



Universidad Cristóbal Colón
Reglamento de los Bufetes de Servicios Comunitarios

ARTÍCULO 1.

1. Los bufetes de servicios comunitarios son centros de atención especializada en las áreas de ejercicio profesional de las licenciaturas, creados para ofrecer a las comunidades educativa y local, servicios de atención primaria, orientación y asesoría.
2. Las licenciaturas que cuentan con bufetes en la Universidad Cristóbal Colón son:
 - Licenciatura en Arquitectura, con bufete de Arquitectura.
 - Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, con bufete de Comunicación.
 - Licenciatura en Derecho, con bufete Jurídico.
 - Licenciatura en Psicología, con el Centro de Investigación y Asesoría Psicológica.

ARTÍCULO 2.

Los objetivos de los bufetes de servicios comunitarios son:

- a) Orientar las acciones que implican el concretar los propósitos planteados en el ideario, la misión y la filosofía de la propia Universidad.
- b) Establecer vínculos entre la Universidad, los sectores productivos y la comunidad en general a fin de alcanzar la profesionalización del alumno.
- c) Concretizar las líneas de acción para lograr la educación integral que promueve la Universidad.
- d) Contar con espacios que permitan la realización de prácticas profesionales y servicio social por parte de los alumnos.
- e) Apoyar con atención profesional gratuita a los sectores marginados.
- f) Promover espacios para el desarrollo de proyectos académicos.
- g) Promover espacios para el desarrollo de investigación aplicada.

ARTÍCULO 3.

1. La creación de bufetes de servicios comunitarios deberá sustentarse en una detección de necesidades.
2. Para la instrumentación de un Bufete de Servicios Comunitarios, la Jefatura del Área Académica que corresponda deberá presentar al Consejo de Gobierno, por conducto de la Dirección General Académica un proyecto de creación, mismo que deberá contener como mínimo:
 - a) Justificación.
 - b) Objetivos.
 - c) Políticas y procedimientos.
 - d) Descripción general de servicios.
 - e) Definición de poblaciones que atiende.
 - f) Organización.
 - g) Recursos humanos y materiales.

ARTÍCULO 4.

Los bufetes contarán con los procedimientos y políticas de atención a los demandantes de servicios por escrito de acuerdo a sus objetivos, los cuales deberán estar aprobados por el Jefe de Área Académica que corresponda.



Universidad Cristóbal Colón
Reglamento de los Bufetes de Servicios Comunitarios

ARTÍCULO 5.

1. Los bufetes de servicios comunitarios trabajarán en espacios de atención:
 - a) Intramuros, esto es cuando el servicio se ofrezca dentro de la Universidad, en el espacio físico destinado para éste.
 - b) Extramuros, cuando el servicio se brinde fuera de la Universidad, directamente en las comunidades del área conurbada o en zonas marginadas.
2. Los diferentes bufetes podrán integrarse en la prestación de servicios a la comunidad mediante un proyecto que conjunte sus diferentes ámbitos, previa aprobación de la Dirección General Académica y el aval de las jefaturas de área académica involucradas.

ARTÍCULO 6.

Los horarios y periodos de prestación de servicios deberán coincidir con el calendario escolar y tener el visto bueno del Jefe de Área Académica que corresponda y difundirse para hacer del conocimiento del público al que está dirigido.

ARTÍCULO 7.

Toda información sobre los particulares atendidos en los bufetes, serán de carácter confidencial y están protegidos por la Ley de Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y deberá aplicarse estrictamente con fines académicos. De igual forma el tratamiento de confidencialidad para la información de instituciones atendidas.

ARTÍCULO 8.

Cualquier servicio o proyecto que se realice a través de los bufetes deberán estar avalados mediante la firma del Coordinador de Bufete que corresponda.

ARTÍCULO 9.

Cada bufete estará integrado por:

- a) Coordinador de Bufete.
- b) Profesor asesor.
- c) Responsables de proyectos, que podrán ser:
 - I. Prestadores de servicio social.
 - II. Alumnos voluntarios.
 - III. Alumnos practicantes.

ARTÍCULO 10.

1. Para ser nombrado Coordinador de Bufete se deberá cubrir con los siguientes requisitos:
 - a) Estar titulado de una profesión relacionada con los ámbitos de servicio del bufete.
 - b) Contar con dos años de experiencia académica en el desarrollo de proyectos de vinculación a nivel universitario o en docencia universitaria.
 - c) Acreditar tres años de ejercicio profesional en el área de especialidad.
 - d) Amplias relaciones en el medio laboral de su especialidad.

- e) Haber sido seleccionado mediante concurso de méritos y de aptitudes, según el proceso indicado para tales efectos.
2. El Coordinador de Bufete bajo la supervisión del Jefe de Área Académica que corresponda, tendrá las siguientes funciones:
 - a) Elaborar el diagnóstico de necesidades para la planeación.
 - b) Elaborar, aplicar y evaluar el plan de trabajo de los servicios del bufete.
 - c) Realizar un informe semestral de actividades y un reporte periódico al Jefe de Área Académica, sobre el desempeño del personal que colabora en el bufete.
 - d) Registrar una memoria de los trabajos realizados en el bufete.
 - e) Llevar un control de asistencia y participación de los asesores y colaboradores del bufete.
 - f) Impulsar la difusión de los servicios del bufete entre la comunidad educativa de la Universidad y las poblaciones externas a las que éstos se dirigen.
 - g) Representar al bufete ante las instituciones u organismos externos que corresponda.
 - h) Apoyar al Jefe de Área Académica, en la selección de los asesores que colaborarán en el bufete.
 - i) Establecer funciones y responsabilidades de los miembros del bufete.
 - j) Supervisar y evaluar las actividades realizadas por los colaboradores del bufete, incluyendo a los asesores.
 - k) Administrar los recursos materiales del bufete.
 - l) Elaborar y firmar los reportes y evaluaciones de los prestadores de servicio social.
 3. Para cubrir las ausencias de un Coordinador de Bufete, el Jefe de Área Académica que corresponda podrá designar a un profesor de la misma.
 4. Cada ciclo, se realizará la evaluación de las actividades desarrolladas por la Coordinación del Bufete respecto al logro de las metas establecidas en el proyecto de trabajo del ciclo correspondiente.

ARTÍCULO 11.

1. Los profesores asesores son docentes que cubren funciones de academia, cuya experiencia laboral se relacione con las áreas en que presta servicio el bufete:
2. Son responsabilidades de los profesores asesores:
 - a) Apoyar a los alumnos y al Coordinador de Bufete en los asuntos que requieran la consulta de expertos.
 - b) Capacitar a los integrantes del bufete para la adecuada realización de los servicios.
 - c) Informar al Coordinador de Bufete, de los asuntos relevantes que se presenten en el caso o proyecto que está asesorando.
 - d) Avalar los informes que presenten los alumnos que haya asesorado.
 - e) Asesorar y evaluar, cuando se requiera, el desempeño de los alumnos.

ARTÍCULO 12.

1. Son funciones de los responsables de proyectos:
 - a) Diagnosticar, planificar y aplicar alternativas de solución a los asuntos relacionados con los proyectos o casos que le hayan sido asignados, evaluando los resultados.



Universidad Cristóbal Colón
Reglamento de los Bufetes de Servicios Comunitarios

- b) Solicitar al Coordinador de Bufete los recursos materiales necesarios para atender los casos o proyectos que le hayan sido asignados.
- c) Elaborar y entregar al Coordinador del Bufete, un informe de los casos o proyectos asignados, avalado previamente por su profesor asesor.
- d) Reportar al Coordinador del Bufete cualquier anomalía o problema que se presente durante el desarrollo de las actividades a su cargo.

ARTÍCULO 13.

1. La prestación de servicio social a través de un bufete se sujetará a la normativa institucional.
2. Para dar curso a procesos de prestación de servicio social y su liberación correspondiente en algún bufete, se deberá contar con un programa avalado por el Jefe de Área Académica que corresponda, mismo que deberá estar registrado ante la Secretaría General Escolar.
3. Los programas de prestación de servicio social en los bufetes deberán estar vinculados con al menos uno de los ámbitos de atención establecidos en éstos.

ARTÍCULO 14.

1. La participación voluntaria de alumnos en los bufetes estará sujeta a las políticas específicas de cada uno de los bufetes.
2. Para la admisión de alumnos voluntarios, cada bufete establecerá los requisitos y condiciones a seguir.

ARTÍCULO 15.

Se considerarán alumnos practicantes aquéllos cuya participación se desprende de un programa de prácticas escolares vinculado a una o más asignaturas del plan de estudios. En estos casos, las actividades que realicen los alumnos estarán sujetas al programa correspondiente bajo la supervisión del profesor titular de la materia y el Coordinador del Bufete.

ARTÍCULO 16.

Para sancionar cualquier falta cometida por los responsables de proyectos y demás integrantes de los bufetes, se aplicarán las disposiciones en el Reglamento General de Alumnos de la Universidad.

ARTÍCULO 17.

Se suspenderá la participación de los responsables de proyectos cuando:

- a) No cumplan con las responsabilidades que le hayan sido asignadas.
- b) Falten injustificadamente y/o sin previo aviso en tres ocasiones consecutivas o cinco no consecutivas en el transcurso de un ciclo escolar.
- c) Acumulen dos faltas a sus citas con algún demandante de servicios.
- d) Se cometan actos que contravengan los principios éticos en su relación con los demandantes de servicios.
- e) Se incumplan las disposiciones institucionales establecidas para la prestación del servicio social.



ARTÍCULO 18.

La suspensión de la participación de un responsable de proyecto se realizará mediante acuerdo del Coordinador de Bufete con el Jefe de Área Académica que corresponda.

ARTÍCULO 19.

La reincorporación de un alumno o pasante que haya sido suspendido de colaborar en un bufete, dependerá de la resolución conjunta del Jefe de Área Académica correspondiente y del Coordinador de Bufete.

ARTÍCULO 20.

Cuando por razones personales un alumno o egresado no pueda continuar su colaboración en un bufete deberá presentar por escrito su renuncia ante el Jefe de Área Académica que corresponda con copia al Coordinador de Bufete. En estos casos, cuando se trate de prestadores de servicio social o, de practicantes, se aplicarán las disposiciones establecidas en el marco normativo institucional.

ARTÍCULO 21.

Los responsables de proyectos deberán apegarse al programa y horario acordado; solo se podrán hacer modificaciones a éstos por causas justificadas, estando obligados a reponer las horas de servicio de común acuerdo con el Coordinador de Bufete.

ARTÍCULO 22.

1. Los responsables de proyectos de los bufetes de servicios comunitarios no atenderán a familiares, personas conocidas, ni a estudiantes de la Universidad, salvo las excepciones que estén justificadas en el proyecto de creación del bufete que corresponda.
2. Los responsables de proyectos de los bufetes deberán abstenerse de tratar asuntos personales dentro del establecimiento del mismo. La no observación de esta norma se considerará falta grave aplicando la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 23.

1. Cada bufete contará y pondrá a disposición de los responsables de proyectos los recursos y materiales necesarios para la prestación de los servicios que ofrece de acuerdo con sus políticas.
2. El Coordinador de Bufete vigilará que los recursos y materiales del bufete se empleen correctamente y exclusivamente para cumplir los objetivos de los servicios de éste.
3. Los recursos y materiales no podrán utilizarse para beneficio personal y actividades lucrativas ante terceros.
4. Las personas que por negligencia ocasionen cualquier daño parcial o total a los recursos y materiales de los bufetes estarán obligados a reponerlos en un plazo no mayor a siete días hábiles.



Universidad Cristóbal Colón
Reglamento de los Bufetes de Servicios Comunitarios

ARTÍCULO 24.

La interpretación oficial del Reglamento de los Bufetes de Servicios Comunitarios, tanto en su sentido como en su articulado, compete únicamente al Consejo de Gobierno.

ARTÍCULO 25.

1. El Consejo de Gobierno es el órgano que tiene la capacidad para aprobar las propuestas de modificación, ampliación y supresión del articulado del presente reglamento, así como su anulación total.
2. La iniciativa de la reforma del presente reglamento la puede hacer el Director General Académico.
3. Toda propuesta de reforma debe ir acompañada de una memoria razonada y del texto alternativo que reemplace al que se pretende modificar.

DISPOSICIONES FINALES

1. Una vez aprobado el reglamento, antes de entrar en vigor, se tendrán veinte días para que sea publicado y explicado a la comunidad universitaria.
 2. El presente reglamento reforma el promulgado el 24 de febrero del 2010 y entrará en vigor el día de su publicación, quedando derogados todos los reglamentos y demás disposiciones legislativas de la Universidad que se opongan al presente ordenamiento.
 3. Todo lo no dispuesto en el presente reglamento, será resuelto por las autoridades académicas y administrativas competentes.
- El presente reglamento fue aprobado por el Consejo de Gobierno el día catorce de abril de mil novecientos noventa y ocho.
 - Corregido y adicionado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad Cristóbal Colón el 16 de marzo del 2000, teniendo como antecedente el aprobado por esta misma instancia el 14 de abril de 1998.
 - Corregido y adicionado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad Cristóbal Colón el 12 de marzo del 2003, teniendo como antecedente el aprobado por esta misma instancia el 16 de marzo del 2000.
 - Corregido y adicionado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad Cristóbal Colón el 24 de febrero de 2010, teniendo como antecedente el aprobado por esta misma instancia el 12 de marzo del 2003.
 - Corregido y adicionado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad Cristóbal Colón el 22 de agosto de 2018, teniendo como antecedente el aprobado por esta misma instancia el 12 de marzo del 2003.