

**REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES,
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 Facultad de Humanidades, de la Universidad Autónoma de Baja California*, cuyo texto es el siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La comunidad académica que hace parte de la Facultad de Humanidades, presenta formal y públicamente ante los miembros de la Universidad Autónoma de Baja California, la normatividad que regula nuestras actividades universitarias.

Inspirados en el principio de que toda regulación formal es un medio para lograr conjuntamente los objetivos de nuestra unidad académica, consideramos el presente reglamento interno como el medio idóneo para propiciar la convivencia armónica entre el personal docente de asignatura, tiempos completos, técnicos académicos y estudiantes; promover la actividad académica y orientar los procedimientos administrativos hacia el mantenimiento de nuestros programas de calidad acreditada.

El presente documento fue elaborado siguiendo los lineamientos señalados por los estatutos universitarios y demás documentos de la legislación universitaria que nos rigen. Éste es fruto del trabajo realizado en la comisión integrada por miembros del Consejo Técnico de la Facultad de Humanidades, nombrada en la sesión ordinaria el día 4 de junio de 2008. La propuesta ha sido revisada y sometida a consideración de este Consejo en sesión ordinaria efectuada el día 4 de septiembre de 2008, con el fin de presentarse ante el Consejo Universitario para su aprobación, en la sesión ordinaria del mes octubre de 2008, en la ciudad de Tecate, Baja California.

Invitamos a la comunidad de la Facultad de Humanidades a recurrir a este instrumento para que nos oriente en la labor conjunta de proteger y velar por el buen clima interno de nuestra unidad académica y de la Universidad en general, así como el cuidado de su nombre en la sociedad a la que nos debemos.

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DENOMINACIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1. La Facultad de Humanidades es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California, integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, personal administrativo y alumnos, organizados para el desarrollo de las funciones sustantivas

de docencia, investigación y extensión de la cultura y los servicios, en las áreas de humanidades y ciencias sociales, que fue creada como Escuela de Humanidades en Tijuana, por el Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha 29 de febrero de 1987, transformándose en Facultad en la sesión ordinaria del propio Consejo, de fecha 8 de octubre de 2009.

ARTÍCULO 2. La misión de la Facultad de Humanidades será la que se precise en el *Plan de Desarrollo* de la propia unidad, pero en todo caso, es la formación de profesionales competitivos, buenos ciudadanos, con sentido humanista de alto nivel, capaces de desarrollarse en el ámbito nacional e internacional, con cualidades científicas, humanas, éticas y de investigación, comprometidos con una sociedad más justa, democrática y respetuosa de la diversidad sociocultural y del ambiente.

ARTÍCULO 3. La visión de la Facultad de Humanidades será la que se precise en el *Plan de Desarrollo* de la propia unidad, pero en todo caso, es la de constituirse en una institución determinante en la valoración de la cultura como elemento fundamental para el desarrollo regional y nacional. Para ello, forma profesionales competitivos en el conocimiento de las humanidades y de las ciencias sociales, comprometidos en la construcción de una sociedad más justa y democrática. Sus actividades docentes, investigativa y extensionista benefician a una sociedad cada vez más compleja, promoviendo la tolerancia, el respeto a la diversidad cultural, así como la promoción y defensa del humanismo. Para tal fin, cuenta con una estructura administrativa eficiente que le ayuda a cumplir su compromiso con la sociedad.

ARTÍCULO 4. El objetivo de la Facultad de Humanidades es formar profesionales de alto nivel en las áreas de humanidades y ciencias sociales, a fin de intervenir en el sector público y privado de la sociedad.

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

- I. Alumnos: Las personas que estén inscritas en un programa educativo de la Facultad Humanidades, siempre que no hayan causado baja definitiva ni obtenido aun el título profesional o grado académico correspondiente;
- II. Laboratorios y talleres: Espacio físico específico, acondicionado con herramientas, material y equipo, cuyo propósito es reforzar en los alumnos los conocimientos adquiridos en sus clases teóricas, a través de la realización de actividades prácticas;
- III. El director de la Facultad;
- IV. La Facultad: Facultad de Humanidades;
- V. El manual: El *Manual de Organización y Procedimientos* de la Facultad, y
- VI. La Universidad: 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 los cuerpos académicos;
- V. Gestión de recursos e infraestructura adecuada para los programas educativos de las humanidades, comunicación y de las ciencias sociales, y el uso eficiente de los mismos;

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

VII. Promoción, realización y fortalecimiento de la investigación en el área de las humanidades, comunicación y de las ciencias sociales;

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 Facultad;

IX. Difusión y divulgación del conocimiento generado en las áreas de humanidades y ciencias sociales, 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 Facultad 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 certificación de los procesos de gestión académica y administrativa de la unidad académica.

ARTÍCULO 8. La Facultad, a través de los órganos internos de apoyo que instituya, será responsable de instaurar medidas para la prevención de accidentes y enfermedades de los miembros de la unidad académica, así como contribuir a la protección del medioambiente.

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

ARTÍCULO 9. La Facultad contará con un programa interno que tenga por objeto la prevención, auxilio y salvaguarda de los miembros de la misma, en casos de emergencia y desastres naturales.

En las instalaciones de Facultad 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 será de observancia obligatoria para todos los miembros de la Facultad. El director difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinente. Contra la observancia de este ordenamiento no podrá alegarse desconocimiento, desuso, costumbre o práctica en contrario.

En la modificación del presente reglamento se observará el mismo procedimiento establecido para su creación.

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

ARTÍCULO 11. Las actividades de la Facultad 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 Autónoma de Baja California*.

ARTÍCULO 12. El director autorizará el manual de la Facultad con la aprobación del Consejo Técnico, en el cual se especificarán la estructura organizacional, las funciones que le corresponde a cada área de trabajo, diagramas de flujo y formatos, bajo los lineamientos del presente reglamento.

ARTÍCULO 13. Corresponderá al director llevar a cabo las acciones conducentes para la implementación del *Plan de Desarrollo* de la Facultad, así como las tareas de seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO 14. El director de la Facultad 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, el estado que guarda la unidad académica.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 15. La Facultad es una comunidad universitaria integrada por el director, el subdirector, el administrador, los coordinadores de Áreas, los responsables de programas, el personal académico, el personal administrativo y de servicios, y los alumnos inscritos en programas educativos de la Facultad.

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

ARTÍCULO 16. Los miembros de la Facultad gozarán de los derechos y de las obligaciones establecidas en la *Ley Orgánica y Estatuto General* de la Universidad, las normas universitarias aplicables y el presente reglamento.

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

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 17. La estructura organizacional de la Facultad estará orientada a hacer viable el cumplimiento de su misión institucional y apoyar la prestación de los servicios educativos que atiende, tomando en cuenta, entre otros, los lineamientos siguientes:

- I. Privilegiar las funciones académicas sobre las administrativas;

- II. Propiciar una cultura de eficiencia y mejora continua en el ámbito académico y administrativo; generar un clima organizacional adecuado; y fomentar la superación académica mediante el trabajo colegiado, responsable, disciplinado, competente y con espíritu emprendedor;
- III. Favorecer la creación, transmisión y difusión del conocimiento; consolidación de las líneas de generación y aplicación de conocimiento, así como la optimización de recursos e infraestructura académica;
- IV. Impulsar la organización de los académicos en áreas del conocimiento, cuando compartan necesidades comunes en cuanto a infraestructura y nivel de organización;
- V. Promover programas de servicios estudiantiles, de vinculación y de colaboración con las demás unidades académicas y las dependencias de la administración general, y
- VI. Fortalecer la comunicación y colaboración con sus egresados.

CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 18. Son autoridades de la Facultad:

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

CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 19. El director es la máxima autoridad académica y administrativa de la Facultad, y tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en el *Estatuto General* y normas universitarias aplicables, las siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades de docencia, investigación 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 a cargo de la Facultad;
- V. Promover, autorizar y apoyar los programas de asistencia social que se basen en el trabajo de los alumnos y demás miembros de la Facultad, así como los programas de difusión que realicen en nombre de la misma;
- VI. Elaborar el *Plan de Desarrollo*, programa operativo anual e informe anual de actividades, y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos;
- VII. Elaborar el manual de la Facultad;
- VIII. Proponer al Consejo Técnico la creación de planes de estudio, actualizaciones y modificaciones de los vigentes;
- IX. 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;
- X. Crear los órganos internos de apoyo académico o administrativo de la Facultad, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico;
- XI. Asignar al subdirector, al administrador, a los coordinadores de Áreas Académicas y a los responsables de áreas específicas, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;

XII. 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 unidad académica;

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 20. El director será auxiliado en el ejercicio de sus funciones, por:

- I. El subdirector;
- II. El administrador;
- III. Los coordinadores de Áreas Académicas, y
- IV. Los responsables de programas de áreas específicas.

ARTÍCULO 21. El subdirector y el administrador serán nombrados y removidos por el director de la Facultad, con la aprobación del rector. Los coordinadores de Áreas Académicas y los 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 V DEL CONSEJO TÉCNICO

ARTÍCULO 22. La integración y funcionamiento del Consejo Técnico se regirá por lo dispuesto en la *Ley Orgánica* y el *Estatuto General* de la Universidad y demás normatividad universitaria aplicable.

ARTÍCULO 23. El Consejo Técnico nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO VI DEL SUBDIRECTOR

ARTÍCULO 24. El subdirector suplirá al director en sus faltas o ausencias temporales que no excedan de un mes, y 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 Facultad;
- 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 Académicas para la actualización de los programas a su cargo, la programación 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 el director, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar;
- VI. Evaluar, conjuntamente con los coordinadores de área, el desempeño del personal académico y, en su caso, de los alumnos;

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

VIII. Gestionar certificaciones de los documentos a su cargo;

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

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

XII. 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;

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

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

XV. Llevar y mantener actualizados los expedientes laborales del personal académico adscrito a la Facultad;

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

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

ARTÍCULO 25. El subdirector será suplido 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, señalados en el *Estatuto General* de la Universidad.

CAPÍTULO VII DEL ADMINISTRADOR

ARTÍCULO 26. El administrador de la Facultad será designado por el director, con aprobación del rector, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia mínima de tres años en las áreas básicas de la administración;
- 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 27. Son facultades y obligaciones del administrador:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios de la Facultad que le sea asignado por el director, con sujeción a las normas laborales aplicables;
- II. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos materiales y financieros, así como los servicios que requiera la Facultad para su funcionamiento, con base en el presupuesto autorizado y sus ingresos propios;
- III. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la Facultad, así como 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 el director, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;
- VI. Elaborar, junto con el subdirector, el proyecto de presupuesto de la Facultad, 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 las 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 Facultad;
- 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. Mantener actualizado el manual de la Facultad;
- XI. Presentar al director un informe semestral de las actividades realizadas, y
- XII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o les sean encomendadas expresamente por el director.

ARTÍCULO 28. 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 VIII DE LOS COORDINADORES DE ÁREAS

ARTÍCULO 29. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecerán, de conformidad con las partidas autorizadas a la Facultad en el presupuesto de egresos de la Universidad, 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 30. 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 31. 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 de investigación, según el caso;
- II. Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de los planes de estudio de los programas que se imparten en la Facultad;
- III. Ser académico de tiempo completo adscrito a la Facultad;
- IV. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la Facultad;
- V. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno, y
- VI. Los coordinadores de Áreas se auxiliarán del personal que se les asigne, en función de la disponibilidad presupuestaria, para el cumplimiento de las funciones a su cargo.

ARTÍCULO 32. El coordinador de Formación Básica será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento del programa de estudios de licenciatura en la etapa de formación básica, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar para 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 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 planes de estudio de la Facultad;
- 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 semestrales e informe de avances y semestral de las actividades realizadas;
- VII. Coordinar las acciones relativas a la prestación y acreditación del servicio 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 continua de éstos, y
- X. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por el subdirector y el director.

ARTÍCULO 33. El coordinador de Formación Profesional y Vinculación Universitaria será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento de los planes de estudio

en las etapas disciplinaria y profesional de los programas de licenciatura, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Elaborar al inicio de 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 de licenciatura;

III. Supervisar la actualización de los programas de las unidades de aprendizaje de las áreas disciplinarias 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 los programas de licenciatura de la Facultad;

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 semestrales e informe de avances y semestral de las actividades realizadas;

VII. Coordinar y vigilar las acciones relativas a las prácticas profesionales y la prestación y liberación del servicio social profesional;

VIII. Promover y dar seguimiento a las acciones relacionadas con el intercambio estudiantil;

IX. Evaluar con el responsable de titulación, los resultados y avances en la obtención del título profesional por parte de los alumnos próximos a egresar y egresados;

X. Dar seguimiento al padrón de egresados de la Facultad;

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

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

XIII. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;

XIV. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de éstos, y

XV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por el subdirector y el director.

ARTÍCULO 34. 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 Facultad, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación establecidas por la Universidad;

II. Organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación;

III. Promover el trabajo colegiado de los académicos y alumnos de posgrado y licenciatura, a través del trabajo con:

a) Academias, y

b) Cuerpos colegiados.

IV. Vigilar el cumplimiento del objetivo de los programas de posgrado y de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;

V. Proponer al subdirector el personal mejor calificado para la planta académica de los programas de posgrado;

VI. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de programas de posgrado de la Facultad;

VII. Presentar al subdirector el programa de actividades semestrales e informe de avances y semestral de las actividades realizadas;

VIII. Llevar y mantener actualizado el registro de los proyectos de investigación que se realizan en la Facultad;

IX. Llevar y mantener actualizado el registro de los productos derivados de los proyectos de investigación que se realizan en la Facultad y, en general, de la producción académica del personal académico;

X. Realizar las acciones relativas al seguimiento del desarrollo y productividad de egresados de posgrado;

XI. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de competencia;

XII. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de éstos, y

XIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por el subdirector y el director.

TÍTULO TERCERO
DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIOS ESTUDIANTILES, DE
TUTORÍAS ACADÉMICAS Y DE VINCULACIÓN Y
SERVICIOS A LA COMUNIDAD

CAPÍTULO I
DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 35. La Facultad 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 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 el director, escuchando previamente la opinión del Consejo Técnico.

ARTÍCULO 36. Son programas de servicios estudiantiles de la Facultad:

- I. Tutorías académicas;
- II. Orientación educativa y psicológica;
- III. Intercambio estudiantil;
- IV. Emprendedores;
- V. Actividades culturales, deportivas y recreativas, y
- VI. Los demás que autorice el director.

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

CAPÍTULO II DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 37. El programa de tutorías académicas tiene por propósito orientar y auxiliar a los alumnos para que diseñen un programa de actividades académicas curriculares y extracurriculares que favorezcan su formación integral y logren el perfil profesional deseado.

ARTÍCULO 38. El programa de tutorías académicas está 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 unidad académica, y se desarrollará conforme a lo establecido en el *Estatuto Escolar* y el *Manual de Operación de las Tutorías* de la Universidad.

ARTÍCULO 39. Todo alumno tiene derecho a que se les asigne un tutor académico desde su ingreso a la Facultad. Tratándose de las tutorías presenciales, por ningún motivo el alumno las recibirá fuera de las instalaciones de la Facultad, ni en un horario distinto del establecido.

ARTÍCULO 40. Ningún académico de carrera podrá eximirse de prestar el servicio de tutorías académicas, sino por causa legítima.

ARTÍCULO 41. Son obligaciones de los tutores:

I. Elaborar y someter a la aprobación del subdirector, el programa de tutorías académicas a su cargo;

II. Prestar de manera personal el servicio de tutorías académicas a los alumnos de la Facultad, apoyando la formación integral del alumno;

III. Llevar el registro de sus tutorados, de acuerdo con el formato autorizado por el director;

IV. Autorizar por escrito las unidades de aprendizaje en las que podrán reinscribirse los alumnos;

V. Participar en reuniones con el resto de tutores, para programar y evaluar las actividades de tutorías;

VI. Informar al responsable del programa de tutorías, y éste al subdirector, con la periodicidad que se determine, las actividades de tutorías académicas realizadas, y

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

ARTÍCULO 42. Son obligaciones de los alumnos tutorados:

I. Participar puntualmente en las sesiones grupales e individuales de tutorías, mismas que serán programadas al iniciarse el periodo escolar;

II. Reinscribirse en las unidades de aprendizaje autorizadas por el tutor;

III. Firmar los registros correspondientes a las actividades de tutoría realizadas, y

IV. Las demás establecidas en el *Manual de Operación de Tutorías* de la Facultad.

CAPÍTULO III DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 43. Los programas de vinculación con los diversos sectores de la sociedad, se ajustarán a las disposiciones establecidas en el reglamento y el manual, así como a las recomendaciones que emitan las instancias de vinculación correspondientes.

ARTÍCULO 44. La Facultad prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otras similares, mediante convenios de colaboración, que serán formalizados de conformidad con la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 45. Los beneficios derivados de los programas de vinculación se destinarán para apoyar el desarrollo y 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 46. Las obras de propiedad intelectual que se generen como resultado de las actividades académicas y de vinculación realizadas por la Facultad, estarán sujetas a las disposiciones legales aplicables; en todo caso, se otorgará el reconocimiento correspondiente a los creadores de las actividades inventivas y obras autorables.

ARTÍCULO 47. Los servicios que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias universitarias, estarán orientadas a fortalecer las capacidades académicas y la vida colegiada, y a optimizar los recursos humanos e infraestructura universitaria. Los compromisos derivados de la prestación de dichos servicios, se precisarán por escrito en las bases de colaboración, que convengan las dependencias interesadas.

ARTÍCULO 48. El director cuidará que los servicios de vinculación y aquellos que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias de la Universidad, no afecten la regularidad de las actividades de docencia e investigación que se realizan en la unidad académica.

TÍTULO CUARTO DE LOS APOYOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS, EQUIPO Y BIENES DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 49. Se consideran apoyos académicos, los servicios de información, cómputo y telecomunicaciones; laboratorios y bibliotecas; videotecas, equipos y materiales didácticos; transporte escolar, oficinas y cubículos, y demás instalaciones puestos a disposición del personal académico y alumnos de los programas educativos de la Facultad, para facilitar su labor de enseñanza-aprendizaje e investigación.

ARTÍCULO 50. Todos los miembros del personal académico y comunidad estudiantil tendrán derecho al uso de los apoyos académicos e instalaciones mencionados en el artículo anterior, de conformidad con el manual correspondiente y en apego a los lineamientos siguientes:

I. La prohibición de consumir alimentos y bebidas, encender o utilizar cualquier derivado del tabaco, hacer uso de teléfonos celulares, radios o equipos electrónicos que no estén relacionados con labores académicas, dentro de las aulas, laboratorios, bibliotecas, entre otros;

II. La prohibición del usuario de prestar a terceras personas la oficina o cubículo sin autorización del administrador de la unidad académica, así como de reproducir llaves de acceso a estos espacios sin el consentimiento por escrito del administrador;

III. La obligación del usuario de poner toda su diligencia en el buen uso de instalaciones y equipos, siendo responsables de:

1. Evitar que se ocasionen daños a los mismos;
2. Conservar en buen estado y mantener limpios los que hayan utilizado;
3. Informar oportunamente al responsable del área sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de éstos, y

4. Cubrir cualquier daño que éstos sufran por dolo, negligencia o descuido.

IV. Respetar y cumplir puntualmente el reglamento interno de los laboratorios y talleres de área específica de la Facultad correspondiente, mismo que deberá publicarse en las instalaciones cada uno de ellos, en la página electrónica del programa educativo y en la página electrónica de la Facultad.

ARTÍCULO 51. Toda persona que ingrese o desarrolle actividades dentro de las áreas docentes, deberá mantener la limpieza, el orden y conducirse con respeto.

ARTÍCULO 52. En caso de daño o extravío del equipo y/o instalaciones de la Facultad, ocasionado por negligencia o mal uso, el responsable cubrirá el costo de su compra, o la reparación, en su caso, de acuerdo con el plazo que establezca la administración.

TÍTULO QUINTO DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LOS RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 53. Además de los premios, estímulos económicos 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.

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

ARTÍCULO 54. El reconocimiento especial se otorgará por el director en ceremonia ex profeso, con el previo consentimiento del Consejo Técnico, por votación favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros presentes.

CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 55. 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 Facultad a su cargo, que infrinjan el presente reglamento.

ARTÍCULO 56. 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 convenga;

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 en que se determine sancionar al alumno, la resolución deberá informársele al alumno que goza del derecho a impugnarla ante el Tribunal Universitario.

El director, en ningún caso, podrá delegar la facultad sancionadora en sus colaboradores o en el Consejo Técnico respectivo. Las sanciones emitidas en contravención con esta disposición, serán nulas de pleno derecho.

ARTÍCULO 57. 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 apearse a las normas procesales establecidas en el artículo anterior. Los alumnos podrán impugnar la aplicación de estas sanciones ante el director de la Facultad o acudir directamente al Tribunal Universitario.

ARTÍCULO 58. Si el alumno impugna la sanción aplicada por el profesor ante el director de la Facultad, 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 Autónoma de Baja California, hasta en tanto se emiten los reglamentos internos de las mismas.

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

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 segundo 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 Facultad de Humanidades, 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