

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con el propósito de fortalecer las funciones académicas y administrativas de la Unidad Académica, y hacer más eficiente la atención y servicios que se brindan a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, se crea el *Reglamento de la Facultad de Ciencias Humanas de la Universidad Autónoma de Baja California*.

La elaboración de este reglamento es el resultado del análisis de la opinión recabada del alumnado, profesoras y profesores y personal administrativo de la Unidad Académica, de las Coordinaciones Académicas correspondientes, y las consideraciones hechas por los Integrantes del Consejo Técnico y la Oficina del Abogado General de esta Universidad.

Considerando lo anterior y las recomendaciones por los organismos acreditadores para cumplir con los requisitos de calidad establecidos para los programas académicos; y por otra, dar cumplimiento a los compromisos señalados por la Secretaría General y la Coordinación General de Formación Profesional en las Reuniones de Seguimiento de Acreditación de los programas educativos de la Facultad de Ciencias Humanas; este ordenamiento establece las disposiciones sobre las funciones de los miembros de la comunidad de esta Unidad Académica, y describe los fines y órganos colegiados internos de apoyo y los lineamientos generales para el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la Facultad, conforme a las iniciativas institucionales de planes y proyectos de desarrollo institucional.

El reglamento tiene por objetivos, regular la operación de los programas educativos de la Facultad, con base en la normatividad institucional, mediante procedimientos sencillos y expeditos; garantizar servicios de calidad a miembros de la comunidad universitaria y a la sociedad en general; mejorar la organización y promover la cultura de higiene y seguridad, y establecer los compromisos que corresponden a los diferentes miembros de la comunidad universitaria de nuestra Facultad, en torno a los servicios informáticos y uso de instalaciones físicas, equipo y bienes de la Unidad Académica.

Se privilegió en la redacción del reglamento, la utilización del lenguaje incluyente y no sexista, expresando en forma escrita un vocabulario neutro. Asimismo, evita generalizaciones del masculino (masculino genérico), para situaciones o actividades donde aparecen mujeres y hombres.

El reglamento se articula en siete títulos y un transitorio, dedicados, respectivamente, a la regulación de las disposiciones generales, integración y organización de la Facultad, espacios de enseñanza, de los servicios estudiantiles y apoyos académicos de la Facultad, y de los reconocimientos y recomendaciones, así como de las sanciones.

Los títulos son los siguientes:

El Título Primero refiere las disposiciones generales.

El Título Segundo contempla la planeación, seguimiento y evaluación de las acciones de la Facultad.

El Título Tercero trata sobre la integración y estructura organizacional de la Facultad.

El Título Cuarto describe los órganos internos de apoyo.

El Título Quinto describe los programas de servicios estudiantiles, de tutorías académicas y de vinculación, así como los servicios al interior de la Facultad.

El Título Sexto refiere los servicios e instalaciones en apoyo a las actividades académicas de la Facultad.

El Título Séptimo alude sobre los reconocimientos, responsabilidades y sanciones.

Todas estas medidas, enmarcadas en el contexto de las políticas institucionales, podrán complementarse con el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad de Ciencias Humanas y demás normas que para las diversas funciones se establezcan posteriormente.

**REGLAMENTO INTERNO DE
LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS, DE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DE LA DENOMINACIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS
DE LA FACULTAD**

ARTÍCULO 1. La Facultad de Ciencias Humanas es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California, integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, personal administrativo y alumnado, organizada para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura y los servicios en las áreas de educación, psicología, comunicación, sociología e historia, que fue incorporada como Escuela a la Universidad Autónoma de Baja California el 23 de febrero de 1978, y elevada a la categoría de Facultad el 19 de mayo de 1994, en los términos del artículo 18 del Estatuto General de la Universidad.

ARTÍCULO 2. La misión de la Facultad de Ciencias Humanas se precisará en el *Plan de Desarrollo* de la propia unidad académica, pero en todo caso, estará orientada a contribuir al cumplimiento de las funciones sustantivas de la UABC, lograr la formación de profesionales de alta calidad en el campo de la educación, psicología, comunicación, sociología e historia, ofreciendo servicios educativos a sus estudiantes, orientados a proporcionar una formación interdisciplinaria y flexible a través de modalidades presencial y no convencionales, para formar a un profesionista con ideales humanistas, con sentido ético, socialmente responsable y actitud de servicio.

ARTÍCULO 3. La visión de la Facultad de Ciencias Humanas se precisará en el *Plan de Desarrollo* de la propia unidad académica, pero en todo caso estará orientada a desarrollar programas educativos de licenciatura y posgrado, evaluados y acreditados ante los organismos pertinentes; se fortalece el intercambio estudiantil y la movilidad académica, así como la oferta educativa mediante las diversas modalidades de aprendizaje. Posee cuerpos académicos en formación, consolidados y en consolidación, y de reconocimiento tanto en el medio académico como en la sociedad en general.

ARTÍCULO 4. El objetivo de la Facultad de Ciencias Humanas es formar recurso humano en las áreas de la educación, psicología, comunicación, sociología e historia, altamente capacitado en competencias profesionales de su disciplina, que puedan ejercer en distintos espacios y organizaciones, en los sectores público, social y privado, en los ámbitos estatal, regional, nacional e internacional, caracterizados por su competitividad profesional, ética y alto sentido de responsabilidad social.

ARTÍCULO 5. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

I. Alumnos/estudiantes: Las personas que estén inscritas en un programa educativo de la Facultad, siempre que no hayan causado baja definitiva u obtenido aún el título profesional o grado académico correspondiente;

II. La Facultad: La Facultad de Ciencias Humanas;

III. La directora/El director: La directora/ El director de la Facultad de Ciencias Humanas;

IV. Laboratorio: El espacio físico específico, acondicionado con equipo y material para el desarrollo y aplicación técnico-científica, cuyo propósito es reforzar en el alumnado los conocimientos adquiridos en sus clases teóricas a través de prácticas en la atención de sujetos o estudios de caso;

V. El manual: *El Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad*, y

VI. La Universidad: La Universidad Autónoma de Baja California.

ARTÍCULO 6. Los servicios educativos de la Facultad se prestarán de acuerdo con el modelo educativo y las políticas institucionales siguientes:

I. Generación de conocimiento pertinente;

II. Calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje;

III. Mejora continua de los recursos humanos y físicos;

IV. Fortalecimiento de la vida colegiada y de los cuerpos académicos;

V. Gestión de recursos e infraestructura adecuados para los programas educativos, de difusión de la cultura y de investigación, y el uso eficiente de los mismos;

VI. Planeación, actualización, consolidación y acreditación de los programas educativos de licenciatura y posgrado;

VII. Promoción, realización y fortalecimiento de la investigación en el área de educación, psicología, comunicación, sociología e historia, dando preferencia a aquella cuyo objetivo sea resolver los problemas locales, regionales y nacionales;

VIII. Extensión y vinculación con los sectores público, social y privado, por medio de acciones que permitan la incidencia directa del trabajo que se desarrolla en la Facultad;

IX. Difusión y divulgación de los conocimientos;

X. Compromiso con el desarrollo de la región y el país, y capacidad de dar respuesta a las necesidades de éstos.

ARTÍCULO 7. La Facultad contará con procesos de gestión certificados por su buena calidad, cuando éstos sean estratégicos para el eficaz desarrollo de sus funciones. Será responsabilidad de la directora o el director, establecer en su plan de desarrollo de la unidad académica las condiciones que favorezcan la acreditación de los programas educativos y la certificación de los procesos de gestión académica y administrativa de la unidad académica.

ARTÍCULO 8. El presente reglamento regulará la vida interna de la Facultad con base en las disposiciones de la *Ley Orgánica*, el *Estatuto General*, el *Estatuto del Personal Académico* y el *Estatuto Escolar* de la Universidad, los reglamentos generales y demás normas universitarias aplicables.

ARTÍCULO 9. El presente reglamento será obligatorio para todos los miembros de la Facultad. La directora/el director difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinentes. Contra la observancia de este ordenamiento no podrá alegarse desconocimiento, desuso, costumbre o práctica en contrario.

CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 10. Las actividades de la Facultad se orientarán a cumplir con la misión, objetivos y metas contenidas en el *Plan de Desarrollo Institucional*. El plan precitado se elaborará de conformidad con el *Reglamento de Planeación* de la Universidad.

ARTÍCULO 11. La directora/el director autorizará el manual de la Facultad, con la aprobación del Consejo Técnico, en el cual se especificarán la estructura organizacional, las funciones que le corresponde a cada área de trabajo, diagramas de flujo y formatos, bajo los lineamientos del presente reglamento.

ARTÍCULO 12. Corresponderá a la directora o al director llevar a cabo las acciones conducentes para la implementación del *Plan de Desarrollo*, así como las tareas de seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO 13. La directora/el director rendirá su informe anual de actividades de conformidad con el *Estatuto General*. En el precitado informe se dará cuenta de las actividades realizadas, los logros alcanzados, los obstáculos en la ejecución del *Plan de Desarrollo* de la Facultad y, en general, del estado que guarda la unidad académica.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 14. La Facultad es una comunidad universitaria integrada por la directora/el director, la subdirectora/el subdirector, la administradora/el administrador, las coordinadoras de área/los coordinadores de área, las responsables/los responsables

de programas, personal académico, personal técnico, personal administrativo y de servicios, y alumnado.

Será responsabilidad de la directora/del director propiciar una participación amplia y responsable de todos los miembros de la Facultad, en la consecución de su misión institucional y en el desarrollo de los servicios educativos que atiende.

ARTÍCULO 15. Los miembros de la Facultad gozarán de los derechos y de las obligaciones establecidas en la *Ley Orgánica*, el *Estatuto General* de la Universidad, las normas universitarias aplicables y el presente reglamento.

En todos sus actos, los integrantes de la Facultad deberán honrar a la Universidad en general y a la Facultad en particular, con su conducta personal y desempeño profesional, académico o laboral, según corresponda.

ARTÍCULO 16. El Personal Académico, además de las previstas por el Estatuto General, Estatuto Escolar y Estatuto de Personal Académico de la Universidad, tendrá las obligaciones específicas siguientes:

- I. Realizar las actividades docentes con base en los lineamientos establecidos en el Programa de Unidad de Aprendizaje (PUA), sin demérito del debido ejercicio de la libertad de cátedra;
- II. Acudir puntualmente a las reuniones convocadas por la directora/el director o subdirectora/subdirector de la Facultad, y desempeñar las actividades que les sean asignadas;
- III. Participar en las reuniones de las Academias de la Facultad, y acatar los acuerdos que en ellas se tomen, y
- IV. Acatar las disposiciones de seguridad, higiene y protección ambiental emitidas por alguna autoridad universitaria, además por las disposiciones emitidas por protección civil.

ARTÍCULO 17. Queda estrictamente prohibido que el personal académico solicite numerario alguno a estudiantes para la adquisición de materiales, equipos o por cualquier otro motivo.

ARTÍCULO 18. El alumnado, además de las previstas en la normatividad universitaria vigente, tendrán las obligaciones específicas siguientes:

- I. Mantener un comportamiento ético, buscando siempre la práctica y el desarrollo de valores sociales y morales;
- II. Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que sean programadas por la Facultad.
- III. En los casos de unidades de aprendizaje con tipología de laboratorio, taller o práctica, cumplir con los requisitos de presentación e higiene, indumentaria, instrumental y material requerido, según sea el caso, así como las indicaciones consignadas en el programa de la unidad de aprendizaje correspondiente y en el manual;
- IV. Mantener en todo momento las condiciones óptimas de la infraestructura universitaria, y

- V. Acatar las disposiciones de seguridad, higiene y protección ambiental, emitidas por la autoridad universitaria.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 19. La estructura organizacional de la Facultad estará orientada a hacer viable el cumplimiento de su misión institucional y apoyar la prestación de servicios educativos y culturales que atiende, de acuerdo con los lineamientos siguientes:

- I. Ser una organización que privilegie las funciones sustantivas sobre la vinculación con sus egresados y la comunidad;
- II. Fortalecer la comunicación y colaboración intra e interinstitucional, y la vinculación con sus egresados;
- III. Propiciar una cultura de eficiencia y mejora académica y administrativa continua, y un clima organizacional adecuado;
- IV. Fomentar la capacidad académica mediante el trabajo colegiado con pares académicos, con una actitud responsable, de respeto, competente y con compromiso institucional;
- V. Favorecer la generación de líneas de investigación para la generación, aplicación y difusión del conocimiento, así como la optimización de recursos e infraestructura académica;
- VI. Impulsar la organización de los académicos en cuerpos colegiados nacional e internacional por áreas de conocimiento aplicadas a la ciencia del movimiento humano y;
- VII. Promover programas de servicios estudiantiles, de vinculación y colaboración con las demás unidades académicas y dependencias de la Universidad.

CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 20. Son autoridades de la Facultad:

- I. La directora/el director, y
- II. El Consejo Técnico.

CAPÍTULO IV

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECTORA/DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 21. La directora/el director es la máxima autoridad académica y administrativa de la Facultad y tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en el *Estatuto General* de la Universidad y demás normatividad universitaria aplicable, las siguientes:

I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades académicas, administrativas, de extensión cultural y vinculación de la Facultad;

II. Organizar los planes y programas de estudios que se imparten en la Facultad, con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable;

III. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la Facultad;

IV. Planear, organizar y dirigir los programas de servicios estudiantiles, servicios al interior de la Universidad, así como los programas de educación continua y servicios culturales que atienda la Facultad;

V. Promover, autorizar y apoyar los programas de asistencia social que se basen en el trabajo de los estudiantes y demás miembros de la Facultad, así como los programas de difusión que realicen en nombre de la misma para fortalecer sus programas educativos;

VI. Elaborar el *Plan de Desarrollo* e informe anual de actividades, y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos.

VII. Elaborar el manual de la Facultad y someterlo a Consejo Técnico.

VIII. Presidir las sesiones del Consejo Técnico y proponer a éste la creación de planes de estudio, actualizaciones y modificaciones de los vigentes, que considere necesarios;

IX. Crear, modificar o suprimir los órganos internos de apoyo académico o administrativo de la Facultad, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico.

X. Asignar a la subdirectora/al subdirector, administradora o administrador, a los coordinadores de áreas académicas y a los responsables de áreas específicas, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;

XI. Promover y coordinar las acciones que estén orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades, auxilio y salvaguarda por causas naturales, y protección del medio ambiente de la Facultad;

XII. Previa desahogo del procedimiento previsto en el *Estatuto General*, imponer a los infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan;

XIII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la Facultad;

XIV. Participar en las tareas relativas al sistema institucional de indicadores que sean de la competencia de la Facultad, y supervisar su realización;

XV. Mantener actualizada la información que se publica en la página electrónica de la Facultad, y

XVI. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por la rectora/el rector.

ARTÍCULO 22. La directora o el director de la Facultad, se auxiliará en el ejercicio de sus funciones, por los colaboradores siguientes:

- I. La subdirectora/el subdirector;
- II. La administradora/el administrador
- III. Las coordinadoras de área/los coordinadores de áreas de: Coordinación de Formación Profesional, Coordinación de Investigación y Posgrado, y Coordinación de Extensión de la Cultura y Vinculación.
- IV. Las responsables/los responsables de Programas de Áreas Específicas.

ARTÍCULO 23. La subdirectora/el subdirector y la administradora/el administrador serán nombrados y removidos por la directora/el director de la Facultad, con la aprobación de la rectora/del rector. La coordinadora de áreas académicas/el coordinador de áreas académicas, así como la responsable/el responsable de programas de áreas específicas serán nombrados y removidos directamente por la directora/ el director.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO TÉCNICO

ARTÍCULO 24. En la unidad académica funcionará un Consejo Técnico, que será el órgano de consulta y asesoramiento técnico y científico en los asuntos propios de la Facultad.

ARTÍCULO 25. El Consejo Técnico nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia. Además, será quien tenga la responsabilidad de integrar y operar el Comité de Honor y Justicia de la Facultad, así como todo asunto de esta índole.

ARTÍCULO 26. La integración y funcionamiento del Consejo Técnico se regirá por lo dispuesto en el *Estatuto General* de la Universidad y la demás normatividad universitaria aplicable.

CAPÍTULO VI DE LA SUBDIRECTORA/EL SUBDIRECTOR

ARTÍCULO 27. La subdirectora/el subdirector tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Apoyar a la directora/el director en las diferentes actividades académicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de las tareas sustantivas de la Facultad;

II. Fomentar y promover el mejoramiento de la calidad educativa, capacidad académica y profesional a su cargo, así como la competitividad académica del alumnado;

III. Coordinar y apoyar las labores de las coordinadoras/los coordinadores de áreas académicas para la actualización de los programas a su cargo, la elaboración de la planta docente y demás actividades que se requieran;

IV. Promover el trabajo colegiado entre el personal académico de la Facultad;

V. Cada periodo escolar, elaborar, organizar y coordinar, junto con la directora/el director, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar;

VI. Evaluar, conjuntamente con las coordinadoras/los coordinadores de áreas académicas, el desempeño del personal académico y, en su caso, del alumnado;

VII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por las coordinadoras/los coordinadores de áreas académicas y responsables de los programas de áreas específicas para evaluar el avance de los programas y de los proyectos de investigación, y presentar semestralmente a la directora/el director el informe del avance de los programas y actividades llevadas a cabo por el personal académico de la Facultad;

VIII. Gestionar certificaciones de los documentos a su cargo;

IX. Tener bajo su cuidado la documentación y el manejo relacionado con los egresados de la Facultad, incluyendo todo lo referente a los trámites para titulación y graduación de los mismos;

X. Elaborar los proyectos de acreditación y equivalencia de estudios solicitados por el alumnado proveniente de otras unidades académicas de la Universidad o de instituciones de educación superior nacionales o extranjeras;

XI. Programar, con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, en colaboración con las coordinadoras/los coordinadores de áreas académicas y la administradora/el administrador, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentarlo a la directora/el director para su aprobación;

XII. Proponer a la directora/el director el personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por las coordinadoras/los coordinadores correspondientes;

XIII. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, estudiantes y egresados;

XIV. Llevar y mantener actualizado el registro del alumnado con índices de reprobación y eficiencia terminal;

XV. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal académico adscrito a la unidad;

XVI. Mantener actualizado el sistema institucional de indicadores con la información correspondiente a la Facultad, y

XVII. Las demás conferidas en el presente reglamento, las normas universitarias aplicables, el manual y aquellas encomendadas por la directora/el director.

ARTÍCULO 28. La subdirectora/el subdirector será suplida/suplido en sus ausencias temporales y definitivas, por la persona que designe la directora/el director con la aprobación de la rectora/el rector, la cual deberá reunir los mismos requisitos de elegibilidad exigidos al titular en el *Estatuto General* de la Universidad.

CAPÍTULO VII DE LA ADMINISTRADORA/DEL ADMINISTRADOR

ARTÍCULO 29. Para ser administradora/administrador de la Facultad se requiere:

I. Tener conocimientos en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales;

II. No haber sido condenado por la comisión de delitos, ni sancionado por infracciones graves a la normatividad universitaria, y

III. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad o cualquier otra ocupación que sea incompatible con su cargo, de acuerdo con el *Estatuto General*.

ARTÍCULO 30. Son facultades y obligaciones de la administradora/administrador:

I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios de la Facultad que le sea asignado por la directora/el director, con sujeción a las normas laborales aplicables;

II. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos materiales y financieros, así como los servicios que requiera la Facultad para su funcionamiento, con base en el presupuesto autorizado y sus ingresos propios;

III. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la Facultad, y llevar un control de las mismas;

IV. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, material y equipo didáctico disponibles para el desempeño de las labores académicas y administrativas;

V. Planear, conjuntamente con la directora/el director, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;

VI. Elaborar, después de haber escuchado a la subdirectora/al subdirector, el proyecto de presupuesto de la Facultad, y presentarlo a la directora/al director para su examen y aprobación;

VII. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado y el de ingresos propios, de acuerdo con la normatividad y políticas institucionales en vigor, y proporcionar a la directora/al director, con la periodicidad que éste lo requiera, un reporte de operación;

VIII. Elaborar y mantener actualizado el control patrimonial de los bienes asignados a la Facultad;

IX. Evaluar, conjuntamente con la directora/el director, la pertinencia de aplicación y tiempos de operación de los recursos, y proponer las modificaciones que se requieran para la mejor operatividad de los procesos administrativos;

X. Presentar a la directora/al director un informe semestral de las actividades realizadas;

XI. Efectuar la verificación de procesos administrativos-contables en la subdirección y presentar los informes respectivos;

XII. Las demás conferidas en el presente reglamento, las normas universitarias aplicables, el manual y aquellas encomendadas por la directora/el director.

ARTÍCULO 31. La administradora/el administrador será sustituida/sustituido en sus ausencias, temporales o definitivas, por la persona que designe la directora/el director, con la aprobación de la rectora/del rector, la cual deberá reunir los mismos requisitos exigidos para la designación de la administradora/del administrador titular.

CAPÍTULO VIII DE LAS COORDINADORAS /LOS COORDINADORES DE ÁREAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 32. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas se establecerán, de conformidad con las partidas presupuestales autorizadas a la Facultad en el presupuesto de egresos de la Universidad, las coordinaciones de áreas académicas siguientes:

- I. Coordinación de Formación Profesional;
- II. Coordinación de Extensión de la Cultura y Vinculación, y
- III. Coordinación de Investigación y Posgrado.

ARTÍCULO 33. Al frente de cada coordinación de área académica habrá un académico o académica designado por la directora/el director, ante el cual será responsable del buen desempeño de las funciones, de acuerdo con su nombramiento.

ARTÍCULO 34. Para ser coordinadora/coordinador de área académica se requiere:

- I. Tener conocimiento o experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación, según el caso;
- II. Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de los planes de estudio de los programas que se imparten en la Facultad;
- III. Ser académica/académico de tiempo completo adscrito a la Facultad.
- IV. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la Facultad.
- V. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad.

ARTÍCULO 35. La coordinadora o coordinador de Formación Profesional será el encargado de planificar, organizar, supervisar, evaluar, impulsar y promover el funcionamiento de los programas educativos de técnico superior universitario y de licenciatura y tendrá siguientes funciones:

- I. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con la subdirectora/el subdirector; el programa de actividades correspondientes al área de Formación Profesional, conforme a las políticas institucionales;
- II. Presentar a la subdirectora/el subdirector avances durante el semestre y presentar un informe final de los resultados del programa de actividades en cada periodo escolar;
- III. Proponer a la subdirectora/ el subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje correspondientes a los programas de técnico superior universitario y de licenciatura; así como el personal mejor calificado para ocupar el cargo como responsable de áreas específicas correspondientes al área en mención;

IV. Solicitar y evaluar los planes de trabajo, informes periódicos y las actividades realizadas por el personal bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las áreas específicas correspondientes al área en mención;

V. Supervisar que se mantengan actualizados los programas de las unidades de aprendizaje que pertenecen a los programas de técnico superior universitario y de licenciatura;

VI. Organizar y supervisar la aplicación de las evaluaciones departamentales, de trayecto y de egreso en las que participe la unidad académica;

VII. Participar en los procesos de evaluación, creación, actualización y modificación de los planes de estudio de la unidad académica, así como en los relativos a la evaluación y acreditación por organismos externos;

VIII. Verificar periódicamente el desempeño docente de las académicas/los académicos de los programas de técnico superior universitario y de licenciatura, así como promover la actualización docente;

IX. Organizar y supervisarme en coordinación con el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, las actividades de inducción del alumnado de nuevo ingreso;

X. Dar seguimiento al registro y mantenimiento de programas de servicio social comunitario así como al registro y acreditación del alumnado;

XI. Organizar y supervisar los servicios de orientación educativa, asesorías académicas, tutorías y todos aquellos que incidan en la formación integral del estudiante;

XII. Impulsar y dar seguimiento a las diversas modalidades de aprendizaje mediante las cuales, los y las estudiantes obtienen créditos curriculares relacionados con su formación integral, y

XIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que sean encomendadas expresamente por la subdirección y/o dirección.

ARTÍCULO 36. La coordinadora o coordinador de Extensión de la Cultura y Vinculación será el encargado de planificar, organizar, supervisar, evaluar, impulsar y promover las actividades de extensión de la cultura, divulgación de la ciencia, vinculación y cooperación académica de la unidad académica, así como los proyectos que se deriven de dichas actividades, y tendrá las siguientes funciones:

I. Fungir como enlace para el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en su unidad académica de adscripción o en las que ésta se halle involucrada, correspondientes a las coordinaciones generales de Extensión de la Cultura y Divulgación de la Ciencia, y de Vinculación y Cooperación Académica;

II. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con la subdirectora/el subdirector, el programa de actividades correspondientes al área de Extensión de la Cultura y Vinculación, conforme a las políticas institucionales;

III. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;

IV. Presentar a la subdirectora/ al subdirector avances durante el semestre y presentar un informe final de los resultados del programa de actividades en cada periodo escolar;

V. Proponer a la subdirectora/al subdirector al personal docente mejor calificado para ocupar el cargo como responsable de áreas específicas correspondientes al área en mención;

VI. Solicitar y evaluar los planes de trabajo, informes periódicos y las actividades realizadas por el personal bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las áreas específicas correspondientes al área en mención;

VII. Fomentar, organizar, supervisar y apoyar las iniciativas de extensión de la cultura y difusión y divulgación de la ciencia surgidas en la unidad académica, así como aquellas de orden institucional que se lleven a cabo dentro o fuera de la unidad académica;

VIII. Coordinar y vigilar las acciones relativas con las prácticas profesionales, proyectos de vinculación con valor en créditos y demás opciones de obtención de créditos distintas a las unidades de aprendizaje obligatorios y optativos;

IX. Promover y dar seguimiento al registro y mantenimiento de programas de servicio social profesional, así como el registro y liberación del alumnado.

X. Fomentar, coordinar y evaluar los programas de educación continua que ofrezca la Facultad;

XI. Fomentar, coordinar y vigilar la vinculación de las actividades académicas de la Facultad, con los sectores público, productivo y social;

XII. Gestionar y dar seguimiento a la suscripción de todos los convenios específicos del área para efectos de vinculación con el programa de licenciatura, así como vigilar el cabal cumplimiento de los mismos;

XIII. Fomentar, coordinar y supervisar las acciones relacionadas con el intercambio estudiantil y la movilidad académica, nacional e internacional;

XIV. Apoyar, coordinar y supervisar las actividades de vinculación con egresadas/egresados, así como el seguimiento de éstos, la aplicación de instrumentos necesarios para la recolección de información, y los procesos y servicios dirigidos a los potenciales a egresar, así como dar seguimiento y mantener actualizado el padrón de egresados de la Facultad;

XV. Coordinar, vigilar y evaluar las acciones relativas a la obtención del título profesional por parte del alumnado próximos a egresar y egresadas/egresados, de conformidad con la normatividad universitaria;

XVI. Fomentar, coordinar y evaluar las actividades de los avances y resultados del programa de emprendedores;

XVII. Fomentar, coordinar y dar seguimiento a las actividades y resultados del programa de bolsa de trabajo para el alumnado y egresadas/egresados.

XVIII. Participar en los procesos de evaluación, creación, actualización y modificación de planes de estudio de la unidad académica, así como en los relativos a la evaluación y acreditación por organismos externos, y

XIX. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que le sean encomendadas expresamente por la subdirección y/o dirección.

ARTÍCULO 37. La coordinadora o coordinador de Investigación y Posgrado se encargará de organizar , supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación, posgrado y propiedad intelectual que se desarrollan en la unidad académica, y tendrá las siguientes funciones:

I. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con la subdirectora/el subdirector, el programa de actividades correspondientes al área de Investigación y Posgrado, conforme a las políticas institucionales;

II. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación, posgrado y propiedad intelectual establecidas por la Universidad;

III. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;

IV Coordinar la evaluación del personal académico en sus actividades de investigación y de posgrado;

V. Presentar a la subdirectora/al subdirector avances durante el semestre y presentar un informe final de los resultados del programa de actividades en cada periodo escolar;

VI. Proponer a la subdirectora/al subdirector el personal mejor calificado para ocupar el cargo como responsable de áreas específicas correspondientes al área en mención;

VII. Solicitar y evaluar los planes de trabajo, informes periódicos y las actividades realizadas por el personal bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las áreas específicas correspondientes al área en mención;

VIII. Difundir las convocatorias y opciones de financiamiento externo a proyectos y actividades de investigación entre los integrantes de la unidad académica;

IX. Supervisar y canalizar los convenios y contratos relativos a la investigación en los que participan integrantes de la unidad académica;

X. Organizar el registro, seguimiento, evaluación y divulgación de los proyectos y actividades de investigación que se realizan en la unidad académica; así como los productos derivados de los mismos, y en general, de la producción académica del personal académico;

XI. Proponer acciones tendientes a la incorporación del personal docente al Sistema Nacional de Investigadores y al Sistema Nacional de Creadores;

XII. Divulgar el estado de las líneas de generación y aplicación del conocimiento que cultivan los cuerpos académicos de la unidad académica, así como los programas educativos de licenciatura y posgrado;

XIII. Promover el trabajo colegiado y actividades de las académicas/los académicos, alumnado de licenciatura, alumnado de posgrado, para fortalecer las actividades de investigación;

XIV. Coordinar la evaluación colegiada de los resultados e impacto de los proyectos y actividades de investigación de la unidad académica;

XV. Asesorar al personal académico, estudiantes, profesionistas e instituciones externas que así lo soliciten, en actividades relativas a la solución de problemáticas del área, realizando las gestiones pertinentes intra e interinstitucionales;

XVI. Organizar y dar seguimiento al desarrollo de los programas de posgrado en los que participa la unidad académica;

XVII. Proponer a la subdirectora/al subdirector, el personal mejor calificado para la planta académica de los programas de posgrado;

XVIII. Coordinar los proyectos de evaluación interna y externa, creación, actualización y modificación de los programas de posgrado en los que participa la unidad académica;

XIX. Supervisar la continua actualización del padrón de egresadas/egresados de posgrado de la unidad académica y la aplicación de la encuesta de seguimiento del desarrollo y productividad de los egresados;

XX. Promover y supervisar el cumplimiento de los requisitos de egreso de los programas educativos de posgrado, como trabajos terminales, entre otros, así como proponer y coordinar las acciones enfocadas a la titulación oportuna de las egresadas/los egresados y las acciones encaminadas a la atención de las necesidades de actualización y su seguimiento permanente;

XXI. Coordinar y supervisar las acciones de movilidad del personal académico y del alumnado en los programas de posgrado e investigación;

XXII. Fomentar la cultura de la propiedad intelectual y canalizar los proyectos con potencial de protección o de transferencia de conocimiento, y

XIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o las que le sean encomendadas expresamente por la subdirección y/o dirección.

CAPÍTULO IX

DE LAS/LOS RESPONSABLES DE ÁREAS ESPECÍFICAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 38. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecerán responsables de cada una de las áreas específicas académicas y todos ellos auxiliarán en las funciones a las coordinadoras/los coordinadores de áreas académicas;

ARTÍCULO 39. Las/los responsables de áreas específicas serán designados por la subdirectora/el subdirector, con la anuencia de la directora/del director, ante el cual será responsable de su buen desempeño de sus funciones de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 40. Para ser responsable de las áreas específicas se requiere:

I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y del área académica a desempeñar.

II. Poseer experiencia en el área profesional y en el ámbito docente de la educación superior.

III. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la Facultad y ante la comunidad en general.

TÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE APOYO

CAPÍTULO I DE LAS ACADEMIAS AL INTERIOR DE LA UNIDAD ACADÉMICA

ARTÍCULO 41. Las academias son los órganos consultivos, con carácter propositivo, de asesoría y orientación, que se constituyen como un foro de análisis, discusión y reflexión para el desarrollo de las funciones sustantivas de la Unidad Académica, y se integran por el personal académico, de acuerdo a las áreas del conocimiento contenidas en los programas educativos de Licenciatura en Ciencias de la Educación, Licenciatura en Psicología, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Licenciatura en Sociología y Licenciatura en Historia.

ARTÍCULO 42. Las academias tienen como objetivo:

I. Impulsar la comunicación y vinculación dentro de las propias academias;

II. Consolidar el trabajo interdisciplinario;

III. Mejorar la calidad académica en todas las áreas del conocimiento de los Programas Educativos;

IV. Apoyar a la dirección de la Unidad Académica, en la toma de decisiones, que impacten en sus áreas de competencia;

V. Analizar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores de las diferentes áreas del conocimiento, con el fin de propiciar adaptación a la dinámica de la sociedad;

VI. Analizar la problemática educativa, de investigación y de extensión de la Unidad Académica y de las áreas académicas como eje que sustenta la profesionalización académica, la formación de los estudiantes y la vinculación con los diversos sectores de la sociedad para determinar lineamientos que permitan su solución;

VII. Consultar con otros organismos colegiados sobre actividades de índole académico, y

VIII. Acatar todo aquello que se derive del lineamiento interno para su ordenamiento y funcionamiento.

ARTÍCULO 43. La Subdirección y las Coordinaciones de Formación Profesional, de Extensión de la Cultura y Vinculación y de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica, coordinarán la organización del trabajo de las academias.

CAPÍTULO II DE LOS COMITÉS

ARTÍCULO 44. Son órganos internos de apoyo de la Facultad, sin menoscabo de los demás órganos contemplados en la normatividad universitaria, los siguientes:

I. Comité de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental;

II. Comité de Ética y Evaluación de Investigación y Posgrado;

III. Comité de Planeación y Seguimiento;

IV. Comité de Protección Civil;

V. Comité de Honor y Justicia;

VI. Comité de Selección de Personal;

VII. Los creados por acuerdo de la directora o el director, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico.

ARTÍCULO 45. El Comité de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental será responsable de establecer medidas para la prevención de accidentes y enfermedades, y

protección del medioambiente de la Facultad, así como vigilar el cumplimiento de las acciones establecidas para ello, y promover la capacitación requerida en esta materia.

ARTÍCULO 46. Comité de Ética y Evaluación de Investigación y Posgrado, que tiene por objeto normar la organización y el funcionamiento de las actividades de evaluación y dictamen de los aspectos bioéticos inmiscuidos en el registro de los proyectos de investigación que desarrollen las/los profesores de tiempo completo y demás personal académico asociado a la Facultad de Ciencias Humanas. Corresponde al Comité de Ética y Evaluación de Investigación y Posgrado (CEEIP), las acciones siguientes:

I. Fijar con precisión la integración, organización y funciones del CEEIP con sujeción a la normatividad aplicable.

II. Evaluar lineamientos éticos en la Unidad Académica para salvaguardar los derechos humanos e integridad física de modelos animales y cuidado del medio ambiente en el desarrollo de actividades de investigación.

III. Evaluar y emitir dictámenes desde la perspectiva ética a los proyectos de investigación que se registren en la Unidad Académica.

IV. Velar por el estricto cumplimiento de las buenas prácticas éticas que demanda el ejercicio de la investigación dentro de la Unidad Académica.

V. Emitir lineamientos de funcionamiento del CEEIP.

VI. Elaborar los informes para la Dirección y Coordinación de Investigación y Posgrado de la Facultad.

VII. Realizar todas aquellas actividades que por su naturaleza le correspondan al CEEIP o le sean expresamente encomendadas por la Dirección de la Unidad Académica.

ARTÍCULO 47. Corresponde al Comité de Planeación y Seguimiento, las acciones siguientes:

I. Diseñar mecanismos de seguimiento y evaluación permanente de todas las actividades de la Facultad;

II. Apoyar a la directora/al director en la elaboración, modificación y evaluación del *Plan de Desarrollo* de la Facultad;

III. Apoyar los procesos de acreditación, certificación y evaluación por parte de organismos externos, y

IV. Aquellas que por su naturaleza le sean encargadas por la directora/el director.

ARTÍCULO 48. El Comité de Protección Civil tiene como funciones elaborar, instrumentar y operar el programa Interno de Protección Civil en los inmuebles de la Facultad, con base en la normatividad establecida dentro de la Ley de Protección Civil

del Estado de Baja California que señala las bases de integración, coordinación y funcionamiento de los Sistemas Estatal y Municipal de Protección Civil y la normatividad universitaria vigente.

ARTÍCULO 49. El Comité de Selección de Personal tiene la función de diseño del proceso, integración de la información recogida de los resultados y apoyar en la toma de decisiones para el proceso de selección. Por esta razón, evaluará y emitirá una recomendación de la persona más idónea de quien ocupe el puesto vacante, de tal manera que aporte una visión más clara a la dirección de la Facultad. Este comité estará integrado por la directora/el director, subdirectora/subdirector, coordinadora/coordinador de Formación Profesional, coordinadora/coordinador de Extensión de la Cultura y Vinculación y coordinadora/coordinador de Investigación y Posgrado, quienes atenderán los asuntos del personal académico.

ARTÍCULO 50. La organización y funcionamiento de los comités se regirá por lo establecido en el manual. Sus miembros serán designados por la directora/el director, después de escuchar la opinión del Consejo Técnico. Los comités sesionarán las veces que sea necesario, previa convocatoria de la directora/del director, quien a su vez presidirá los trabajos de éstos.

TÍTULO CUARTO

DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIOS ESTUDIANTILES, DE TUTORÍAS ACADÉMICAS Y DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 51. La Facultad promoverá, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, programas de servicios estudiantiles orientados a lograr la superación personal y académica del alumnado y la generación de un ambiente universitario de integración e identificación con la comunidad de la Facultad y de sentido de pertenencia a la Universidad.

Los alcances y objetivos de dichos programas serán regulados por los lineamientos que para tal efecto emita la directora/el director, escuchando previamente la opinión del Consejo Técnico.

ARTÍCULO 52. Son programas de servicio a la comunidad estudiantil de la Facultad:

- I. Tutorías académicas;
- II. Orientación educativa y psicopedagógica;
- III. Formación en valores;

IV. Deporte, cultura y actividades recreativas, y

V. Todos aquellos que autorice la directora/el director.

ARTÍCULO 53. La Facultad promoverá la vinculación con sus egresados en todos sus programas.

CAPÍTULO II DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 54. El programa de tutorías académicas tiene como propósito orientar y auxiliar al alumnado para que éstos diseñen un programa de actividades académicas curriculares y extracurriculares que favorezcan su formación integral y lograr el perfil profesional deseado.

ARTÍCULO 55. El programa de tutorías estará encaminado a reducir la deserción escolar e incrementar la retención, disminuir los índices de reprobación y de rezago, favoreciendo el aprendizaje del alumnado y el mejoramiento de los indicadores de eficiencia terminal y de titulación de la Facultad, y se desarrollará conforme lo establecido en el *Estatuto Escolar*, las disposiciones complementarias derivadas de éste y el *Manual de Operación del Programa de Tutorías* de la Facultad.

ARTÍCULO 56. Todo estudiante, desde su ingreso, tendrá derecho a que se le asigne una tutora/un tutor académico. Tratándose de tutorías presenciales, por ningún motivo, el alumnado recibirá asesoría de la tutora/del tutor fuera e las instalaciones de la Facultad ni en un horario distinto al establecido.

ARTÍCULO 57. Ningún académico de carrera podrá eximirse de prestar el servicio de tutorías, sino por causa legítima.

ARTÍCULO 58. La responsable/el responsable del programa de tutorías en la unidad académica tiene el objetivo de coordinar, planificar y evaluar todas aquellas acciones que apoyen al logro de los objetivos generales del programa de tutoría de la Facultad.

ARTÍCULO 59. Son obligaciones de la responsable/del responsable del programa de tutorías:

I. Proporcionar la información necesaria que facilite la labor de las tutoras/los tutores;

II. Impulsar y promover los apoyos de las asesoras y los asesores académicos con el fin de contribuir con el trabajo de los tutores que hacen con estudiantes-tutorados/tutoradas;

III. Llevar un registro de todo el alumnado que presente problemáticas en su aprovechamiento académico al área de Orientación Educativa y Psicopedagógica;

IV. Facilitar la información pertinente al área de formación y seguimiento docente para apoyar en la elaboración de estrategias y acciones para el mejoramiento del desempeño docente de los académicos de los programas técnico superior universitario y de licenciatura;

V. Gestionar todo aquel recurso que beneficie la labor tutorial ante la Coordinación de Formación Profesional;

VI. Turnar las problemáticas identificadas en el servicio que prestan las tutoras/los tutores y las faltas de los tutorados, a la Comisión de Tutorías de cada programa educativo.

VII. Elaborar y someter a la aprobación de la coordinadora/del coordinador de Formación Profesional, el programa de tutorías a su cargo, mismo que incluirá los horarios y modalidades en que se realizará la atención a los tutorados todo esto en colaboración con el cuerpo de tutores;

VIII. Asistir a reuniones del Cuerpo Tutorial, y

IX. Las demás establecidas en el *Manual de Operación del Programa de Tutorías* de la Facultad.

ARTÍCULO 60. Son obligaciones de la tutora/del tutor:

I. Elaborar y someter a la aprobación del responsable del programa de tutorías, el plan de acción de tutorías a su cargo, mismo que incluirá los horarios y modalidades en que se realizará la atención a los tutorados, más allá de lo estipulado por el Sistema Institucional de Tutorías (SIT). Contar con la aprobación de los y las responsables de tutorías o en su caso, con la coordinadora o coordinador de Formación Profesional si corresponden a Tronco Común.

II. Prestar de manera personal el servicio de tutorías académicas;

III. Llevar el registro de los servicios prestados a cada uno de sus tutorados, de acuerdo con el formato autorizado por la directora/el director;

IV. Canalizar al alumnado a las áreas que correspondan, cuando por naturaleza de sus necesidades queden fuera de su ámbito de competencia;

V. Informar a la coordinadora o coordinador de Formación Profesional y/o a la responsable o el responsable del programa de tutorías, con la periodicidad que éstos determinen, las actividades de tutorías académicas realizadas;

VI. Asistir a reuniones del Cuerpo Tutorial, y

VII. Las demás establecidas en el *Manual de Operación del Programa de Tutorías* de la Facultad.

ARTÍCULO 61. Son obligaciones del alumnado tutorado:

- I. Participar puntualmente en las sesiones grupales e individuales de tutorías;
- II. Mantener comunicación con el tutor para intercambiar puntos de vista sobre su trayectoria académica o sobre los recursos que apoyen su desempeño en las asignaturas, y
- III. Las demás establecidas en el *Manual de Operación del Programa de Tutorías* de la Facultad.

CAPÍTULO III DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y OTROS SERVICIOS AL INTERIOR DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 62. Los programas de vinculación con los diversos sectores de la sociedad se ajustarán a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y el manual, así como a las recomendaciones que emitan las instancias de extensión y vinculación de la Universidad.

ARTÍCULO 63. La Facultad prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otros similares, mediante convenios de colaboración que serán formalizados de conformidad con la normativa universitaria.

ARTÍCULO 64. Los recursos que se perciban por la prestación de los servicios señalados en el artículo anterior, se destinarán a apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas de la Universidad y la calidad de los servicios educativos que presta la Facultad, en la proporción que se determine en las normas y criterios que emita el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 65. Las obras de propiedad intelectual que se generen como resultado de las actividades académicas o de vinculación realizadas por la Facultad, estarán sujetas a las disposiciones legales aplicables ; en todo caso , se otorgará el reconocimiento correspondiente a los creadores de las actividades inventivas y obras autorales.

ARTÍCULO 66. Los servicios que preste la Facultad a las Unidades Académicas y dependencias universitarias estarán orientados a optimizar los recursos humanos e infraestructura de la Universidad. El alcance de los compromisos derivados de la prestación de dichos servicios se precisará en las bases de colaboración que convengan por escrito en el formato que autorice la Oficina del Abogado General.

ARTÍCULO 67. La directora/el director cuidará que los servicios de vinculación y aquellos que preste la Facultad a las Unidades Académicas y dependencias de la Universidad, no afecten la regularidad de las actividades de docencia e investigación que se realizan en la Unidad Académica.

TÍTULO QUINTO
DE LOS SERVICIOS E INSTALACIONES EN APOYO A LAS ACTIVIDADES
ACADÉMICAS EN LA FACULTAD

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 68. Se consideran apoyos económicos de la Facultad, los servicios de información, cómputo y telecomunicaciones; laboratorios, talleres y biblioteca, videotecas, equipos y materiales didácticos y demás instalaciones puestos a disposición del personal académico y alumnado de la Facultad, para facilitar su labor de enseñanza, aprendizaje e investigación.

ARTÍCULO 69. El personal académico y comunidad estudiantil tendrán derecho al buen uso de los apoyos académicos e instalaciones mencionados en el artículo anterior, de conformidad con el manual y en apego a los lineamientos siguientes:

- I. Evitará que se ocasionen daños a los mismos;
- II. Conservará en buen estado y mantendrá limpios los que haya utilizado;
- III. Informará oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de éstos, y
- IV. Cubrirá cualquier daño o deterioro que ellos sufran por dolo, negligencia o descuido;

Las mismas responsabilidades se harán extensivas a las personas que, sin ser miembros de la Facultad hagan uso de los apoyos e instalaciones de la misma.

ARTÍCULO 70. En las clases y prácticas que se realicen en los espacios abiertos de aprendizaje, distintos a los que se refiere el artículo siguiente, se deberán observar las siguientes disposiciones:

- I. Prohibido fumar tabaco y otras emisiones novedosas como cigarro electrónico, vapeadores y otros dispositivos de soluciones y mezclas, con, sin o alternativos de nicotina (por disposición de la Ley General de Control de Tabaco, 2023); además de ingerir alimentos;
- II. Prohibida la entrada a personas ajenas a talleres y prácticas de campo;
- III. Prohibido utilizar teléfonos celulares, radios o equipos electrónicos que no estén relacionados con labores académicas, dentro de las aulas, laboratorios, salas, bibliotecas y demás áreas académicas;
- IV. Utilizar el equipo de protección que requiera la práctica y/o fuera indicado por el profesor de la unidad de aprendizaje;
- V. Personal académico y comunidad estudiantil deberán hacer uso adecuado del mobiliario y equipo de trabajo;

- VI. La persona que dañe equipo o mobiliario, será responsable del mismo;
- VII. Para utilizar cualquier espacio de enseñanza fuera del horario de clase, deberá solicitarse con la antelación previamente establecida por el responsable del taller;
- VIII. Todos los residuos generados en las prácticas deberán depositarse en sus respectivos contenedores;
- IX. Ningún estudiante deberá permanecer en el taller después del término de la clase;
- X. La Facultad no se hace responsable del material olvidado por el alumnado;
- XI. La organización de la limpieza de los talleres al finalizar la sesión, será responsabilidad de la profesora/del profesor, y
- XII. Todo trabajo o proyecto deberá ser retirado del taller una vez que fue evaluado;

El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar a sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 71. En las clases y prácticas que se realicen en los espacios con equipo y mobiliario de cómputo, deberán observarse las siguientes disposiciones:

- I. Los equipos solo podrán ser utilizados para ejercicios y trabajos relacionados con la unidad de aprendizaje que esté cursando el alumnado;
- II. Se prohíbe ingresar con bebidas y/o alimentos;
- III. Encender o utilizar cualquier derivado del tabaco o mascar chicle;
- IV. Se prohíbe alterar el orden y/o distraer o molestar al resto de los usuarios;
- V. Queda prohibido el uso de equipos reproductores de música, así como de teléfonos celulares o cualquier equipo de comunicación;
- VI. Queda estrictamente prohibido copiar el *software* instalado en las PC, y los que determine la autoridad, con fines personales o de lucro;
- VII. Quien dañe o destruya, por negligencia o con intención, *software* o *hardware* del laboratorio, estará obligado a pagar por los costos de reparación o reposición, según sea el caso;
- VIII. Salvo que se cuente con la autorización del profesor y/o encargado del laboratorio, queda prohibida la instalación de cualquier tipo de *software* o equipo periférico, así como la modificación del ya existente;
- IX. Está prohibido cambiar de posición cualquier accesorio o equipo de cómputo sin la autorización de la profesora/del profesor o encargado del espacio;

X. Al terminar la clase, el alumnado deberá cerrar los programas utilizados y apagar el equipo de manera correcta;

XI. Está prohibido guardar archivos en el disco duro de las computadoras, salvo autorización expresa de la profesora/del profesor de la unidad de aprendizaje;

XII. En caso de cualquier problema con el equipo o accesorio periférico, deberá reportarse de inmediato a la profesora/al profesor o a la persona encargada del laboratorio;

XIII. En caso de que el alumnado necesite utilizar el equipo fuera del horario de clases, para trabajos relacionados con su unidad de aprendizaje, deberá contar con autorización de la profesora/del profesor y solicitar el visto bueno de la persona encargada del laboratorio, considerando la disponibilidad de equipos;

XIV. Salvo por indicaciones de la profesora/del profesor, no pueden estar más de dos usuarios en una máquina;

XV. La profesora/el profesor deberá respetar el horario asignado a su clase, y

XVI. Queda estrictamente prohibido el uso de los equipos y materiales para la realización de trabajos no relacionados con la unidad de aprendizaje que esté cursando el alumnado.

El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar a sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 72. Solo tendrán llaves de las aulas, salas, talleres, laboratorios, oficinas y demás instalaciones de la Facultad, el personal autorizado por la subdirección.

La subdirectora/el subdirector podrá retirar dicha autorización y exigir la devolución de las llaves, mediante una simple petición verbal.

ARTÍCULO 73. La negativa a regresar la llave de cualquier instalación de la Facultad o su uso sin autorización, dará lugar a sanciones previstas en la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 74. Dentro de las aulas, talleres, cubículos, laboratorios, biblioteca o cualquier espacio de aprendizaje, queda prohibido consumir alimentos o bebidas, fumar, hacer uso de equipos electrónicos que no estén relacionados con labores académicas. Asimismo, deberán observarse las normas de seguridad, higiene y protección ambiental.

ARTÍCULO 75. Los laboratorios, talleres y centros podrán ser de diversos tipos y entre ellos se encuentran los siguientes:

I. Laboratorio de Psicofisiología;

II. Laboratorio de Investigación del Comportamiento (LICOM);

III. Laboratorio de Desarrollo Humano;

- IV. Laboratorio de Informática;
- V. Taller de Televisión;
- VI. Taller de Radio;
- VII. Taller de Fotografía;
- VII. Laboratorio de Historia;
- VIII. Taller de Periodismo;
- IX. Centro Interdisciplinario de Atención Educativa a la Comunidad (CIAEC);
- X. Laboratorio de Sociología, y
- XI. Los demás que autorice la directora/el director, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico.

TÍTULO SEXTO DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LOS RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 76. Independientemente de los premios, estímulos y distinciones diversas contempladas en la normatividad universitaria, la Facultad podrá otorgar reconocimiento especial a cualquier miembro de la comunidad o de la sociedad que se distinga en forma extraordinaria por su labor en beneficio de la Unidad Académica, y pueda considerarse ejemplo para las generaciones presentes y futuras.

La directora/el director, con aprobación del Consejo Técnico, emitirá los requisitos y lineamientos bajo los que podrán otorgarse los precitados reconocimientos.

ARTÍCULO 77. El Consejo Técnico otorgará el reconocimiento especial por votación favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros presentes en sesión.

ARTÍCULO 78. El Consejo Técnico determinará el reconocimiento especial por votación favorable en reunión expresa u ordinaria.

CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 79. Todo lo relativo a responsabilidades y sanciones por las infracciones a la normatividad universitaria y disposiciones del presente reglamento , se sujetará a lo establecido por el *Estatuto General* de la Universidad y demás disposiciones aplicables. Es facultad de la directora/del director sancionar a los integrantes de la Facultad a su cargo, que infrinjan el presente reglamento y demás normatividad vigente.

ARTÍCULO 80. La aplicación de sanciones al alumnado por parte de la directora/del director, se sujetará a las siguientes reglas:

I. A excepción de faltas menores, que sólo ameriten amonestación verbal en privado, la directora/el director deberá darlo a conocer por escrito al estudiante al que se le imputa la falta, precisando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que hubiera acontecido, otorgándole un plazo razonable, que nunca será inferior a tres días hábiles, para que alegue y ofrezca las pruebas que a su interés convengan;

II. En las comparecencias y el desahogo de pruebas no se exigirán formalidades especiales, sino que se procurará la mayor sencillez y economía, favoreciendo el proceso oral. De todo lo actuado, se levantará el acta correspondiente;

III. Transcurrido el plazo anteriormente referido, y de no existir prueba pendiente de desahogo, la directora/el director dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada, misma que deberá darse a conocer por escrito al estudiante, y

IV. En cualquier caso que se determine sancionar al estudiante, la resolución deberá informársele por escrito, indicando que goza del derecho de impugnar ante el Tribunal Universitario. En ningún caso, podrá la directora/el director delegar la facultad sancionadora en sus colaboradores o en el Consejo Técnico. Las sanciones emitidas en contravención con esta disposición serán nulas.

Si la acusación es grave a criterio de la directora o director, y las circunstancias lo requieren, se podrá suspender previamente al estudiante hasta por diez días hábiles, sin menoscabo de proceder conforme a las fracciones anteriores.

ARTÍCULO 81. La aplicación de sanciones al alumnado por parte de los profesores, se hará por éstos de conformidad con lo dispuesto en el *Estatuto General* de la Universidad, sin necesidad de apegarse a las normas procesales establecidas en el artículo anterior. El alumnado podrá impugnar la aplicación de estas sanciones ante la directora o el director de la Facultad o acudir directamente al Tribunal Universitario.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Universitaria*, quedando sin vigor, a partir de esa fecha, el

Acuerdo emitido por el rector el 20 de noviembre de 2019, por el cual se establecen disposiciones diversas para regular la estructura organizacional y actividades relevantes de las unidades académicas de la Universidad Autónoma de Baja California, hasta en tanto se emiten los reglamentos internos respectivos, por haberse cumplido la condición de vigencia establecida en el mismo para esa unidad académica.

SEGUNDO. A partir de que entre en vigencia este Reglamento, se abroga y queda sin vigor el Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Humanas, aprobado por acuerdo del Consejo Universitario en sesión de fecha 20 de febrero de 2009 y publicado el 07 de marzo de 2009 en la Gaceta Universitaria número 225.

TERCERO. La directora/el director deberá expedir el manual de organización de la Facultad dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del presente reglamento.

Mexicali, Baja California, a 28 de abril de 2023.