la parte posterior de las veneras se inscribirá el nombre del distintivo, el de su recipendario, y el año en que se otorga.

Tratándose de la Venera del “Claustro de Doctores”, ésta consistirá en una medalla ovalada, con un diámetro horizontal de cinco y medio centímetros y un diámetro vertical de siete y medio centímetros. Llevará grabada en alto relieve, el escudo de la Facultad de Derecho, ceñido en su parte superior por un birrete de Doctor. La medalla estará circundada por una franja con la leyenda de “Claustro de Doctores” y flanqueada en su parte más exterior por dos ramas de laurel. En la parte posterior de la venera se inscribirá el nombre del recipendario y el año en que ingresa al Claustro Doctoral de la Facultad.

CAPÍTULO II DE LOS ESCUDOS

ARTÍCULO 15°. La Facultad de Derecho otorgará los siguientes escudos:

- I. Escudo de “Profesor Emérito”, a quien haya sido otorgado el nombramiento de Profesor Emérito, conforme a lo establecido en la legislación universitaria.
- II. Escudo de “Director de la Facultad de Derecho”, a quien ocupe el cargo de Director de la Facultad de Derecho, conforme a lo establecido en la legislación universitaria.
- III. “Palmas Académicas”, a los profesores que en el año anterior a la Ceremonia del Día de Maestro que anualmente organice la Facultad, hayan cumplido veinticinco años de servicio docente en la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 16°. Los escudos se entregarán en ceremonia solemne observando el siguiente procedimiento:

- I. El Escudo de “Profesor Emérito”, se entregará en la Ceremonia de nombramiento como Profesor Emérito, que al efecto organice la Facultad de Derecho.
- II. El Escudo de “Director de la Facultad de Derecho”, se entregará en la Ceremonia de Toma de Posesión del cargo de Director, por el Director saliente o en su caso, por quien funja en su lugar.
- III. Las “Palmas Académicas”, se entregarán en la Ceremonia del día del Maestro, que anualmente organice la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 17°. Los escudos tendrán las siguientes características materiales y físicas:

- I. El Escudo de “Profesor Emérito”, consistirá en unas ramas de laurel de forma semi-circular, flanqueando las siglas de la UNAM, y en su parte inferior llevará la leyenda de “MAESTRO”.
- II. El Escudo de “Director de la Facultad de Derecho”, consistirá en unas ramas de laurel de forma semi-circular, flanqueando las siglas de la UNAM, y en su parte inferior llevará la leyenda de “DIRECTOR”.
- III. Las “Palmas Académicas” consistirán en unas ramas de laurel de forma semi-circular, flanqueando las siglas de la UNAM, y en su parte inferior llevará la leyenda de “DERECHO”.

Todos los escudos serán de oro, teniendo un diámetro de un centímetro y medio.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Este instructivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación, abrogando el “Instructivo para la imposición de la Medalla al Merito Docente “Prima de Leyes Instituta”, al “Instructivo para la imposición de la Medalla al Mérito Estudiantil Dr. Eduardo García Máynez”, al “Instructivo para la imposición de la Medalla al Mérito Laboral Facultad de Derecho”, al “Instructivo para la imposición de la Medalla al Mérito Estudiantil Mariano Otero”, al “Instructivo para

la imposición de la Medalla al Mérito Estudiantil Ignacio L. Vallarta”, al “Instructivo para la imposición y uso de la insignia de Director de la Facultad de Derecho”, y al “Instructivo para la adjudicación del Premio Ius”.

Aprobado por el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, en su sesión del 24 de octubre de 2002.

Con el objetivo de regular el nombramiento de aulas, y el uso de los auditorios y espacios conmemorativos de la Facultad de Derecho, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49 fracción I del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, expide el siguiente:

**INSTRUCTIVO PARA EL NOMBRAMIENTO DE AULAS, Y USO
DE LOS AUDITORIOS Y ESPACIOS CONMEMORATIVOS DE LA
FACULTAD DE DERECHO**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º. El presente instructivo regula el nombramiento de aulas, y el uso de los auditorios y espacios conmemorativos de la Facultad de Derecho de la UNAM.

ARTÍCULO 2º. Los nombres con que sean designadas las aulas, los auditorios y los espacios conmemorativos, o cualquier otro espacio físico de la Facultad de Derecho, no podrán repetirse en otros espacios, aunque éstos sean de naturaleza diversa.

**TÍTULO II
DEL NOMBRAMIENTO DE LAS AULAS**

ARTÍCULO 3º. Se establece como un reconocimiento excepcional al mérito docente, la imposición del nombre de un maestro ilustre a una aula de los edificios de la Facultad, el cual será concedido por el voto aprobatorio de la mayoría del Consejo Técnico, a propuesta del Director de la Facultad, de diez Consejeros Técnicos, de uno o más Colegios de Profesores, o de veinte profesores definitivos.

ARTÍCULO 4º. Una vez otorgado el reconocimiento, se colocará una placa con el nombre del profesor homenajeado en la parte exterior del aula seleccionada. El aula será asignada por la Dirección de la Facultad, dándole preferencia a aquella en que el profesor haya desempeñado su cátedra por más tiempo.

TÍTULO III DE LOS AUDITORIOS

ARTÍCULO 5º. El uso de los auditorios de la Facultad de Derecho se reserva exclusivamente para la realización de eventos académicos y culturales de relevancia.

ARTÍCULO 6º. Los auditorios comprendidos en este instructivo son los siguientes:

- a) Aula Magna Jacinto Pallares
- b) Ius Semper Loquitur
- c) Eduardo García Máynez
- d) Antonio Martínez Báez

ARTÍCULO 7º. El control del uso de los auditorios queda bajo la responsabilidad de la Dirección de la Facultad, a través de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles.

ARTÍCULO 8º. Queda prohibida la utilización de los auditorios como salón de clases.

ARTÍCULO 9º. Podrán hacer uso de los auditorios los profesores, las autoridades, los alumnos y los trabajadores de la Facultad de Derecho; así como otros miembros de la comunidad universitaria que soliciten su utilización.

ARTÍCULO 10º. Para hacer uso de los auditorios se deberá tramitar la solicitud correspondiente, con quince días de anticipación a la fecha de realización del evento ante la Secretaría de Asuntos Estudiantiles. En la solicitud deberá señalarse el tipo de evento a realizar, los participantes, los datos personales de los organizadores, y el apoyo y material requerido para la realización del evento. Los organizadores nombrarán a un representante, el cual responderá de la organización del evento, y deberá cuidar de las instalaciones y del material que le sea proporcionado.

ARTÍCULO 11º. La Dirección, a través de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, responderá a la solicitud cinco días hábiles después de su presentación.

ARTÍCULO 12º. Los solicitantes deberán confirmar la realización del evento con cinco días de anticipación. De no efectuarse dicha confirmación, se tendrá por cancelado el evento.

ARTÍCULO 13º. Una vez que se haya otorgado la autorización de uso del auditorio, podrá procederse a la publicación y difusión del evento a través de los propios organizadores o, cuando así lo soliciten éstos, a través de la Secretaría de Asuntos Culturales.

ARTÍCULO 14º. Para la realización de exámenes profesionales en los auditorios de la Facultad, se requerirá de la autorización de la Dirección, y queda sujeta a la disponibilidad del recinto. La utilización de los auditorios para exámenes profesionales, se otorgará para aquellos casos en que el sustentante haya tenido un desempeño académico destacado, haya realizado una tesis profesional de alta calidad, y presente un promedio mínimo de 8.

ARTÍCULO 15º. Los eventos organizados por la Dirección de la Facultad o de sus diversas áreas y dependencias, tendrán preferencia sobre el uso de los auditorios.

ARTÍCULO 16º. En caso de que se prevea la asistencia del Director a un evento, el solicitante deberá llenar un formato de protocolo que se le proporcionará en la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, con al menos diez días de anticipación al evento. Dicha participación será acordada por el Director de la Facultad, y en la organización del evento participará la Secretaría de Asuntos Culturales.

TÍTULO IV
DE LOS ESPACIOS CONMEMORATIVOS
CAPÍTULO I
DEL JARDÍN DE LOS EMÉRITOS

ARTÍCULO 17º. El Jardín de los Eméritos es un espacio de la Facultad de Derecho nombrado en honor a quienes hayan recibido la designación de Profesor Emérito conforme a la legislación universitaria. Sus funciones son de espacio físico para honrar a los profesores eméritos, así como de esparcimiento y convivencia de la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 18º. El Jardín de los Eméritos está ubicado en el espacio inmediato a la parte posterior del auditorio Ius Semper Loquitur, en medio de las alas D y E del edificio principal de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 19º. Dentro del Jardín de los Eméritos se establecerán los nombres de todos aquellos profesores de la Facultad que hayan recibido el nombramiento de eméritos, así como el año en que les fue otorgado dicho reconocimiento.

ARTÍCULO 20º. Queda prohibido llevar a cabo eventos, ferias o reuniones, o establecer puestos dentro del Jardín de los Eméritos. Excepcionalmente se podrán habilitar algunas de sus áreas, para la realización de actividades académicas o culturales.

CAPÍTULO II DE LA EXPLANADA

ARTÍCULO 21º. La Explanada es un espacio de esparcimiento y convivencia para los alumnos, ubicado en la entrada del edificio principal de la Facultad de Derecho, a un costado del estacionamiento de profesores.

ARTÍCULO 22º. En ocasiones especiales, este espacio podrá ser utilizado como foro para la presentación de eventos culturales o para eventos de convivencia organizados por las autoridades de la Facultad, o por cualquier alumno o profesor interesado en llevar a cabo eventos de esta naturaleza. En estos casos, deberá solicitarse un permiso especial a la Dirección a través de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, con al menos quince días de anticipación, siguiendo los mismos requisitos y el mismo procedimiento al establecido en el artículo 10º de este instructivo. La Dirección quedará obligada a dar respuesta a la solicitud con al menos cinco días de anticipación a la realización del evento.

CAPÍTULO III DE LA PLAZA DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 23º. La Plaza del Estudiante es un espacio para la convivencia de la comunidad universitaria, ubicada frente al auditorio Ius Semper Loquitur. Este espacio podrá ser utilizado como foro para la realización de actos académicos, eventos culturales, o actividades de convivencia y recreación.

ARTÍCULO 24º. Cualquier alumno o profesor de la Facultad podrá organizar eventos en la Plaza del Estudiante, debiendo para ello solicitar el permiso especial correspondiente a la Dirección a través de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, con al menos quince días de anticipación, siguiendo los mismos requisitos y el mismo procedimiento al establecido en el artículo 10º de este instructivo. La Dirección quedará obligada a dar respuesta a la solicitud con al menos cinco días de anticipación a la realización del evento.

TÍTULO V
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 25º. Aquellos organizadores que hagan mal uso de las instalaciones, las utilicen para un fin distinto para las cuales les fueron asignadas, o cometan un daño o perjuicio al patrimonio de la Facultad, se les impondrá, además de las sanciones establecidas en la legislación universitaria y demás legislación aplicable, suspensión temporal o definitiva para solicitar el uso de los auditorios y espacios conmemorativos. La determinación de esta sanción la hará el Director de la Facultad.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente instructivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación, abrogando el “Instructivo para el uso del Aula Magna Jacinto Pallares de la Facultad de Derecho de la UNAM”, el “Instructivo para el uso de los auditorios de la Facultad de Derecho”, y el “Instructivo para el Funcionamiento y Conservación del Jardín de los Eméritos”.

Aprobado por el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, en su sesión del 24 de junio de 2002.

Con el objetivo de eficientar y mejorar los servicios que presta la Coordinación de Idiomas de la Facultad de Derecho, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49 fracción I del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, expide el siguiente:

INSTRUCTIVO DE LA COORDINACIÓN DE IDIOMAS DE LA FACULTAD DE DERECHO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. El presente instructivo regula la organización de la Coordinación de Idiomas de la Facultad de Derecho.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 2°. La Coordinación de Idiomas tiene como objetivos:

- I. Impartir cursos y aplicar exámenes de comprensión de lectura en inglés, francés, italiano y alemán;
- II. Preparar al alumno de la Facultad de Derecho con las técnicas necesarias para comprender la lectura y extraer la información requerida en la consulta e investigación de material jurídico escrito en alguna de los idiomas previstos en la fracción anterior;
- III. Elaborar y actualizar manuales de comprensión de lectura y sus correspondientes instrumentos de evaluación;
- IV. Coordinar los cursos de formación y actualización de profesores de la Facultad de Derecho, y
- V. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los laboratorios de idiomas.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 3°. El Secretario General a través de sus secretarías y demás áreas de la Facultad de Derecho, coordinará y supervisará la organización de las actividades académicas y administrativas de la Coordinación de Idiomas.

ARTÍCULO 4°. La Secretaría de Asuntos Escolares publicará semestralmente los horarios de los cursos, llevará a cabo las inscripciones, gestionará la emisión de listas y actas, así como la actualización de historias académicas ante la Dirección General de Administración Escolar.

ARTÍCULO 5°. Las modalidades para la prestación de los servicios que ofrece la Coordinación de Idiomas serán determinadas mediante acuerdo del Consejo Técnico y aplicados por la Administración de la Facultad de Derecho.

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 6°. En los cursos impartidos por la Coordinación de Idiomas, los alumnos deberán cumplir con el 80% de asistencia para tener derecho a ser evaluados; en caso contrario, el alumno será dado de baja del curso, y se asentará la calificación de No Presentado (NP). Si el alumno cumple con todos los criterios de evaluación se asentará en su historia académica la calificación de Acreditada (AC), de conformidad con el Plan de Estudios vigente.

CAPÍTULO V DE LOS LABORATORIOS DE IDIOMAS

ARTÍCULO 7°. Los laboratorios de idiomas de la Facultad de Derecho forman parte integral de la Coordinación de Idiomas; serán operados por los profesores y alumnos del mismo, previa capacitación, así como por los técnicos especialmente comisionados por la Secretaría Administrativa para tales efectos.

ARTÍCULO 8°. Los profesores y alumnos de la Coordinación de Idiomas tendrán la obligación de cuidar los equipos y serán responsables del buen uso de los laboratorios; cualquier mal funcionamiento, pérdida

o robo deberá ser reportado inmediatamente a la Coordinación de Idiomas.

ARTÍCULO 9°. Sólo los alumnos inscritos en los cursos de la Coordinación de Idiomas podrán utilizar las instalaciones de los laboratorios de idiomas en las fechas y horarios previamente establecidos.

ARTÍCULO 10°. Queda prohibido fumar, beber, comer o cualquiera otra actividad que ponga en riesgo los equipos y el ambiente de trabajo dentro de los laboratorios, aulas y la Coordinación de Idiomas en general.

ARTÍCULO 11°. Los trabajos, tareas y proyectos que sean realizados por los usuarios dentro de los laboratorios deben ser de estricto carácter académico, por tal motivo queda prohibida su utilización para fines distintos.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 12°. Cualquier usuario que no acate las disposiciones establecidas en este instructivo, se hará acreedor a una sanción, la cual será aplicada por la Coordinación de Idiomas de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 13°. Independientemente de las sanciones previstas por la Legislación Universitaria y demás ordenamientos aplicables, los usuarios que sean sorprendidos y denunciados por violar alguna de las disposiciones previstas en el presente instructivo, se harán acreedores además, a las siguientes sanciones:

- I. Suspensión temporal del servicio de laboratorios de 2 a 5 días, dependiendo de la gravedad de la falta.
- II. Baja semestral del curso.
- III. Baja definitiva de todos los cursos de la Coordinación de Idiomas.

ARTÍCULO 14°. El Director de la Facultad por conducto del responsable de la Coordinación de Idiomas, se reserva el derecho de aumentar las sanciones en caso de reincidencia o si la conducta del usuario así lo amerita.

ARTÍCULO 15°. En caso de que los laboratorios de idiomas cuenten con equipo de cómputo, serán aplicables las disposiciones contenidas en el Instructivo del Centro de Cómputo de la Facultad de Derecho.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Este instructivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación y abroga al “Instructivo del Departamento de Idiomas de la Facultad de Derecho”.

Aprobado por el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, en su sesión del 13 de marzo de 2002.

Con el objetivo de eficientar y mejorar los servicios que presta el Centro de Cómputo de la Facultad de Derecho, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49 fracción I del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, expide el siguiente:

INSTRUCTIVO DEL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA FACULTAD DE DERECHO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. El presente instructivo regula los servicios que el Centro de Cómputo de la Facultad de Derecho proporciona a su comunidad universitaria.

ARTÍCULO 2°. La aplicación del instructivo corresponderá al Coordinador del Centro de Cómputo, al personal administrativo y a los prestadores de servicio social que colaboren en el Centro.

ARTÍCULO 3°. Las modalidades para la prestación de los servicios que ofrece el Centro de Cómputo serán determinadas mediante acuerdo del Consejo Técnico y aplicados por la Administración de la Facultad de Derecho.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES

ARTÍCULO 4°. El Centro de Cómputo tiene como objetivo proporcionar servicios de cómputo a la comunidad universitaria, principalmente a la de la Facultad de Derecho, en las áreas de docencia, investigación y administración.

ARTÍCULO 5°. Las funciones del Centro son:

- I. La prestación interna de equipo de cómputo para los servicios establecidos en el presente instructivo,
- II. La impartición de cursos dirigidos a alumnos y profesores,

- III. El desarrollo de sistemas para el procesamiento de información en las áreas que integran a la Facultad de Derecho,
- IV. La instalación de equipo y programas de cómputo en las áreas académicas y administrativas de la Facultad, y
- V. La capacitación del personal académico y administrativo de la Facultad de Derecho.

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 6°. Los servicios que presta el Centro de Cómputo son:

- I. Préstamo interno de equipo de cómputo para el procesamiento de información, la captura de datos y la consulta de Internet,
- II. Impresión de documentos,
- III. Cursos de computación, y
- IV. Administración y diseño de la página electrónica de la Facultad.

ARTÍCULO 7°. Para tener acceso a los servicios que presta el Centro los alumnos de la Facultad deberán presentar su credencial de estudiante con el resello del año correspondiente o, en su defecto, una identificación oficial y la tira de materias del semestre vigente.

Tratándose de alumnos pertenecientes a otras Escuelas o Facultades de la Universidad, además de los requisitos establecidos en el párrafo anterior, deberán adquirir un bono para poder acceder a los servicios que presta el Centro de Cómputo.

Tratándose del personal docente y administrativo de la Facultad, éstos deberán presentar una identificación que los acredite como tal.

ARTÍCULO 8°. En temporadas de alta demanda del servicio de préstamo del equipo de cómputo, el Centro se reserva el derecho de limitar el tiempo a los usuarios cuando así lo considere necesario.

ARTÍCULO 9°. El servicio de impresión será prestado por el personal administrativo y de servicio social del Centro, siendo ambos los encargados de realizar y entregar las impresiones que se soliciten. Este servicio se restringe a la impresión de documentos de naturaleza o con fines académicos.

ARTÍCULO 10°. El servicio de impresión será prestado siempre y cuando el documento no rebase el límite de cuarenta páginas. Para gozar de este derecho es indispensable acreditar ser miembro de la comunidad de la Facultad, con los medios descritos en el artículo 7° de este instructivo.

ARTÍCULO 11°. La impresión de tesis aplica una sola vez por alumno, para lo cual el Centro llevará un registro donde se haga constar el nombre del alumno, el título de la tesis y el número de páginas de la misma.

ARTÍCULO 12°. El servicio de Internet permite tener acceso a la red internacional de cómputo a través de la Red UNAM. Para tener acceso a los servicios de Internet es necesario acreditar la pertenencia a la Facultad o a alguna institución de la Universidad.

ARTÍCULO 13°. Los académicos que deseen conectarse a Internet desde su domicilio, deberán hacer los trámites correspondientes en la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico (DGSCA).

ARTÍCULO 14°. Se restringe el servicio de Internet para uso estrictamente académico.

CAPÍTULO IV DE LOS CURSOS

ARTÍCULO 15°. El Centro imparte cursos de computación, tanto aquellos que son obligatorios para los alumnos de la Licenciatura en Derecho, así como los que sean de interés para la comunidad universitaria en general.

ARTÍCULO 16. Para inscribirse a los cursos obligatorios es necesario presentar los documentos y cubrir los requisitos siguientes:

- I. Identificación vigente,
- II. Última historia académica,
- III. Tira de materias del semestre correspondiente, y
- IV. Haber cubierto el 70% de los créditos.

ARTÍCULO 17°. Para inscribirse a los cursos opcionales que ofrece el Centro, se requiere:

- I. Identificación vigente, y
- II. Cubrir con las modalidades establecidas por el Consejo Técnico y aplicadas por la Administración de la Facultad.

CAPÍTULO V
DE LAS CONSTANCIAS Y ACREDITACIÓN DE LOS CURSOS

ARTÍCULO 18°. El Centro otorgará constancias académicas de aquellos cursos que carezcan de obligatoriedad en el Plan de Estudios. Tratándose de cursos obligatorios su calificación se hará constar en el historial académico de los alumnos expresándose como Acreditado (AC) de conformidad con los criterios establecidos en el Plan de Estudios vigente.

CAPÍTULO VI
DE LOS BONOS

ARTÍCULO 19°. Para tener acceso a los servicios que ofrece el Centro, los usuarios externos podrán adquirir bonos de uso semestral, trimestral o por hora; así como bonos de impresión.

ARTÍCULO 20°. Los bonos semestrales, trimestrales o por hora dan acceso a los servicios de:

- I. Préstamo interno del equipo de cómputo, e
- II. Internet.

Los bonos por hora serán por cinco, diez y veinte horas.

ARTÍCULO 21°. Los requisitos para adquirir un bono semestral, trimestral y por hora son los mismos requisitos enumerados en el artículo 7° del presente instructivo.

ARTÍCULO 22°. Los bonos de impresión, dan derecho a la impresión del número de hojas que ampara el bono. Los requisitos para adquirir un bono de impresión son los mismos requisitos enumerados en el artículo 7° del presente instructivo.

CAPÍTULO VII
DEL USO DE LOS LABORATORIOS

ARTÍCULO 23°. El acceso a los laboratorios es para el usuario que haya solicitado el servicio, debiendo usar exclusivamente la computadora que se le haya asignado. Bajo ninguna circunstancia podrán estar dos personas trabajando conjuntamente en una computadora.

ARTÍCULO 24°. El usuario podrá introducir a los laboratorios los objetos

personales indispensables para la realización de sus trabajos. Tratándose de mochilas, portafolios, carpetas o similares, éstos deberán ser depositados en el módulo de atención a usuarios. Queda estrictamente prohibido la introducción de alimentos y bebidas.

ARTÍCULO 25°. El usuario es responsable del buen uso y manejo del equipo y material que se le haya asignado, cualquier desperfecto, pérdida o daño, deberá ser cubierto por el usuario, independientemente de las sanciones aplicables.

ARTÍCULO 26°. Los usuarios deberán vacunar sus discos antes y después de introducirlos al equipo de los laboratorios y áreas de impresión, en caso de detectar un virus deberá notificar al personal del Centro.

ARTÍCULO 27°. Es también obligación de los usuarios, desocupar el equipo de cómputo cuando termine el tiempo por el cual solicitó el servicio.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 28°. Los usuarios que violen alguna de las disposiciones de este instructivo, podrán hacerse acreedores a las siguientes sanciones, además de las señaladas en la Legislación Universitaria vigente y demás disposiciones legales aplicables:

- I. Suspensión del servicio por una semana, en la primera falta.
- II. Suspensión del servicio por un mes, en caso de reincidencia.

ARTÍCULO 29°. El Director de la Facultad por conducto del Coordinador del Centro se reserva el derecho de aumentar las sanciones en caso de reincidencia o cuando la conducta del usuario lo amerite.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente instructivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación, abrogando el “Instructivo para el Funcionamiento del Centro de Cómputo de la Facultad de Derecho”.

Aprobado por el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, en su sesión del 13 de marzo de 2002.

Con el objetivo de regular el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo de la Facultad de Derecho, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49 fracción I del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, expide el siguiente:

INSTRUCTIVO DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA FACULTAD DE DERECHO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. El presente instructivo regula el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo que la Facultad de Derecho proporciona a su comunidad universitaria.

ARTÍCULO 2°. La aplicación del instructivo corresponderá a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles y a las personas que para tal efecto designe el propio Secretario.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 3°. La Bolsa de Trabajo tiene como objetivo proporcionar a los alumnos y egresados de la Facultad de Derecho, servicios de información, divulgación y promoción, de ofertas de trabajo y solicitudes de empleo, dentro del campo profesional del Derecho.

ARTÍCULO 4°. La Bolsa de Trabajo funcionará como un vínculo entre los oferentes de trabajo y los solicitantes de empleo, sin que ello implique responsabilidad alguna para la Facultad de Derecho, sobre el resultado, condiciones o términos de la contratación o la prestación de los servicios profesionales.

ARTÍCULO 5°. Podrán inscribir ofertas de trabajo, personas físicas o morales, públicas o privadas, que así lo soliciten a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles. Para ello, deberán entregar a la Secretaría, la siguiente información:

- I. Nombre, teléfono y dirección de la persona física o moral,
- II. Perfil, experiencia y características académicas y profesionales del candidato solicitado,
- III. Área, cargo, trabajo y funciones a realizar,
- IV. Lugar y horario donde habrá de prestarse el servicio laboral solicitado,
- V. Remuneración, prestaciones y otras condiciones laborales ofertadas por el empleador, y
- VI. Demás información adicional o complementaria que le sea solicitada por la Secretaría de Asuntos Escolares.

ARTÍCULO 6°. Podrán inscribir solicitudes de empleo todos los alumnos y exalumnos de licenciatura y posgrado de la Facultad de Derecho, que así lo soliciten a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles. Para ello, deberán entregar a la Secretaría, la siguiente información:

- I. Formato de inscripción debidamente cumplimentado,
- II. Constancia de estudios con promedio, historial académica, título o cédula profesional,
- III. Currículum vitae, y
- IV. Una fotografía tamaño infantil.

ARTÍCULO 7°. El empleador se obliga a lo dispuesto por este instructivo y debe informar a la Secretaría sobre los resultados de la contratación. Las ofertas de empleo que no se hayan ocupado luego de un semestre, deberán ser renovadas por el empleador, en caso contrario serán dadas de baja.

ARTÍCULO 8°. El solicitante de empleo inscrito, se obliga a lo dispuesto por este instructivo y tiene la obligación de mantener actualizada la información proporcionada a la Bolsa de Trabajo. En caso de incumplimiento, su solicitud será dada de baja. Las solicitudes de empleo tienen una vigencia semestral.

ARTÍCULO 9°. Las personas que se encuentren inscritas tendrán derecho a ser postuladas a las diferentes ofertas de trabajo. Los candidatos serán seleccionados por la Secretaría de Asuntos Estudiantiles conforme a los requisitos del perfil solicitado por el oferente, únicamente en caso de existir coincidencia entre el perfil de los solicitantes de empleo, se considerará la fecha de inscripción, privilegiando a los primeros en inscribirse.

ARTÍCULO 10°. Los candidatos que sean propuestos para ocupar una oferta de trabajo, deberán informar por escrito a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, de los trámites que llevó a cabo y de los resultados, condiciones y términos de la contratación.

ARTÍCULO 11°. Realizada la contratación, la oferta de trabajo y la solicitud de empleo correspondiente serán dadas de baja de la Bolsa de Trabajo.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente instructivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación, abrogando el “Instructivo de la Bolsa de Trabajo de la Facultad de Derecho de la UNAM”.

Presentado para su conocimiento y discusión al Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, en su sesión del 3 de junio de 2003.

Con el objetivo de regular la organización de la Feria del Libro Jurídico, de la Feria del Servicio Social, y de la Semana Cultural de la Facultad de Derecho, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49 fracción I del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, expide el siguiente:

**INSTRUCTIVO DE LA FERIA DEL LIBRO JURÍDICO,
DE LA FERIA DEL SERVICIO SOCIAL, Y DE LA SEMANA CULTURAL
DE LA FACULTAD DE DERECHO**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1°. El presente instructivo establece las bases para la organización de la Feria del Libro Jurídico, la Feria de Servicio Social, y la Semana Cultural de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 2°. La organización de los eventos mencionados en el artículo anterior corresponde a:

- I. La Feria del Libro Jurídico a la Revista de la Facultad de Derecho,
- II. La Feria del Servicio Social a la Secretaría de Asuntos Escolares,
y
- III. La Semana Cultural a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles.

ARTÍCULO 3°. La celebración de ambas ferias será semestral, las fechas en que se llevarán a cabo se indicarán en el calendario escolar de la Facultad de Derecho previo acuerdo de la Secretaría General. La Semana Cultural se celebrará anualmente.

ARTÍCULO 4°. Para la celebración de los eventos, la Facultad de Derecho facilitará a los expositores lo siguiente:

- I. Estantería,
- II. Mobiliario,
- III. Conexión eléctrica,

- IV. Servicio de limpieza, y
- V. Servicio de vigilancia diurna y nocturna.

TÍTULO II DE LA FERIA DEL LIBRO JURÍDICO

CAPÍTULO I DEL OBJETIVO DE LA FERIA DEL LIBRO JURÍDICO

ARTÍCULO 5°. El objetivo de la Feria del Libro Jurídico es dar a conocer las publicaciones y novedades editoriales de las diversas casas editoras, y ofrecer a la comunidad universitaria descuentos en dichas publicaciones, de conformidad con las bases establecidas en el presente instructivo.

CAPÍTULO II DE LOS EXPOSITORES

ARTÍCULO 6°. Podrán participar en la Feria del Libro Jurídico, las casas editoras nacionales y extranjeras, instituciones de educación superior y culturales, dependencias gubernamentales, organismos internacionales y distribuidores de fondos editoriales, cuyo acervo esté integrado preferentemente por textos jurídicos, de ciencias sociales, artes y humanidades.

ARTÍCULO 7°. La participación se hará por invitación cerrada a las casas editoriales, instituciones, dependencias, organismos y distribuidores, o por invitación en convocatoria pública. En ambos casos, los invitados deberán confirmar su asistencia y efectuar su registro con dos semanas de anticipación a la fecha de inauguración.

ARTÍCULO 8°. Los expositores participantes deberán comprometerse a ofrecer durante la Feria un descuento mínimo del 10% en sus acervos, respecto del precio comercial de venta; en caso de que el descuento sea mayor, éste será notificado al momento del registro de participación. Asimismo, se comprometen a realizar una donación en especie para la Biblioteca “Antonio Caso” de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 9°. La donación a que se alude en el artículo anterior tiene el carácter de obligatoria; el material bibliográfico donado deberá ser entregado antes de la inauguración de la feria.

ARTÍCULO 10°. El personal contratado por los participantes deberá contar con experiencia en servicio al público, conocer los principios elementales de la industria editorial, tener conocimiento de los títulos que publica la empresa, y comprometerse a cumplir con el presente instructivo.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 11°. La Feria del Libro Jurídico será organizada por la Dirección de la Revista de la Facultad de Derecho, tendrá una duración de cinco días, y se llevará a cabo a partir del martes y hasta el sábado de la cuarta semana después del inicio del semestre.

La inauguración de la Feria estará a cargo del Director de la Facultad de Derecho y del Director de la Revista de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 12°. Los expositores dispondrán para la exhibición de su material editorial, de locales que les serán asignados dos días antes de la inauguración. El cuidado y acondicionamiento del local estará a cargo del personal asignado por el expositor, siendo éste el responsable de su entrega al final de la Feria.

ARTÍCULO 13°. A partir del día en que se asignen los locales, el acceso al recinto ferial se permitirá sólo al personal de los expositores que porte los gafetes de identificación que al efecto les otorgue la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 14°. Cada expositor tiene derecho a recibir tres gafetes por local asignado. En caso de justificar la necesidad de contar con una cantidad de gafetes mayor, el costo de cada uno será aquel que determine el Consejo Técnico.

ARTÍCULO 15°. Para las labores de carga y descarga del material, los expositores deberán cumplir con el horario autorizado por la Facultad de Derecho. Asimismo, los expositores se harán responsables de todo el material que instalen en los locales durante el periodo que comprenda la Feria del Libro Jurídico.

ARTÍCULO 16°. El material enviado a los locales de la Feria, deberá ser empacado en cajas debidamente marcadas con el nombre de la editorial, el número seriado contra el total de cajas, y el contenido de cada una de ellas. Una relación del contenido de cada una de las cajas deberá ser entregado a los encargados de la organización del evento. Los expositores participantes también deberán entregar una carta dirigida al

Director de la Revista de la Facultad de Derecho, donde establezca el nombre de las personas autorizadas para hacer la entrega de los libros, quienes a su vez deberán registrar su nombre y firma en la bodega de la Facultad. Los nombres serán cotejados por los encargados de las bodegas antes de retirar su material al concluir el evento.

ARTÍCULO 17°. Los expositores podrán introducir, bajo su más estricta responsabilidad, material didáctico o audio-videográfico de apoyo.

ARTÍCULO 18°. El horario de exhibición y venta será el periodo comprendido entre las 9:00 y las 14:00 horas, y las 16:00 a las 20:00 horas.

ARTÍCULO 19°. Durante las horas en las cuales no se preste atención al público, los expositores deberán resguardar su acervo editorial.

ARTÍCULO 20°. Después de concluido el horario de exhibición y venta, los expositores contarán con 15 minutos de tolerancia para permitir la salida del público y cerrar sus locales.

ARTÍCULO 21°. Queda estrictamente prohibido a los expositores, obstruir el tránsito por los pasillos; los organizadores del evento tendrán, en todo momento, la facultad de retirar cualquier elemento que obstaculice el libre tránsito.

ARTÍCULO 22°. Queda prohibido sustraer mobiliario de los salones, auditorios u oficinas administrativas. La Facultad de Derecho amonestará a quienes violen esta disposición.

ARTÍCULO 23°. Los expositores no podrán abandonar los locales antes de la hora del término de la exposición.

ARTÍCULO 24°. Una vez terminada la exposición, los locales deberán quedar completamente resguardados. La Facultad de Derecho no se hace responsable de los aparatos y material retirado.

ARTÍCULO 25°. Queda prohibido alterar el orden en el evento con altavoces o gritos con fines propagandísticos.

ARTÍCULO 26°. Una vez concluida la Feria del Libro Jurídico, los organizadores del evento deberán rendir un informe pormenorizado y por escrito, del resultado y de las incidencias ocurridas.

TÍTULO III
DE LA FERIA DEL SERVICIO SOCIAL
CAPÍTULO I
DEL OBJETIVO DE LA FERIA DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 27°. El objetivo de la Feria del Servicio Social es fomentar

en el alumnado el cumplimiento del servicio social, facilitándole la elección de un programa de acuerdo a sus preferencias vocacionales. Asimismo, pretende inducir la pre-especialización, la práctica y experiencia profesionales, así como la difusión de los apoyos adicionales que se ofrecen para la prestación del servicio social, tales como becas económicas y bolsa de trabajo. Para tales efectos, la Facultad de Derecho extenderá una invitación a todas aquellas instituciones que cuenten con programas de servicio social, para que acudan a sus instalaciones a informar, orientar y reclutar a los alumnos interesados.

CAPÍTULO II DE LAS INSTITUCIONES

ARTÍCULO 28°. Para los efectos de este instructivo, por instituciones se entiende a todas aquellas entidades que forman parte de la administración pública federal (centralizada y paraestatal), local y municipal; del poder legislativo federal y local; y del poder judicial federal y local. Asimismo se considerarán a instituciones académicas, cámaras empresariales, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, sociedades nacionales de crédito, banca de desarrollo, y todas aquellas que por acuerdo de la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos de la Universidad o de la Facultad de Derecho, estén autorizadas para recibir prestadores de servicio social.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 29°. La organización de la Feria del Servicio Social queda a cargo de la Secretaría de Asuntos Escolares de la Facultad de Derecho, quien además coordinará los trabajos de actualización permanente de directorios de instituciones, envío de invitaciones, confirmaciones de asistencia, elaboración de reconocimientos y constancias de la participación y publicidad, así como de otorgar el apoyo administrativo interno y externo, necesarios para la celebración de la feria.

ARTÍCULO 30°. La participación de las dependencias invitadas será gratuita y sin cargo alguno.

ARTÍCULO 31°. El Lema de la Feria Jurídica de Servicio Social será “POR UNA CULTURA DE SERVICIO SOCIAL”.

TÍTULO IV
DE LA SEMANA CULTURAL

CAPÍTULO I
DEL OBJETIVO DE LA SEMANA CULTURAL

ARTÍCULO 32°. La Semana Cultural tiene como finalidad esencial la difusión de la cultura, las artes y las humanidades, dentro de la comunidad universitaria de la Facultad de Derecho.

CAPÍTULO II
DEL COMITÉ ORGANIZADOR

ARTÍCULO 33°. Para la realización de la Semana Cultural se creará un Comité Organizador, del que formarán parte los alumnos que estén inscritos en la Facultad y aquellos egresados que se encuentren realizando su trabajo recepcional.

Dicho Comité se integrará con aquellos miembros de la comunidad de la Facultad de Derecho que así lo soliciten ante la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, quien se encargará de hacer la selección conforme a criterios académicos y personales, que permitan identificar la experiencia y conocimiento de los candidatos en la organización de eventos culturales. Las personas seleccionadas deberán contar con la anuencia del Director de la Facultad.

ARTÍCULO 34°. Los miembros del Comité Organizador firmarán una carta en la cual harán constar su voluntad de formar parte de dicho Comité, que conocen los deberes que su participación implica, y su formal compromiso de cumplir cabalmente con los mismos.

ARTÍCULO 35°. El Comité deberá contar con un presidente, quien será el responsable de coordinar los trabajos del Comité Organizador. Dicho presidente será designado de entre los miembros de Comité por la Secretaría de Asuntos Estudiantiles y con la anuencia del Director de la Facultad de Derecho.

CAPÍTULO III
DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES
DEL COMITÉ ORGANIZADOR

ARTÍCULO 36°. El Presidente del Comité Organizador tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- I. Coordinar las actividades del Comité Organizador, y fungir como vínculo de comunicación entre el Comité y las autoridades de la Facultad;
- II. Presentar un plan de trabajo ante la Secretaría de Asuntos Estudiantiles donde se definan las actividades a realizar por el Comité Organizador;
- III. Coordinar la elaboración del proyecto del programa de actividades que comprenderá la Semana Cultural, para su conocimiento y aprobación por parte de la Dirección de la Facultad;
- IV. Presentar y solicitar a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles, las listas de materiales y servicios de apoyo que se requerirán para la preparación, realización y difusión de la Semana Cultural; y
- V. Finalizada la Semana Cultural, informar al Director de la Facultad de los eventos realizados, los resultados de los concursos, y el uso de los recursos económicos utilizados durante la Semana Cultural.

ARTÍCULO 37°. Los miembros del Comité Organizador tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Diseñar, organizar y ejecutar el programa de la Semana Cultural;
- II. Solicitar el apoyo económico, material y logístico para la realización de las actividades programadas; y
- III. Difundir las actividades que comprende la Semana Cultural.

ARTÍCULO 38°. Los miembros del Comité serán responsables solidarios:

- I. Por los daños que sufran los materiales e instalaciones de esta Facultad;
- II. Por los daños y menoscabos que llegaren a sufrir el material y piezas artísticas proporcionadas, en calidad de préstamo, por personas físicas o morales para la celebración del evento.

CAPÍTULO IV
DE LOS SERVICIOS ADICIONALES

ARTÍCULO 39°. Buscando un eficaz resultado en la organización de la Semana Cultural, la Facultad brindará al Comité Organizador, en la medida de lo posible, los siguientes apoyos adicionales a los enumerados en el artículo 4° del presente instructivo:

- I. El Director refrendará si lo estima pertinente, las solicitudes de apoyo suscritas por los miembros del Comité Organizador;
- II. Se reservarán en orden de preferencia, los espacios, auditorios y material didáctico audiovisual necesarios para la celebración de la Semana Cultural;
- III. Se proveerá papelería oficial para elaborar las solicitudes de apoyo;
- IV. Se proporcionará papelería, fotocopiado, impresión y servicios del Centro de Cómputo;
- V. Se apoyará con una línea telefónica y de fax, para las actividades que tendrán que llevarse a cabo, antes y durante la semana cultural; y
- VI. Se elaborarán carteles y material de difusión.

CAPÍTULO V
DE LA CEREMONIA DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA

ARTÍCULO 40°. La Semana Cultural será inaugurada por el Director de la Facultad de Derecho en el marco de una actividad académica o cultural. Al finalizar, ésta será clausurada con la ceremonia de entrega de premios y reconocimientos a los ganadores de los concursos realizados durante la Semana Cultural, dicha ceremonia estará presidida por el Director de la Facultad o la persona que designe para tal efecto.

TÍTULO V
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 41°. Las sanciones que se aplicarán a los expositores e instituciones participantes en la Feria del Libro y en la Feria del Servicio Social en caso de violar las disposiciones del presente instructivo serán:

- I. Llamada de atención en la primera ocasión, y
- II. En caso de reincidencia, la institución responsable dejará de ser invitada a futuras ferias organizadas por la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 42°. Las sanciones señaladas en este instructivo se aplicarán de manera independiente a la responsabilidad jurídica que corresponda a organizadores, expositores e instituciones participantes en la Feria del Libro, en la Feria del Servicio Social y en la Semana Cultural.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente instructivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación, abrogando el “Instructivo de la Semana del Libro Jurídico”, el “Instructivo de la Feria Jurídica del Servicio Social de la Facultad de Derecho de la UNAM”, y el “Instructivo de la Semana Cultural”.

Aprobado por el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, en su sesión del 20 de mayo de 2002.

Compendio normativo 2003, editado por la Facultad de Derecho, se terminó de imprimir en octubre de 2003, en los talleres de Estampa Artes Gráficas, S.A. de C.V. México, D. F. Para su composición se utilizaron tipos Baskerville. Los interiores se imprimieron en papel cultural de 90 grs. La edición consta de 1000 ejemplares.