

**REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA DE ARTES,  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA, rector de la Universidad Autónoma de Baja California, con fundamento en los artículos 23 fracción I y 25 de la *Ley Orgánica* de la Universidad Autónoma de Baja California, y 72 fracción XXVIII de su *Estatuto General*, doy a conocer mediante esta publicación, el Acuerdo tomado en la sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha veintiséis de mayo de dos mil diez, por el cual se aprobó el *Reglamento Interno de la Escuela de Artes, de la Universidad Autónoma de Baja California*, cuyo texto es el siguiente:

# **REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA DE ARTES, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA DENOMINACIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA ESCUELA**

ARTÍCULO 1. La Escuela de Artes es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California, integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, personal administrativo y alumnos, organizada en tres sedes (Ensenada, Mexicali y Tijuana) para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura y los servicios en las artes, que fue creada como Escuela por el Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha del 29 de mayo de 2003.

ARTÍCULO 2. La misión de la Escuela de Artes se precisará en el *Plan de Desarrollo* de la Escuela de Artes, pero en todo caso, estará orientada a dinamizar la cultura potenciando el pensamiento creativo y reflexivo acerca de las condiciones sociales, culturales, económicas e históricas del entorno, a partir de la educación profesional y la difusión de las manifestaciones artísticas mediante:

- I. Una concepción integral sobre la obra de arte en la contemporaneidad, que parta de una reflexión teórica sobre el ejercicio artístico y la vocación transdisciplinar, que respete la pluralidad de expresiones y reconozca los valores culturales que generan las obras artísticas;
- II. Una plena conciencia de las necesidades formativas que requiere el arte, tanto en su modo de apreciación como de elaboración, así como de las relaciones existentes entre las actividades de ejecución, creación, promoción, difusión, investigación y enseñanza de las artes, de tal forma que se instrumenten proyectos que dinamicen la oferta cultural de calidad y diversidad en el entorno y coadyuven a la formación de públicos, y

- III. Un impulso a la investigación formal sobre el fenómeno artístico: como producto cultural, como objeto de estudio histórico, como productor de sentidos y como proceso creativo, aspectos que contribuyen a generar un conocimiento que replantea el campo de las artes y sus relaciones con otros campos y el entorno.

ARTÍCULO 3. La visión de la Escuela de Artes será la que se precise en el *Plan de Desarrollo* de la propia unidad, pero en todo caso, será una unidad académica con reconocimiento nacional e internacional, con programas acreditados y cuerpos académicos consolidados, donde se lleven a cabo las actividades de alumnos y docentes con calidad, con una formación docente de alto nivel que fomente los valores de profesores y estudiantes.

ARTÍCULO 4. El objetivo de la Escuela de Artes es formar profesionales del arte; creadores, ejecutantes, críticos, investigadores, docentes y gestores culturales que incidan en el desarrollo del campo del arte en el estado y la región, así como realizar acciones que contribuyan al desarrollo cultural de la entidad.

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

- I. Alumnos: Las personas que estén inscritas en un programa educativo de la Escuela, siempre que no hayan causado baja definitiva u obtenido aún el título profesional o grado académico correspondiente;
- II. La Escuela: La Escuela de Artes;
- III. El director: El director de la Escuela de Artes;
- IV. El subdirector: El subdirector de la Escuela de Artes en la sede que corresponda;
- V. El manual: El *Manual de Organización y Procedimientos de la Escuela*;
- VI. El CEPA: El Centro de Estudios y Producción Audiovisual, y
- VII. La Universidad: La Universidad Autónoma de Baja California.

ARTÍCULO 6. Los servicios educativos de la Escuela 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 los cuerpos académicos;
- V. Gestión de recursos e infraestructura adecuada 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 que correspondan;
- VII. Promoción, realización y fortalecimiento de la investigación, dando preferencia a aquella cuyo objetivo sea resolver los problemas locales, regionales y nacionales;
- VIII. Vinculación con los sectores público, social y privado, por medio de acciones que permitan la incidencia directa del trabajo que se desarrolla en la Escuela;
- IX. Difusión y divulgación del conocimiento, y
- X. Compromiso con el desarrollo de la región y el país, y capacidad de dar respuesta a las necesidades de éstos.

ARTÍCULO 7. La Escuela contará con procesos de gestión certificados por su buena calidad, cuando éstos sean estratégicos para el eficaz desarrollo de sus funciones. Será responsabilidad del director crear 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. La Escuela contará con medidas de seguridad e higiene, de manejo de sustancias y residuos peligrosos, y de protección del medioambiente, que serán observadas por todos los miembros de la Escuela.

El director será responsable de establecer y vigilar el cumplimiento de las precitadas medidas, así como promover la capacitación requerida en esta materia.

ARTÍCULO 9. La Escuela tendrá un programa interno para la prevención, auxilio y salvaguarda de los miembros de la misma, en casos de emergencia y desastre provocados por fenómenos naturales.

En las instalaciones de la Escuela se deberán colocar, en sitios visibles, equipos de seguridad, señales informativas, preventivas y restrictivas, de acuerdo con las normas aplicables en esta materia.

ARTÍCULO 10. El presente reglamento regulará la vida interna de la Escuela, 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, los contratos colectivos de trabajo y demás normas universitarias.

En la modificación del presente reglamento, se observarán los mismos procedimientos establecidos para su creación.

ARTÍCULO 11. El presente reglamento será obligatorio para todos los miembros de la Escuela. 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.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA ESCUELA**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 12. Las actividades de la Escuela se orientarán a cumplir con la misión, objetivos y metas contenidas en el *Plan de Desarrollo*. El plan precitado se elaborará de conformidad con el *Reglamento de Planeación* de la Universidad.

ARTÍCULO 13. El director autorizará el manual de la Escuela, con la aprobación de 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 14. Corresponderá al director llevar a cabo las acciones conducentes para la implementación del *Plan de Desarrollo* de la Escuela, así como las tareas de seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO 15. 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 Escuela y, en general, el estado que guarda la unidad académica.

## **TÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA**

### **CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN**

ARTÍCULO 16. La Escuela es una comunidad universitaria integrada por el director, los subdirectores, administrador, coordinadores de áreas, responsables de programas, personal académico, personal administrativo y de servicios, y alumnos.

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

ARTÍCULO 17. Los miembros de la Escuela 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 miembros de la Escuela deberán honrar a la Universidad en general y a la Escuela en particular, con su conducta personal y desempeño profesional, académico o laboral, según corresponda.

ARTÍCULO 18. 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 actividades de su propia unidad de aprendizaje, sin demérito del debido ejercicio de la libertad de cátedra;
- II. Acudir puntualmente a las reuniones convocadas por el director o subdirectores de la Escuela, y desempeñar las actividades que les sean asignadas;
- III. Participar en las reuniones de las Academias de la Escuela 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.

ARTÍCULO 19. Queda estrictamente prohibido que el personal académico solicite numerario alguno a los alumnos para la adquisición de materiales, equipos o cualquier otro motivo.

ARTÍCULO 20. Los alumnos, además de las previstas por el *Estatuto General* de la Universidad y normatividad universitaria aplicable, tendrán las obligaciones específicas siguientes:

- I. Mantener un comportamiento ético y social digno de un universitario, buscando siempre el desarrollo de valores como la solidaridad, la pertenencia y el compañerismo;
- II. Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que sean programadas por la Escuela;
- 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, y
- IV. Acatar las disposiciones de seguridad, higiene y protección ambiental emitidas por la autoridad universitaria.

ARTÍCULO 21. Los exámenes ordinarios, extraordinarios, de regularización y de competencia se realizarán en los periodos establecidos en el calendario escolar.

ARTÍCULO 22. Las modalidades de aprendizaje para la obtención de créditos de los programas educativos de la Escuela, se normarán en el plan de estudios respectivo, de conformidad con los *Lineamientos generales y específicos de las modalidades de aprendizaje y obtención de créditos* de la unidad académica.

ARTÍCULO 23. En unidades de aprendizaje predominantemente prácticas, cuyas horas-taller o laboratorio sean superiores en cantidad a sus horas-clase, cuando el resultado de la evaluación ordinaria no sea aprobatorio, el alumno deberá inscribirse nuevamente en la misma unidad de aprendizaje. En caso de no acreditarse por segunda ocasión, sólo podrá hacerlo mediante el examen de regularización en la modalidad de evaluación permanente, con base en los lineamientos que para tal fin emita el director.

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

ARTÍCULO 24. La estructura organizacional de la Escuela estará orientada a hacer viable el cumplimiento de su misión institucional y apoyar la prestación de los servicios educativos y culturales que atiende, de acuerdo con los lineamientos siguientes:

- I. Ser una organización que privilegie las funciones académicas sobre las administrativas;
- II. Fortalecer la comunicación y colaboración intra e interinstitucional, y la vinculación con sus egresados y la comunidad;
- III. Propiciar una cultura de eficiencia y mejora académica y administrativa continua y un clima organizacional adecuado;
- IV. Fomentar la superación académica mediante el trabajo colegiado, responsable, disciplinado, competente y con espíritu emprendedor;
- V. Favorecer la generación, transmisión y difusión del conocimiento, la generación de líneas de investigación, así como la optimización de recursos e infraestructura académica;
- VI. Impulsar la organización de los académicos en áreas del conocimiento, y
- VII. Promover programas de servicios estudiantiles, de vinculación y de colaboración con las demás unidades académicas y dependencias de la Universidad.

ARTÍCULO 25. Para cumplimiento de su misión, visión y objetivos, la Escuela se organiza en las siguientes sedes: Ensenada, Mexicali y Tijuana, y las sedes que se creen por acuerdo del rector.

ARTÍCULO 26. Cada sede de la Escuela funcionará de acuerdo con la estructura organizacional establecida en el manual, y contará con un subdirector que dependerá directamente del director de la Escuela.

ARTÍCULO 27. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas y administrativas, la Escuela contará con una extensión en Tecate, cuyo responsable será nombrado por el director y dependerá directamente del subdirector de la Escuela en Tijuana.

### **CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES**

ARTÍCULO 28. Son autoridades de la Escuela:

- I. El director, y
- II. El Consejo Técnico.

ARTÍCULO 29. El director es la máxima autoridad de la Escuela y tendrá, sin perjuicio de las señaladas en el *Estatuto General* de la Universidad, en el presente reglamento y demás normatividad universitaria aplicable, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de docencia, investigación, extensión cultural y vinculación de la Escuela;
- II. Organizar los planes y programas de estudio que se impartan en la Escuela, con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable;
- III. Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la Escuela;
- IV. Planificar, organizar y dirigir los programas de servicios estudiantiles, servicios al interior de la Universidad, así como los programas de vinculación, educación continua y servicios culturales que atienda la Escuela;
- V. Conocer, promover y autorizar los programas de asistencia social que se apoyen en el trabajo de los alumnos y demás miembros de la Escuela, así como los programas de difusión que realicen en nombre de la Escuela;

- 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 Escuela;
- VIII. Presidir las sesiones del Consejo Técnico y proponer a éste las reformas que considere necesarias a los planes de estudio de sus programas educativos;
- IX. Nombrar, con aprobación del rector, a los subdirectores de la Escuela, al administrador y al jefe del CEPA; y en su caso, comunicarles la remoción de sus cargos o la aceptación de sus renunciaciones;
- X. Nombrar al responsable de la extensión de la Escuela en Tecate y, en su caso, comunicarle la remoción de su cargo o la aceptación de su renuncia;
- XI. Nombrar y remover a los coordinadores de áreas académicas, así como a los responsables de programas de áreas específicas, de acuerdo con las necesidades institucionales y el presupuesto correspondiente;
- XII. Crear, modificar o suprimir los órganos internos de apoyo académico o administrativo de la Escuela, después de haber escuchado la opinión de Consejo Técnico;
- XIII. Asignar a los subdirectores, administrador, coordinadores de áreas académicas y responsables de áreas específicas, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XIV. Promover y coordinar las acciones que estén orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades, auxilio y salvaguarda por causas naturales y protección del medioambiente de la Escuela;
- XV. Previo desahogo del procedimiento previsto en el *Estatuto General*, imponer a los infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan;
- XVI. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la Escuela;

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

XVIII. Representar a la Universidad para la suscripción de los contratos de comisión por venta de boletos para eventos de la Escuela, así como los contratos de arrendamiento y comodato a terceros de cualquier inmueble a cargo de la Escuela, siempre que el término de arriendo o comodato no sea mayor de siete días naturales;

XIX. Mantener actualizada la información que se publica en la página electrónica de la Escuela, y

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

ARTÍCULO 30. El director se auxiliará en el ejercicio de sus funciones, por los colaboradores siguientes:

I. Los subdirectores de las sedes que correspondan;

II. El administrador de la Escuela;

III. Los coordinadores de las áreas de: Formación Básica, Formación Profesional y Vinculación Universitaria, y Posgrado e Investigación;

IV. El jefe del CEPA, y

V. Los responsables de programas de áreas específicas.

ARTÍCULO 31. Los subdirectores y el administrador, así como el jefe del CEPA, serán nombrados y removidos por el director de la Escuela, con la aprobación del rector. Los coordinadores de Áreas Académicas y responsables de programas de áreas específicas, serán nombrados y removidos por el director.

Los responsables de programas de áreas específicas ejercerán sus funciones de conformidad con el manual.

#### **CAPÍTULO IV DEL CONSEJO TÉCNICO**

ARTÍCULO 32. 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.

ARTÍCULO 33. El Consejo Técnico nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia.

#### **CAPÍTULO V DE LOS SUBDIRECTORES Y EL ADMINISTRADOR**

ARTÍCULO 34. El subdirector de cada sede de la Escuela tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar al director en las diferentes actividades académicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de las tareas sustantivas de la Escuela;
- II. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico, tanto de los docentes como de los alumnos;
- III. Coordinar y apoyar las labores de los coordinadores de áreas 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 Escuela;
- V. Cada ciclo escolar, elaborar, organizar y coordinar, junto con el director, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar;
- VI. Evaluar, conjuntamente con los coordinadores de Área, el desempeño de los docentes y, en su caso, de los alumnos;
- VII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por los coordinadores de Áreas Académicas, para evaluar el avance de los programas, y presentar

semestralmente al director el informe del avance de los programas y actividades llevadas a cabo por el personal académico de la sede respectiva de la Escuela;

VIII. Gestionar certificaciones de los documentos a su cargo;

IX. Tener bajo su cuidado la documentación y el manejo relacionado con los egresados de los programas educativos ofertados en la sede respectiva de la Escuela, 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 alumnos provenientes de otras unidades académicas de la Universidad o de diversas instituciones de educación superior;

XI. Programar con la debida antelación al ciclo escolar correspondiente, escuchando a los coordinadores de Áreas Académicas y al administrador, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentarlo al director para su aprobación;

XII. Programar con la debida antelación al ciclo escolar correspondiente, la oferta de cursos culturales no formales de la Escuela;

XIII. Programar el calendario de eventos artísticos y culturales de la Escuela;

XIV. Coordinar y autorizar las presentaciones de los grupos artísticos representativos;

XV. Proponer al director el personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por el coordinador correspondiente;

XVI. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, de los alumnos y de los egresados;

XVII. Llevar y mantener actualizado el registro de alumnos con índices de reprobación y eficiencia terminal;

XVIII. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal académico adscrito a la Escuela;

XIX. Suscribir con la autorización del rector, los contratos de comisión por venta de boletos para eventos de la Escuela, así como los contratos de arrendamiento y comodato a terceros de cualquier inmueble a cargo de la unidad académica, siempre que el término de arriendo o comodato no sea mayor de siete días naturales;

XX. Responder por escrito las solicitudes de renta del Teatro Universitario y aplicar el tabulador autorizado por el Comité de Regulación de Ingresos Propios de la Universidad, y

XXI. Las demás conferidas en el presente reglamento, las normas universitarias aplicables, el manual y aquellas encomendadas por el director.

ARTÍCULO 35. El subdirector de la Escuela en la sede Mexicali, suplirá las ausencias del director, de conformidad con los artículos 129 y 131 del *Estatuto General*.

ARTÍCULO 36. Los subdirectores serán suplidos en sus ausencias temporales y definitivas por la persona que designe el director con la aprobación del rector, la cual deberá reunir los mismos requisitos de elegibilidad exigidos al titular en el *Estatuto General*.

ARTÍCULO 37. Para ser el administrador de la Escuela 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 incompatible con su cargo, de acuerdo con el *Estatuto General*.

ARTÍCULO 38. Son facultades y obligaciones del administrador:

- I. Tener bajo su responsabilidad al personal administrativo y de servicios de la Escuela, 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 Escuela 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 Escuela, así como llevar el control de las mismas;
- IV. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, material y equipo didáctico disponible para el desempeño de las labores académicas y administrativas;
- V. Planear, conjuntamente con el director, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Escuela;
- VI. Elaborar, después de haber escuchado a los subdirectores, el proyecto de presupuesto de la Escuela, y presentarlo 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 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 Escuela;
- IX. Evaluar, conjuntamente con 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 al director un informe semestral de las actividades realizadas;
- XI. Efectuar visitas de verificación de procesos administrativo-contables a las subdirecciones de Ensenada y Tijuana, el CEPA y la extensión de la Escuela en Tecate, y presentar los informes respectivos, y

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

ARTÍCULO 39. El administrador será suplido en sus ausencias, temporales o definitivas, por la persona que designe el director con la aprobación del rector, la cual deberá reunir los mismos requisitos exigidos para la designación del administrador titular.

## **CAPÍTULO VI DE LOS COORDINADORES DE ÁREAS**

ARTÍCULO 40. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Escuela se establecerán, de conformidad con las partidas autorizadas, las Coordinaciones de Áreas siguientes:

- I. Coordinación de Formación Básica;
- II. Coordinación de Formación Profesional y Vinculación, y
- III. Coordinación de Posgrado e Investigación.

ARTÍCULO 41. Al frente de cada Coordinación de Área habrá un académico designado por el director, ante el cual será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo con su nombramiento.

ARTÍCULO 42. Para ser coordinador de Área se requiere:

- I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o culturales 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 Escuela;
- III. Ser académico de tiempo completo adscrito a la Escuela;

- IV. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la Escuela, y
- V. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la universidad.

Los coordinadores de Áreas Académicas se auxiliarán de personal responsable de áreas específicas para el cumplimiento de las funciones a su cargo. Los responsables de áreas específicas funcionarán de acuerdo con lo establecido en el manual.

ARTÍCULO 43. El coordinador de Formación Básica será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento del programa de estudios en la etapa de formación básica, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con el subdirector, el programa de actividades correspondiente a su área;
- II. Proponer al subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las unidades de aprendizaje correspondientes al área de formación básica de los programas educativos;
- III. Supervisar que se mantengan actualizados los programas de las unidades de aprendizaje que pertenecen al área de formación básica y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- IV. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de los planes de estudio de la Escuela;
- V. Solicitar, recibir y revisar los informes de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
- VI. Presentar al subdirector el programa de actividades del periodo escolar, e informar del avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
- VII. Coordinar las acciones relativas a la prestación y acreditación del servicio social comunitario;

- VIII. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
- IX. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora de éstos, y
- X. Las demás que le confiere el presente reglamento, el manual, así como aquellas que le sean encomendadas por el director y/o subdirector.

ARTÍCULO 44. El coordinador de Formación Profesional y Vinculación será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento de los planes de estudio de la etapa profesional, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con el subdirector, el programa de actividades correspondientes a su área;
- II. Proponer al subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje del área disciplinaria y formación profesional de los programas educativos;
- III. Supervisar la actualización de los programas de las unidades de aprendizaje del área disciplinaria y formación profesional, y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- IV. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de planes de estudio de la Escuela;
- V. Solicitar, recibir y revisar los informes de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
- VI. Presentar al subdirector el programa de actividades del periodo escolar, e informar de avances cuando le fuere solicitado, así como un informe semestral de las actividades realizadas;
- VII. Coordinar y vigilar las acciones relativas a la asignación, seguimiento y evaluación de las prácticas profesionales de conformidad con la normatividad universitaria y los *Criterios internos para la organización y operatividad de las prácticas profesionales de la Escuela de Artes*, aprobados por Consejo Técnico;

- VIII. Coordinar y vigilar las acciones relativas a la prestación y liberación del servicio social profesional;
- IX. Coordinar, vigilar y evaluar las acciones relativas a la obtención del título profesional por parte de los alumnos próximos a egresar y egresados, de conformidad con la normatividad universitaria y los *Lineamientos para la organización y operatividad de las opciones de titulación de los programas de licenciatura en artes plásticas, licenciatura en música, licenciatura en danza y licenciatura en teatro de la Escuela de Artes*, aprobados por Consejo Técnico;
- X. Coordinar y vigilar las acciones relativas al seguimiento del desarrollo y productividad de los egresados;
- XI. Dar seguimiento y mantener actualizado al padrón de egresados de la Escuela;
- XII. Coordinar y vigilar la vinculación de las actividades académicas de la Escuela con los sectores público, productivo y social;
- XIII. Fomentar, coordinar y evaluar los programas de educación continua que ofrezca la Escuela;
- XIV. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de éstos, y
- XV. Las demás que le confiere el presente reglamento, el manual, así como aquellas que le sean encomendadas por el director y/o subdirector.

ARTICULO 45. El coordinador de Posgrado e Investigación será el encargado de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de posgrado e investigación que se desarrollan en la unidad académica, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar, en coordinación con la subdirección, el programa semestral de actividades correspondiente al área de posgrado e investigación conforme a las políticas institucionales;

- II. Coordinar la formulación, actualización y operatividad de programas del área, así como los materiales didácticos utilizados en las unidades de aprendizaje;
- III. Presentar la propuesta de planta docente semestral e intersemestral del área a la subdirección;
- IV. Coordinar los proyectos de creación, actualización y modificación de programas de posgrado de la unidad académica;
- V. Llevar y mantener actualizado el registro de los proyectos de investigación, así como los productos derivados de los mismos que se realizan en la unidad académica y, en general, de la producción del personal académico;
- VI. Promover el trabajo colegiado entre el personal académico a su cargo;
- VII. Solicitar y evaluar los planes de trabajo, informes periódicos y las actividades realizadas por el personal a su cargo, para la elaboración del reporte de avance de los programas, y presentarlo a la subdirección;
- VIII. 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 los egresados y las acciones encaminadas a la atención de las necesidades de actualización y su seguimiento permanente;
- IX. Coordinar y supervisar las acciones de movilidad del personal académico y de los alumnos en los programas de posgrado e investigación;
- X. Realizar el registro, seguimiento, evaluación y divulgación de proyectos de investigación que se llevan en la unidad académica, así como de los productos del personal docente;
- XI. Proponer acciones tendientes a la incorporación del personal docente al Sistema Nacional de Investigadores y al Sistema Nacional de Creadores;
- XII. Difundir las políticas nacionales de investigación y desarrollo de las áreas de competencia de la unidad académica, así como promover su aplicación;

- XIII. Divulgar la vanguardia en las áreas de competencia de la unidad académica;
- XIV. 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;
- XV. Participar en el seguimiento de las propuestas de las instancias de vinculación en la realización de las actividades con el sector público, productivo y social;
- XVI. Fomentar el trabajo disciplinario e interdisciplinario para la conformación de unidades de aprendizaje comunes entre las distintas unidades académicas, y promover la evaluación departamental a través de grupos colegiados;
- XVII. Coordinar la realización de estudios de factibilidad de nuevas ofertas educativas, así como de estudios tendientes al seguimiento de la adecuación entre la oferta y la demanda del mercado laboral;
- XVIII. Participar en los procesos requeridos para la obtención del reconocimiento de calidad de los programas educativos de posgrado, así como mantener actualizados los indicadores de calidad requeridos para su evaluación, y
- XIX. Las demás que le confiere el presente reglamento, el manual, así como aquellas que le sean encomendadas por el director.

## **CAPÍTULO VII DEL CENTRO DE ESTUDIOS Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL**

ARTÍCULO 46. El CEPA tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar a la formación de los alumnos en el aprendizaje de las técnicas de producción audiovisual, mediante la organización de cursos, talleres y diplomados;
- II. Producir, en coordinación con las distintas unidades académicas de la Universidad y especialistas en docencia de la Universidad, materiales audiovisuales de apoyo a la docencia;

- III. Producir, conjuntamente con la Coordinación de Posgrado e Investigación, así como los investigadores de la Universidad, videodocumentales de divulgación científica;
- IV. Producir programas de televisión para el Sistema Universitario de Televisión, considerando las líneas temáticas prioritarias de la Universidad;
- V. Atender la demanda de servicios de producción en televisión y video de las distintas dependencias universitarias, de acuerdo con un catálogo de servicios, y
- VI. Dirigir el Sistema Universitario de Televisión, ofertando una barra de programación que vincule a la Universidad con la sociedad bajacaliforniana.

ARTÍCULO 47. El jefe del CEPA tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Organizar y coordinar los cursos, talleres y diplomados en técnicas de producción audiovisual;
- II. Diseñar y coordinar la producción de todos aquellos materiales audiovisuales de apoyo a la docencia que sean acordados con las unidades académicas;
- III. Programar, coordinar y supervisar la producción audiovisual universitaria, con el fin de apoyar la función docente y divulgar el conocimiento científico, tecnológico y cultural;
- IV. Coordinar la producción relacionada con los eventos institucionales, acordada con las diferentes unidades académicas y dependencias administrativas, así como la encomendada para la barra de programación del Sistema Universitario de Televisión;
- V. Supervisar que todos los productores realicen con calidad los proyectos que le sean asignados;
- VI. Elaborar la barra de programación del canal de televisión, considerando la producción universitaria, así como la proveniente de otras instituciones;
- VII. Supervisar la continuidad de la barra de programación del canal de televisión, para su correcta y oportuna transmisión;

- VIII. Administrar en forma eficiente los recursos humanos, financieros y el equipo y materiales de producción asignados al CEPA, para cumplir con los objetivos del mismo;
- IX. Coordinar las actividades necesarias para mantener en óptimas condiciones los equipos asignados al CEPA, así como responsabilizarse de los enlaces y la instalación del equipo fuera del campus de la Universidad para producciones especiales;
- X. Organizar, clasificar, archivar y controlar el acervo videográfico, así como controlar el equipo y materiales de producción, manteniéndolo en condiciones óptimas de uso, y
- XI. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por el director.

#### **TÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE APOYO**

ARTÍCULO 48. Son órganos internos de apoyo de la Escuela, sin menoscabo de los demás órganos contemplados en la normatividad universitaria, los siguientes:

- I. Comités de Salas de Arte, y
- II. Los creados por acuerdo del director, de conformidad con el presente reglamento.

Los comités sesionarán las veces que sea necesario previa convocatoria del director, quien a su vez presidirá los trabajos de éstos. El subdirector de la sede que corresponda, tendrá el carácter de secretario.

## **CAPÍTULO ÚNICO DE LOS COMITÉS DE SALAS DE ARTE**

ARTÍCULO 49. Corresponde a los Comités de Salas de Arte fijar criterios, evaluar y dictaminar las propuestas y proyectos artísticos de exhibición para dicho espacio, así como opinar y evaluar la pertinencia de los proyectos de exhibición e intervención artísticos que con el nombre de la Escuela se pretendan realizar.

ARTÍCULO 50. La Escuela contará con los siguientes Comités de Sala de Arte:

- I. El Comité de Sala de Arte “Álvaro Blancarte”, en Tijuana;
- II. El Comité de Sala de Arte del Centro Comunitario en Mexicali, y
- III. Los Comités de Sala de Arte que se creen por acuerdo del director, con la aprobación del rector.

ARTÍCULO 51. Los Comités de Salas de Arte se integrarán de la manera siguiente:

- I. El director;
- II. El subdirector de la sede que corresponda;
- III. El responsable de la Sala de Arte;
- IV. El coordinador de Formación Profesional y Vinculación Universitaria de la sede que corresponda;
- V. Un académico de tiempo completo de la sede que corresponda, y
- VI. Un artista visual, crítico o curador reconocido.

**TÍTULO QUINTO**  
**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 52. La Escuela promoverá, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, programas de servicios estudiantiles orientados a lograr la superación personal y académica de los alumnos y la generación de un ambiente universitario de integración e identificación con la comunidad de la Escuela y de sentido de pertenencia a la Universidad.

ARTÍCULO 53. Son programas de servicios estudiantiles de la Escuela:

- I. Tutorías académicas;
- II. Orientación educativa y psicológica;
- III. Formación en valores;
- IV. Deportes, cultura y actividades recreativas, y
- V. Todos aquellos que autorice el director.

**CAPÍTULO II**  
**DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS ACADÉMICAS**

ARTÍCULO 54. El programa de tutorías académicas tiene como propósito orientar y auxiliar a los alumnos 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, reducir los índices de reprobación y de rezago, favoreciendo el aprendizaje de los alumnos y el mejoramiento de los indicadores de eficiencia terminal y de titulación de la Escuela, y se desarrollará conforme a lo establecido en el *Estatuto Escolar*, las disposiciones complementarias derivadas de éste y el *Manual de Operación del Programa de Tutorías* de la Escuela.

ARTÍCULO 56. Todo alumno, desde su ingreso, tendrá derecho a que se le asigne un tutor académico. Tratándose de tutorías presenciales, por ningún motivo el alumno recibirá asesoría del tutor fuera de las instalaciones de la Escuela, ni en un horario distinto del establecido.

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

ARTÍCULO 58. Son obligaciones del tutor:

- I. Elaborar y someter a la aprobación del coordinador del Área Académica que corresponda, el programa de tutorías a su cargo, mismo que incluirá los horarios y modalidades en que se realizará la atención a los tutorados;
- 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 el director;
- IV. Canalizar a los alumnos a las áreas que correspondan, cuando por la naturaleza de sus necesidades queden fuera de su ámbito de competencia;
- V. Informar al subdirector y al coordinador del Área Académica que corresponda, con la periodicidad que estos determinen, las actividades de tutorías académicas realizadas, y
- VI. Las demás establecidas en el *Manual de Operación del Programa de Tutorías* de la Escuela.

ARTÍCULO 59. Son obligaciones de los alumnos tutorados:

- I. Participar puntualmente en las sesiones grupales e individuales de tutorías;
- II. Firmar los registros correspondientes a las actividades de tutoría realizadas, y
- III. Las demás establecidas en el *Manual de Operación del Programa de Tutorías* de la Escuela.

### **CAPÍTULO III DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD**

ARTÍCULO 60. 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 vinculación de la Universidad.

ARTÍCULO 61. La Escuela prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otros similares, mediante convenios de colaboración que serán formalizados de conformidad con la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 62. 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 escuela, en la proporción que se determine en las normas y criterios que emita el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 63. Las obras de propiedad intelectual que se generen como resultado de las actividades académicas o de vinculación realizadas por la Escuela, 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 64. Los servicios que preste la Escuela a las unidades académicas y dependencias universitarias estarán orientados a optimizar los recursos humanos e infraestructura universitarios.

El alcance de los compromisos derivados de la prestación de dichos servicios se precisará en las bases de colaboración que convengan por escrito las dependencias interesadas.

ARTÍCULO 65. La Escuela promoverá la vinculación con sus egresados en todos sus programas.

ARTÍCULO 66. El director cuidará que los servicios de vinculación y aquellos que preste la Escuela 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 Escuela.

## **TÍTULO SEXTO DE LOS APOYOS ACADÉMICOS E INSTALACIONES DE LA ESCUELA**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 67. Se consideran apoyos académicos de la Escuela, 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 alumnos de la Escuela, para facilitar su labor de enseñanza, aprendizaje e investigación.

ARTÍCULO 68. El personal académico y alumnos 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 Escuela, hagan uso de los apoyos e instalaciones de la misma.

ARTÍCULO 69. En las clases y prácticas que se realicen en los espacios de aprendizaje deberán observarse las siguientes disposiciones:

- I. Prohibido fumar e ingerir alimentos;
- II. Prohibida la entrada a personas ajenas al taller;
- 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 docentes;
- IV. Utilizar el equipo de protección que requiera la práctica y/o fuera indicado por el profesor de la unidad de aprendizaje;
- V. Profesores y alumnos deberán hacer uso adecuado del mobiliario y equipo de trabajo;
- VI. La persona que dañe el 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 alumno deberá permanecer en el taller después del término de la clase;
- X. La Escuela no se hace responsable del material olvidado por los alumnos;
- XI. La organización de la limpieza de los talleres al finalizar la clase, será responsabilidad 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 70. 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 sólo podrán ser utilizados para ejercicios y trabajos relacionados con la unidad de aprendizaje que esté cursando el alumno;
- II. Se prohíbe ingresar con bebidas y/o alimentos, inclusive agua;
- III. No se permite 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 (*disc man*, MP3, iPod, etcétera), así como de teléfonos celulares, radios o cualquier otro equipo de comunicación;
- VI. Queda estrictamente prohibido copiar el *software* instalado en las PCs, así como usar y/o copiar cualquier pista musical de la colección Killer Traces, 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 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 del profesor o encargado del espacio;

- X. Al terminar la clase, el alumno 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 del profesor de la unidad de aprendizaje;
- XII. En caso de cualquier problema con el equipo o accesorio periférico, deberá reportarse de inmediato al profesor o encargado del laboratorio;
- XIII. En caso que el alumno necesite utilizar el equipo fuera del horario de clases, para trabajos relacionados con su unidad de aprendizaje, deberá contar con autorización del profesor y solicitar el visto bueno del encargado de laboratorio, considerando la disponibilidad de equipos;
- XIV. Salvo por indicaciones del profesor, no pueden estar más de dos usuarios en una máquina;
- XV. 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 alumno.

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

ARTÍCULO 71. Sólo tendrán llaves de las aulas, teatros, salas, talleres, laboratorios, oficinas y demás instalaciones de la Escuela, el personal autorizado por el subdirector en cada sede. El subdirector podrá retirar dicha autorización y exigir la devolución de las llaves mediante simple petición verbal.

ARTÍCULO 72. La negativa a regresar la llave de cualquier instalación de la Escuela, o su uso sin autorización, dará lugar a sanciones previstas en la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 73. Dentro de las aulas, talleres, cubículos, laboratorios, biblioteca o cualquier espacio de aprendizaje, queda prohibido consumir alimentos y bebidas, fumar, hacer uso de

teléfonos celulares, radios o equipos electrónicos que no estén relacionados con labores académicas. Asimismo, deberán observarse las normas de seguridad, higiene y protección ambiental.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO I DE LOS RECONOCIMIENTOS**

ARTÍCULO 74. Independientemente de los premios, estímulos y distinciones diversas contempladas en la normatividad universitaria, la Escuela 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 Escuela, y pueda considerarse ejemplo para las generaciones presentes y futuras.

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

ARTÍCULO 75. El Consejo Técnico otorgará el reconocimiento especial por votación favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros presentes.

### **CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

ARTÍCULO 76. 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 del director sancionar a los integrantes de la Escuela a su cargo, que infrinjan el presente reglamento.

ARTÍCULO 77. La aplicación de sanciones a los alumnos por parte del director, se sujetará a las siguientes reglas:

- I. A excepción de faltas menores, que sólo ameriten amonestación verbal en privado, el director deberá dar a conocer por escrito al alumno 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, el director dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada, misma que deberá darse a conocer por escrito al alumno, y
- IV. En cualquier caso que se determinara sancionar al alumno, la resolución deberá informársele por escrito, indicándole que goza del derecho de impugnarla ante el Tribunal Universitario.

En ningún caso podrá el director delegar la facultad sancionadora en sus colaboradores o en el Consejo Técnico. Las sanciones emitidas en contravención con esta disposición serán nulas.

ARTÍCULO 78. La aplicación de sanciones a los alumnos 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. Los alumnos podrán impugnar la aplicación de estas sanciones ante el director, o acudir directamente al Tribunal Universitario.

Si el alumno impugna la sanción aplicada por el profesor ante el director de la Escuela, éste podrá otorgar de inmediato la suspensión de la ejecución de la sanción, dictando en su caso las medidas conducentes. El director podrá confirmar, modificar o revocar la resolución

impugnada. Salvo causas justificadas, la determinación del director será dictada dentro de los diez días hábiles siguientes al de la impugnación.

En caso de que el director no emita su resolución en el plazo antes mencionado, se considerará actualizada la negativa ficta, quedando el alumno inconforme en aptitud de demandar la nulidad de la misma ante el 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 28 de marzo de 2008, por el cual se establecen disposiciones diversas para regular la estructura organizacional y actividades relevantes de las unidades académicas de la Universidad, hasta en tanto se emiten los reglamentos internos respectivos, por haberse cumplido la condición de vigencia establecida en el mismo.

SEGUNDO. El director deberá expedir el manual dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del presente reglamento.

TERCERO. Se deja sin efecto el Acuerdo que crea el Centro de Estudios y Producción Audiovisual del 19 de octubre de 2004.

Mexicali, Baja California, a 2 de junio de 2010  
“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”  
DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA  
RECTOR

DR. FELIPE CUAMEA VELÁZQUEZ, secretario general de la Universidad Autónoma de Baja California, con la facultad que me confiere el artículo 77 fracción II del *Estatuto General* de la propia Universidad,

## CERTIFICO

Que en el libro de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Universitario, en la correspondiente a la sesión ordinaria del veintiséis de mayo de dos mil diez, en el punto décimo primero de la orden del día, se encuentra el Acuerdo tomado por los integrantes del Consejo Universitario, mediante el cual se aprueba el *Reglamento Interno de la Escuela de Artes, de la Universidad Autónoma de Baja California*, para quedar conforme al texto que aparece en el acta respectiva, que corresponde a la publicación que de éste se hace por disposición del rector de la Universidad Autónoma de Baja California.

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los dos días del mes de junio de dos mil diez, para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE  
“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”  
DR. FELIPE CUAMEA VELÁZQUEZ  
SECRETARIO GENERAL

Publicado en la *Gaceta Universitaria* No.250, de fecha 5 de junio de 2010