

OFICINA JURÍDICA DE LABOR SOCIAL

REGLAMENTO INTERNO

Título Primero

Capítulo Único

Disposiciones Generales

Artículo 1.- La Facultad de Derecho de la Universidad del Mayab busca, a través de la Oficina Jurídica de Labor Social, fomentar el desarrollo profesional y humano de sus egresados por medio del perfeccionamiento de las cualidades de liderazgo social y el desarrollo de una adecuada conciencia ética entre los alumnos.

Artículo 2.- La Oficina, tendrá como funciones la atención de los problemas jurídicos de la Juventud en Yucatán, así como la asistencia social en cuestiones jurídicas de las clases más necesitadas de la sociedad.

Artículo 3.- La Oficina es un organismo sin fines de lucro, por lo que por ningún motivo podrá cobrar de manera alguna por los servicios que preste.

Título Segundo

De los Miembros

Capítulo Primero

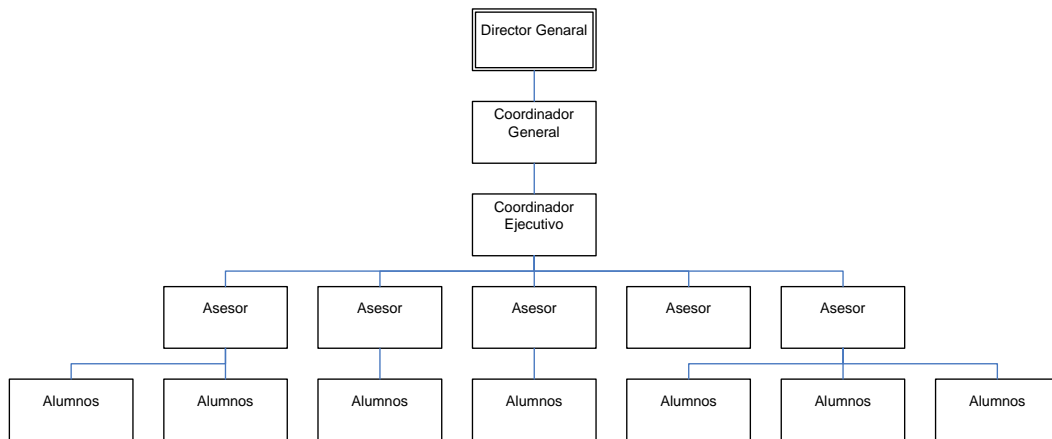
Disposiciones Generales

Artículo 4.- Todos aquellos miembros de la Oficina deberán guardar en todo momento el respeto a la imagen, los principios y los reglamentos de la Universidad en general, y de la Facultad de Derecho en particular.

Artículo 5.- Sólo podrán formar parte de la Oficina los alumnos adecuadamente inscritos en tiempo y forma en la Universidad del Mayab y el personal perteneciente a la nómina de la misma.

Artículo 6.- La Oficina estará integrada por Autoridades Administrativas, Asesores y Miembros Estudiantes.

Artículo 7.- Los miembros a los que se refiere el artículo anterior estarán organizados jerárquicamente de la siguiente manera:



Capítulo Segundo De las Autoridades Administrativas

Artículo 8.- Son Autoridades Administrativas:

- a) El Director de la Facultad de Derecho de la Universidad del Mayab, que fungirá como Director General.
- b) Un Catedrático o miembro del personal administrativo de la Facultad, que fungirá como Coordinador General.
- c) Un alumno de la Facultad que fungirá como Coordinador Ejecutivo.

Artículo 9.- Al Director General compete:

- a) La Representación externa de la Oficina ante los diversos órganos públicos y privados con los que se vincule la misma.
- b) Presidir las Juntas Administrativas y Extraordinarias.
- c) Convocar a una Junta Extraordinaria.
- d) Aceptar o Rechazar a los alumnos candidatos.
- e) Nombrar y Remover al Coordinador General.
- f) Elegir, de entre los dos candidatos propuestos, al Coordinador Ejecutivo.
- g) Aplicar las sanciones estipuladas en el presente Reglamento.

Artículo 10.- El Coordinador General será nombrado por el Director General y tendrá en el cargo una duración indefinida.

Artículo 11.- Es Responsabilidad del Coordinador General:

- a) Velar siempre por los intereses de la Oficina.
- b) Responder ante el Director General por el adecuado funcionamiento de la Oficina.
- c) Atender todas las cuestiones económicas y financieras.
- d) Mantener, en coordinación con el Coordinador Ejecutivo, las instalaciones donde opere el programa en un estado que propicie el adecuado funcionamiento del mismo.
- e) Buscar los medios de incrementar los recursos físicos y económicos.
- f) Analizar todas aquellas solicitudes de ingreso de los Miembros Estudiantes y presentar, en tiempo y forma, una lista de candidatos al Director General.
- g) Formular el Informe Semestral siguiendo lo establecido en el presente Reglamento.

- h) Revisar mensualmente el Libro de Registro.
- i) Asignar los Expedientes, y las diversas responsabilidades de los Miembros Estudiantes.
- j) Solucionar todas las Controversias internas que se susciten y, de ser necesario, solicitar al Director General la aplicación de alguna sanción contenida en el presente Reglamento.

Artículo 12.- El Coordinador General puede ser destituido por las siguientes razones:

- a) Restitución Directa del Director General.
- b) Restitución Indirecta del Director General a petición del Coordinador Ejecutivo.
- c) Restitución Administrativa por consenso unánime de los Miembros Estudiantes.

Artículo 13.- Las Restituciones a las que se refieren las fracciones a y b del artículo anterior, son facultades totalmente discrecionales del Director, pudiendo éste aplicar la primera en cualquier momento, o negarse a emplear la segunda si no lo considera prudente.

Artículo 14.- Recibe el nombre de Coordinador Ejecutivo aquel Miembro Estudiante que, siguiendo los lineamientos del presente Reglamento, ha sido constituido como tal.

Artículo 15.- Para ser Coordinador Ejecutivo se requiere:

- a) Ser Alumno de la Facultad de Derecho de la Universidad del Mayab con promedio mínimo de 8.5
- b) Haber trabajado como Miembro Estudiante en la Oficina, cuando menos, por un semestre.
- c) Haber sido propuesto como Candidato por el Coordinador General o por el Presidente de la Sociedad de Alumnos de la Facultad de Derecho de la Universidad del Mayab.
- d) Haber sido Elegido como tal por el Director General.

Artículo 16.- El Coordinador General y el Presidente de la Sociedad de Alumnos de Derecho, son las únicas figuras que pueden nombrar candidatos al puesto de Coordinador Ejecutivo; pudiendo nombrar un solo candidato cada uno.

Artículo 17.- El Coordinador Ejecutivo durará un Semestre en su cargo, pudiendo ser reelegido indefinidamente siempre y cuando reúna todos los requisitos del artículo 15 del presente Reglamento.

Artículo 18.- El Coordinador Ejecutivo tendrá los mismos beneficios que el presente Reglamento otorga a los Miembros Estudiantes en el artículo 22 del Capítulo que subsigue.

Artículo 19.- Es Responsabilidad del Coordinador Ejecutivo:

- a) Ser el vínculo de comunicación entre los Miembros Estudiantes y el Coordinador General.
- b) Velar por una sana convivencia entre las Autoridades Administrativas, los Asesores y los Miembros Estudiantes.
- c) Mantener, en coordinación con el Coordinador General, las instalaciones donde opere el programa en un estado que propicie el adecuado funcionamiento del mismo.

- d) Buscar los medios de incrementar los recursos físicos y económicos.
- e) Llevar el Libro de Registro.
- f) Las demás que este Reglamento otorga a los Miembros Estudiantes.

Artículo 20.- El Coordinador Ejecutivo terminará su cargo:

- a) De manera Ordinaria, al finalizar el Semestre.
- b) De manera Extraordinaria, por ser removido con anticipación de su cargo por el Director General o por votación unánime de los Miembros Estudiantes.

Capítulo Tercero **De los Miembros Estudiantes**

Artículo 21.- Para ser Miembro Estudiante de la Oficina se requiere:

- a) Ser alumnos de la Facultad de Derecho de la Universidad del Mayab, estando inscrito en tiempo y forma adecuada.
- b) Contar con un promedio mínimo de 8.0
- c) Presentar una Solicitud al Coordinador General.
- d) Presentar una Carta Firmada de Compromiso.
- e) Ser admitido por el Director General.

Artículo 22.- Los Miembros Estudiantes podrán, al formar parte de la Oficina:

- a) Acreditar las Materias Procesales correspondientes.
- b) Cumplir con sus horas de Servicio Becario.
- c) Cumplir con sus horas de Servicio Social.

Artículo 23.- Las Materias Procesales a las que se refiere el inciso A del artículo que antecede, son las siguientes:

- a) Derecho Civil
- b) Derecho Penal
- c) Derecho Mercantil
- d) Derecho Fiscal
- e) Derecho Laboral
- f) Amparo

Artículo 24.- Es Responsabilidad de los Miembros Estudiantes:

- a) Guardar siempre el respeto a la Universidad, a la Facultad de Derecho y a la Oficina, siendo congruente con los principios de los mismos.
- b) Seguir las Instrucciones que les sean dadas por el Coordinador General, o por el Coordinador Ejecutivo.
- c) Llevar, con prudencia profesional, los expedientes que les sean asignados y cumplir con todas las actuaciones necesarias para con los mismos.
- d) Asistir a la Oficina y realizar las responsabilidades que le sean asignadas.
- e) Anotarse prudentemente en el Libro de Registro.
- f) Buscar el apoyo de los Asesores correspondientes a la rama del derecho sobre la que versa el expediente que atienden.

Artículo 25.- El número máximo de Miembros Estudiantes en la Oficina, es aquel que consideren prudente las Autoridades Administrativas.

Artículo 26.- Un Miembro Estudiante podrá abandonar la Oficina por voluntad propia, siempre y cuando no exista a su cargo algún asunto o expediente que, a juicio de alguna Autoridad Administrativa, requiere atención urgente de su parte.

Artículo 27.- Un Miembro Estudiante sólo podrá ser excluido de la Oficina, por alguna de las sanciones contempladas en el presente Reglamento y aplicadas conforme al mismo por el Director General.

Capítulo Cuarto De los Asesores

Artículo 28.- Son Asesores de la Oficina todos aquellos Catedráticos de la Facultad de Derecho de la Universidad de Mayab, que acepten colaborar con la misma.

Artículo 29.- Es obligación de los Asesores el apoyar a los Alumnos con los conocimientos y técnicas que posean en el área de su especialidad, así como el solucionar las dudas de los Miembros Estudiantes.

Título Tercero Del Funcionamiento del Programa

Capítulo Primero De la Integración de los Miembros

Artículo 30.- El Coordinador General será nombrado, a más tardar, el día lunes de la segunda semana de cada Semestre, teniendo como primera obligación, la elaboración del Anexo Constitutivo al que se refiere el artículo 32 del presente Reglamento.

Artículo 31.- La postulación de candidatos al cargo de Coordinador Ejecutivo deberá presentarse, a más tardar, en la tercera semana de cada Semestre, teniendo que elegir el Director General, a más tardar, dentro de los tres días hábiles contados a partir de la postulación.

Artículo 32.- El día lunes de la tercera semana de cada Semestre, se publicará, en los medios de difusión de la Facultad, un Anexo Constitutivo en el que se dará a conocer:

- a) La relación de Alumnos admitidos como Miembros Estudiantes.
- b) El nombre del Catedrático que fungirá como Coordinador General.
- c) La relación de los Asesores de cada área.

Artículo 33.- La Solicitud y la Carta Firmada de Compromiso de los Miembros Estudiantes, necesarias para la incorporación a la Oficina, deberán presentarse en los días asignados por la Universidad para hacer la Carga de Materias del Semestre y reunir las formalidades que se detallan en los dos artículos siguientes.

Artículo 34.- La Solicitud a la que se refiere el inciso C del artículo 21 del presente Reglamento, consistirá en una Carta debidamente firmada y presentada, en la que el alumno especifique:

- a) Su nombre completo y el grado de semestre al que se inscribe.
- b) Promedio General Ponderado.
- c) Las razones por las que desea ser admitido en la Oficina, la clase de servicio que pretende cumplir, ya sea becario, social o ambos y la materia procesal que espera acreditar en su caso.
- d) En caso de tenderla, la experiencia laboral en alguna de las áreas de operación de la Oficina.

Artículo 35.- La Carta de Compromiso a la que se refiere el inciso D del artículo 21 del presente Reglamento, deberá ir anexa a la Solicitud e igualmente presentada y firmada. En ella el Alumno se responsabilizará por sus actos u omisiones relativas a las obligaciones establecidas por las Autoridades Administrativas de la Oficina; se comprometerá con el cumplimiento de sus compromisos y prometerá obedecer el presente Reglamento y sujetarse a las sanciones que en Él se encuentran.

Artículo 36.- La Solicitud será evaluada por el Coordinador General, quién presentará al Director General un listado de candidatos a Miembros Estudiantes para ser admitidos por éste, en tiempo y forma adecuados según lo establecido en el artículo 32 del presente Reglamento.

Capítulo Segundo De la Prestación de Servicios

Artículo 37.- Dependiendo del servicio que preste el Miembro Estudiante, en función del artículo 22 del presente Reglamento, se le asignará una carga de trabajo específica que deberá cumplir en tiempo y forma debidos.

Artículo 38.- Los Miembros Estudiantes deberán anotar en el Libro de Registro, el día en que prestaron sus servicios, la diligencia o actuación que realizaron, la hora en que iniciaron y la hora en la que terminaron sus actividades.

Artículo 39.- El Libro de Registro deberá ser administrado por el Coordinador Ejecutivo, evaluado mensualmente por el Coordinador General y presentado, en síntesis, ante el Director al finalizar el semestre.

Artículo 40.- La forma de elaborar y administrar el Libro de Registro, es facultad discrecional del Coordinador Ejecutivo, debiendo siempre constar en versión física y electrónica.

Artículo 41.- Todo memorial presentado por los Miembros Estudiantes, deberá contar con la aprobación del Asesor del área en que se trate y ser interpuesto antes de que expire el término procesal correspondiente.

Artículo 42.- El cumplimiento o incumplimiento del número de horas de los servicios a los que se refieren los incisos B y C del artículo 22 del presente Reglamento, se establecerán, tomando como referencia, el Libro de Registro y la carga de trabajo realizada.

Artículo 43.- La calificación de la materia procesal a la que se refiere el inciso A del artículo 22 del presente Reglamento, será asignada por el Coordinador General en base al dictamen establecido por el Asesor del área de conocimiento correspondiente.

Capítulo Tercero De la Revisión de las Actividades

Artículo 44.- Es obligación del Coordinador General realizar un Informe Semestral del funcionamiento de la Oficina, que deberá contener:

- a) La relación de Miembros Estudiantes, el estado de sus servicios, la acreditación o pérdida de los Servicios que prestaron, la calificación obtenida en las materias procesales.
- b) El estado de las instalaciones donde opere la Oficina.
- c) Una relación sucinta de las actuaciones realizadas o pendientes.
- d) Un análisis de contenido subjetivo, en la que plantee las necesidades subsistentes en la Oficina.

Artículo 45.- El Informe Semestral deberá ser presentado, a más tardar, dentro de las dos semanas siguientes al cierre oficial del semestre correspondiente.

Artículo 46.- La Junta Administrativa a la que se refiere el inciso B del artículo 9 del presente Reglamento, deberá realizarse al inicio del semestre y al finalizar el mismo. Asistiendo a ella todas las Autoridades Administrativas y los Miembros Estudiantes.

Artículo 47.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el Director General podrá en todo momento, por voluntad propia o a petición del Coordinador General o del Coordinador Ejecutivo, convocar a una Junta Extraordinaria por motivos que considere así lo justifiquen.

Artículo 48.- Tanto la Junta Administrativa como la Junta Extraordinaria, tendrán como finalidad, el análisis de la situación prevaleciente, las problemáticas existentes, la reorientación del funcionamiento interno de la Oficina, la presentación de instrucciones tendientes a mejorar los servicios y la manifestación de todo tipo de ponencias que puedan ayudar a mejorar el desempeño del programa.

Título Cuarto Capítulo Único De las Sanciones

Artículo 49.- Es facultad exclusiva del Director General, el imponer las sanciones a las que se refiere el capítulo presente, ya sea por propia iniciativa, o a petición del Coordinador General o del Coordinador Ejecutivo.

Artículo 50.- Los Miembros Estudiantes podrán ser expulsados del programa por haber violado alguna de las fracciones del artículo 24 del presente Reglamento; obteniendo, únicamente, los beneficios que hayan acopiado hasta el momento de su incumplimiento.

Artículo 51.- En caso de incumplimiento grave a juicio de alguna autoridad administrativa de la obligación a la que se refiere el artículo 41 del presente Reglamento procederá, además de la sanción que establece el artículo anterior, lo siguiente:

- a) En caso de servicio social, la pérdida de las horas acopiadas durante el semestre en curso.
- b) En caso de servicio becario, la pérdida de las horas acopiadas durante el semestre en curso y la no expedición de la carta de liberación correspondiente.
- c) En caso de acreditación de materias curriculares, la reprobación inmediata de dicha materia.

Título Quinto

Capítulo Único

Del Presente Reglamento

Artículo 52.- El presente reglamento regirá total y exclusivamente, a la Oficina Jurídica de Labor Social de la Facultad de Derecho de la Universidad del Mayab desde el momento mismo de su entrada en vigor.

Artículo 53.- Para modificar, agregar o derogar algún artículo del presente reglamento, se necesitará la aprobación de las Autoridades Administrativas de la Oficina y del Presidente de la Sociedad de Alumnos del período en que quiera realizarse alguno de los actos mencionados.

Artículo 54.- Todo aquello que no esté contemplado en este reglamento, y que guarde relación con su contenido, se regirá por lo que dispongan los Estatutos y Reglamentos Institucionales vigentes y, en caso de que estos no lo contemplasen tampoco, se decidirá por las Autoridades Administrativas de la Oficina en Junta Extraordinaria, con los correspondientes arreglos al presente Reglamento según lo establecido en el artículo anterior.

Título Sexto

Capítulo Único

Transitorios

Artículo 55.- De manera extraordinaria para el primer semestre de funcionamiento del programa, es facultad del Director General elegir directamente al Coordinador Ejecutivo.

Artículo 56.- Una vez elegido al Coordinador Ejecutivo en función de lo establecido en el artículo anterior, se procederá a derogar por completo el Título Sexto del presente reglamento.