



GACETA UNIVERSITARIA

[f /GacetaUABC](#) [X /GacetaUABC](#) [gaceta.uabc.mx](#) [Gaceta UABC](#) [gaceta@uabc.edu.mx](#)

Octubre 2023 - Edición Especial **No. 541**

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS

DR. LUIS ENRIQUE PALAFOX MAESTRE, rector de la Universidad Autónoma de Baja California, con fundamento en los artículos 18, 23 fracción I y 25 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Baja California, y 78 fracción XXXI de su Estatuto General, doy a conocer mediante esta publicación, el Acuerdo tomado en la sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha cinco de octubre de dos mil veintitrés, por el cual se aprobó el Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Humanas de la Universidad Autónoma de Baja California, cuyo texto es el siguiente:

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, en un marco normativo de igualdad y no discriminación.

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. Alumnado/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 Dirección: 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 Dirección, establecer en su plan de desarrollo 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 todas las personas que forman parte de la Facultad. La Dirección 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 Dirección 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 Dirección llevar a cabo las acciones conducentes para la implementación del *Plan de Desarrollo*, así como las tareas de seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO 13. La Dirección 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 Dirección, la Subdirección, la administración, las coordinaciones de área, responsables de programas, personal académico, personal técnico, personal administrativo y de servicios, y alumnado.

Será responsabilidad de la Dirección 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. Quienes integran 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, quienes integran 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 Dirección o Subdirección 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 de 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 su comunidad egresada y la comunidad en general;
- 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, así como 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 creación 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 la comunidad académica en cuerpos colegiados nacionales e internacionales, 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 Dirección, y
- II. El Consejo Técnico.

CAPÍTULO IV FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 21. La Dirección 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 éstos.
- 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 Subdirección, a la administración, a las coordinaciones de áreas académicas y a las personas 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. Previo desahogo del procedimiento previsto en el *Estatuto General*, imponer a quienes cometan infracciones 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 Rectoría.

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

- I. La Subdirección;
- II. La Administración;
- III. Las coordinaciones de áreas de: Coordinación de Formación Profesional, Coordinación de Investigación y Posgrado, y Coordinación de Extensión de la Cultura y Vinculación.
- IV. La persona responsable de programas de áreas específicas.

ARTÍCULO 23. La Subdirección y la administración serán nombradas y removidas por la Dirección de la Facultad, con la aprobación de la Rectoría. Las coordinaciones de áreas académicas, así como la persona responsable de programas de áreas específicas serán nombrados y removidos directamente por la Dirección.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO TÉCNICO

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

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 SUBDIRECCIÓN

ARTÍCULO 27. La Subdirección tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar a la Dirección 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 coordinaciones 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 Dirección, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar;

- VI. Evaluar, conjuntamente con las coordinaciones 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 coordinaciones 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 Dirección 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 y en colaboración con las coordinaciones de áreas académicas y la administración, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentarlo a la Dirección para su aprobación;
- XII. Proponer a la Dirección el personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por las coordinaciones 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 Dirección.

ARTÍCULO 28. La Subdirección será suplida en sus ausencias temporales y definitivas, por la persona que designe la Dirección con la aprobación de la Rectoría, la cual deberá reunir los mismos requisitos de elegibilidad exigidos al titular en el *Estatuto General* de la Universidad.

CAPÍTULO VII DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 29. Para desempeñar el cargo de administración de la Facultad se requiere lo siguiente:

- 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 administración:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios de la Facultad que le sea asignado por la Dirección, 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 Dirección, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;
- VI. Elaborar, después de haber escuchado a la Subdirección, el proyecto de presupuesto de la Facultad, y presentarlo a la Dirección 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 Dirección, 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 Dirección, 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 Dirección 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 Dirección.

ARTÍCULO 31. La administración será sustituida en sus ausencias, temporales o definitivas, por la persona que designe la Dirección, con la aprobación de la rectoría, la cual deberá reunir los mismos requisitos exigidos para la designación de la administración titular.

CAPÍTULO VIII DE LAS COORDINACIONES 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 designada por la Dirección, ante el cual será responsable del buen desempeño de las funciones, de acuerdo con su nombramiento.

ARTÍCULO 34. Para desempeñar el cargo de coordinación de área académica se requiere lo siguiente:

- 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. Formar parte de la planta académica de tiempo completo adscrita 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 coordinación de Formación Profesional será quien se encargue de planificar, organizar, supervisar, evaluar, impulsar y promover el funcionamiento de los programas educativos de técnico superior universitario y de licenciatura, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con la Subdirección, el programa de actividades correspondientes al área de Formación Profesional, conforme a las políticas institucionales;
- II. Presentar a la Subdirección avances durante el semestre y presentar un informe final de los resultados del programa de actividades en cada periodo escolar;
- III. Proponer a la Subdirección 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 Facultad;
- VII. Participar en los procesos de evaluación, creación, actualización y modificación de los planes de estudio de la Facultad, así como en los relativos a la evaluación y acreditación por organismos externos;
- VIII. Verificar periódicamente el desempeño docente del cuerpo académico de los programas de técnico superior universitario y de licenciatura, así como promover la actualización docente;
- IX. Organizar y supervisar en coordinación con el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, las actividades de inducción del alumnado de nuevo ingres;
- 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 inciden en la formación integral del estudiante;
- XII. Impulsar y dar seguimiento a las diversas modalidades de aprendizaje mediante las cuales, el alumnado obtiene 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 coordinación de Extensión de la Cultura y Vinculación será quien se encargue 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 Facultad, 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 Facultad de adscripción o en las que ésta se encuentre 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 Subdirección, 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 Subdirección, avances durante el semestre y presentar un informe final de los resultados del programa de actividades en cada periodo escolar;
- V. Proponer a la Subdirección 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 Facultad, así como aquellas de orden institucional que se lleven a cabo dentro o fuera de ésta;
- 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 la comunidad egresada, así como el seguimiento de éstas, 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 próximo a egresar y la comunidad egresada, 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 la comunidad egresada.
- XVIII. Participar en los procesos de evaluación, creación, actualización y modificación de planes de estudio de la Facultad, 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 coordinación 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 Subdirección, 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 posgrado;
- V. Presentar a la Subdirección avances durante el semestre y presentar un informe final de los resultados del programa de actividades en cada periodo escolar;
- VI. Proponer a la Subdirección 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 Facultad;
- IX. Supervisar y canalizar los convenios y contratos relativos a la investigación en los que participan integrantes de la Facultad;
- X. Organizar el registro, seguimiento, evaluación y divulgación de los proyectos y actividades de investigación que se realizan en la Facultad, 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 Facultad, así como los programas educativos de licenciatura y posgrado;
- XIII. Promover el trabajo colegiado y actividades del cuerpo académico, alumnado de licenciatura y 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 Facultad;
- 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 Facultad;
- XVII. Proponer a la Subdirección, 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 Facultad;
- XIX. Supervisar la continua actualización del padrón de la comunidad egresada de posgrado de la Facultad y la aplicación de la encuesta de seguimiento del desarrollo y productividad de éstos;
- 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 la comunidad egresada 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
- XXIII. 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 PERSONAS 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 coordinaciones de áreas académicas.

ARTÍCULO 39. La persona responsable de área específica será designada por la Subdirección, con la anuencia de la Dirección, ante la 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 lo siguiente:

- 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 FACULTAD

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 Facultad, 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 Facultad 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 Dirección, 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 medio ambiente 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 se desarrollen por parte del profesorado 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 Facultad 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 Facultad;
- IV. Velar por el estricto cumplimiento de las buenas prácticas éticas que demanda el ejercicio de la investigación dentro de la Facultad;
- V. Emitir lineamientos de funcionamiento del CEEIP;
- VI. Elaborar los informes para la Dirección y Coordinación de Investigación y Posgrado de la Facultad; y
- VII. Realizar todas aquellas actividades que por su naturaleza le correspondan al CEEIP o le sean expresamente encomendadas por la Dirección de la Facultad.

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 Dirección 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 Dirección.

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 Dirección, Subdirección, coordinación de Formación Profesional, coordinación de Extensión de la Cultura y Vinculación y coordinación 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 integrantes se designarán por la Dirección, después de escuchar la opinión del Consejo Técnico. Los comités sesionarán las veces que sea necesario, previa convocatoria de la Dirección, 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, así como 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 Dirección, escuchando previamente la opinión del Consejo Técnico.

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

- I. Tutorías académicas;
- II. Servicio social comunitario y profesional;
- III. Prácticas profesionales;
- IV. Orientación educativa y psicopedagógica;
- V. Formación en valores;
- VI. Actividades deportivas;
- VII. Actividades culturales y de divulgación cultural;
- VIII. Actividades recreativas y de esparcimiento;
- IX. Prácticas académicas;
- X. Oferta de otras modalidades de aprendizaje como proyectos de vinculación con valor en créditos;
- XI. Movilidad estudiantil;
- XII. Programas de vinculación y extensión;
- XIII. Actividades de investigación y divulgación generados desde los laboratorios de educación, psicología, comunicación, sociología e historia; y
- XIV. Todos aquellos que se autoricen desde la Dirección.

ARTÍCULO 53. La Facultad promoverá la vinculación con su comunidad egresada 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 logren 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 persona para su tutoría académica. Tratándose de tutorías presenciales, por ningún motivo, el alumnado recibirá asesoría de la persona designada para brindarle tutoría fuera de las instalaciones de la Facultad ni en un horario distinto al establecido.

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

ARTÍCULO 58. La persona 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 persona responsable del programa de tutorías las siguientes:

- I. Proporcionar la información necesaria que facilite la labor de las personas designadas para brindar tutorías;
- II. Impulsar y promover los apoyos de las personas que brindan asesoría académica, con el fin de contribuir con el trabajo de tutorías que se realiza con el estudiantado;
- III. Llevar un registro de todo el alumnado que presente problemáticas en su aprovechamiento académico por parte del 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 quienes integran el cuerpo académico de los programas técnico superior universitario y de licenciatura;
- V. Gestionar todo aquel recurso que beneficie la labor de tutorías ante la Coordinación de Formación Profesional;
- VI. Turnar las problemáticas identificadas en el servicio que prestan las personas designadas para brindar tutorías y las faltas del estudiantado que recibe estas tutorías, a la Comisión de Tutorías de cada programa educativo;
- VII. Elaborar y someter a la aprobación de la Coordinación de Formación Profesional, el programa de tutorías a su cargo, el cual incluirá los horarios y modalidades en que se realizará la atención al estudiantado tutorado, todo esto en colaboración con el cuerpo académico que brinda tutorías;
- 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 persona designada para brindar tutorías las siguientes:

- I. Elaborar y someter a la aprobación de la persona responsable del programa de tutorías, el plan de acción de tutorías a su cargo, el cual incluirá los horarios y modalidades en que se realizará la atención de tutoría al estudiantado, más allá de lo estipulado por el Sistema Institucional de Tutorías (SIT). Contar con la aprobación de quienes sean responsables de tutorías o, en su caso, con la coordinación 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 de tutoría prestados a cada uno de sus estudiantes, de acuerdo con el formato autorizado por la Dirección;
- 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 coordinación de Formación Profesional y/o a la persona 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 que recibe tutorías:

- I. Participar puntualmente en las sesiones grupales e individuales de tutorías;
- II. Mantener comunicación con la persona designada para brindar tutoría, 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 las personas creadoras 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 Dirección 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 realicen en ésta.

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 puestas 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 éstos sufran por dolo, negligencia o descuido;
- V. Las mismas responsabilidades se harán extensivas a las personas que, sin ser integrantes de la Facultad, hagan uso de los apoyos e instalaciones de ésta.

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 (por disposición de la Ley General de Control de Tabaco, 2023) e 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 que fuera indicado por quien imparte 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 la persona responsable del taller o laboratorio;
- VIII. Todos los residuos generados en las prácticas deberán depositarse en sus respectivos contenedores;
- IX. Ningún estudiante deberá permanecer en el taller o laboratorio 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 y laboratorios al finalizar la sesión, será responsabilidad de quien imparte la unidad de aprendizaje; y
- XII. Todo trabajo o proyecto deberá ser retirado del taller o laboratorio toda 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, tendrá la obligación de pagar por los costos de reparación o reposición, según sea el caso;
- VIII. Salvo que se cuente con la autorización de quien imparte la unidad de aprendizaje y/o persona encargada 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 quien imparte la unidad de aprendizaje o persona encargada 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 quien imparte la unidad de aprendizaje;
- XII. En caso de cualquier problema con el equipo o accesorio periférico, deberá reportarse de inmediato a quien imparte la unidad de aprendizaje 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 quien imparte la unidad de aprendizaje y solicitar el visto bueno de la persona encargada del laboratorio, considerando la disponibilidad de equipos;
- XIV. Salvo por indicaciones de quien imparte la unidad de aprendizaje, no pueden estar más de dos usuarios en una máquina;
- XV. El profesorado 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.

TÍTULO SEXTO DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LOS RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 72. 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 Facultad, y pueda considerarse ejemplo para las generaciones presentes y futuras.

La Dirección, con aprobación del Consejo Técnico, emitirá los requisitos y lineamientos bajo los que podrán otorgarse los precitados reconocimientos.

ARTÍCULO 73. El Consejo Técnico otorgará el reconocimiento especial por votación favorable de por lo menos las dos terceras partes de integrantes presentes en la sesión.

ARTÍCULO 74. El Consejo Técnico determinará el reconocimiento especial por votación favorable en reunión expresa u ordinaria.

CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 75. 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 Dirección sancionar a integrantes de la Facultad a su cargo, que infrinjan el presente reglamento y demás normatividad vigente.

ARTÍCULO 76. La aplicación de sanciones al alumnado por parte de la Dirección, se sujetará a las siguientes reglas:

- I. A excepción de faltas menores, que sólo ameriten amonestación verbal en privado, la Dirección deberá dar a conocer la sanción 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 Dirección dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada, la cual deberá darse a conocer por escrito al estudiante; y

IV. En cualquier caso que se determine sancionar al estudiante, la resolución deberá ser informada por escrito, indicando que éste goza del derecho de impugnar ante el Tribunal Universitario. En ningún caso, podrá la Dirección 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 Dirección, 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 77. La aplicación de sanciones al alumnado por parte del profesorado, 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 Dirección 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 emitan 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 Dirección 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.

**"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER"
Mexicali, Baja California, a 05 de octubre de 2023**



**DR. LUIS ENRIQUE PALAFOX MAESTRE
RECTOR**

DIRECTORIO

Rector

Dr. Luis Enrique Palafox Maestre

Secretario General

Dr. Joaquín Caso Niebla

Vicerrectora Campus Ensenada

Dra. Lus Mercedes López Acuña

Vicerrector Campus Mexicali

Dr. Jesús Adolfo Soto Curiel

Vicerrectora Campus Tijuana

Dra. Haydeé Gomez Llanos Juárez

Secretaría de Rectoría y Comunicación Institucional

Dra. Luz María Ortega Villa

gacetaUABC

Jefe del Departamento de Comunicación

Mtro. Manuel Esaú Gaytán Montenegro

Edición

Lic. Olivia Yaritza López Segoviano

Corrección de estilo

Lic. Magda Yanin Balderas Landeros

Fuente Informativa

Lic. Norma Angélica Gómez Bravo-Rectoría
Mtra. Paulina Moreno Rangel-Campus Ensenada
Lic. Isaac Daniel Coronado Ortega-Campus Mexicali
Mtro. Jorge Magdaleno Arenas-Campus Tijuana

Formación y Diseño

Lic. Evangelina García Leyva
Lic. Alejandra Anchondo Dávila
Lic. Abraham López Ramos

Redes sociales

Lic. Beatriz Díaz Gutiérrez

30 de octubre de 2023.

Edición Especial Digital Número 541

Gaceta Universitaria es el órgano informativo oficial de la Universidad Autónoma de Baja California, editado por el Departamento de Comunicación de la Oficina de la Secretaría de Rectoría y Comunicación Institucional. UABC es integrante de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) y del Consorcio de Universidades Mexicanas (Cumex).

Edición Especial Digital.

Av. Reforma #1375, Col. Nueva Mexicali, Baja California, C.P. 21100
Tel. (686) 553-4167

GacetaUABC X

GacetaUABC f

gaceta.uabc.mx

Gaceta UABC

gaceta@uabc.edu.mx

LOGO UNIVERSITARIO

El logotipo fue diseñado en 1986 para utilizarse en los festejos de aniversario de la UABC y su creación se debe a Sergio Tapia Bolfeta. Posteriormente se procedió a registrarlo oficialmente a fin de limitar su uso y explotación comercial.

SÍMBOLOS
Universitarios