

# Universidad Autónoma de Baja California

## ESCUELA DE ARTES

Oficio núm. 659/2008-2

**DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA**  
**RECTOR DE LA UABC Y PRESIDENTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**PRESENTE.-**

Adjunto al presente, me permito enviar a Usted el Proyecto del Reglamento Interno de la Escuela de Artes aprobado por el Consejo Técnico de esta Unidad Académica, en sesión del 18 de septiembre del año en curso, a fin que se turne al H. Consejo Universitario para lo conducente.

Se anexa acta de la sesión de Consejo Técnico debidamente suscrita, así como un disco compacto.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.



Mexicali, B.C., a 19 de septiembre de 2008

**PROFR. SERGIO ROMMEL ALFONSO GUZMAN**  
**DIRECTOR**

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



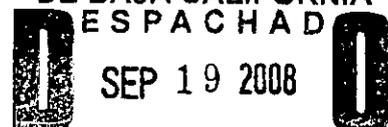
**ESCUELA  
DE ARTES**

C.c.p. Dr. Felipe Cuamea Velásquez.- Secretario General de la UABC y Secretario del H. Consejo Universitario  
C.c.p. Archivo  
C.c.p. minutarío

SRAG/xóchitl

*Recibido  
19/Sept/2008*

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



ESPACHAD  
ESCUELA DE ARTES

## Escuela de Artes

En la ciudad de Tijuana, Baja California, el día 19 de Septiembre de 2008, previa convocatoria del Prof. Sergio Rommel Alfonso Guzmán, director de la Escuela de Artes, nos reunimos en sesión extraordinaria de Consejo Técnico para proponer, discutir y votar acerca del documento **"REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA DE ARTES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA"**.

Habiendo quórum, procedimos a determinar la forma en que se llevaría a cabo la votación, se establecieron las propuestas y se procedió a discusión, acordando **aprobarse** la propuesta.

Acto seguido, se firmaron las actas correspondientes:

C. Sergio Rommel Alfonso Guzmán   Presidente

C. Dra. Claudia M. Calderón Aguilera   Secretario

C. Fernando López Mateos           Propietario

C. Claudia M. Calderón Aguilera   Propietario

C. Alejandro F. Espinoza Galindo   Propietario

C. Ricardo Higuera González       Propietario

C. Daniel Serrano Moreno           Propietario

C. Álvaro Gabriel Díaz Rodríguez   Propietario

C. Angelina Islava García           Propietario

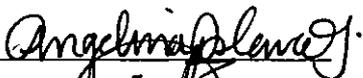
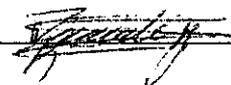
C. Marcela Islava garcía           Propietario

C. Fabiola Arroyo Pío               Propietario

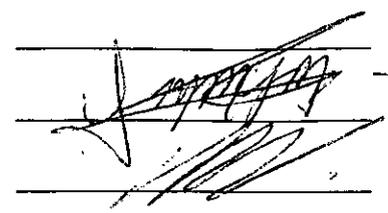
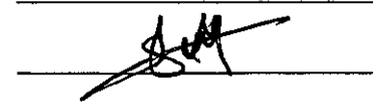
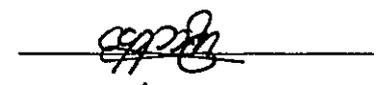
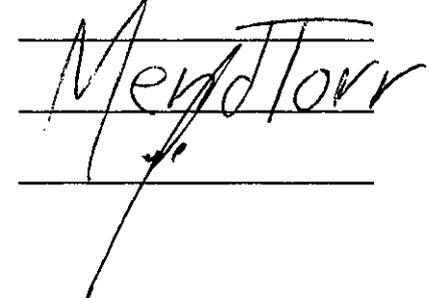
C. Héctor Manuel Bazaca López     Propietario

C. Laura Ramírez Rodríguez       Propietario

C. Gilberto Terrazas Gaxiola       Propietario

  
  
Alejandro Espinoza Galindo.

C. José Roberto Jiménez Rosique      Suplente  
C. Marycarmen de M. Arroyo Macías      Suplente  
C. Cesar Castro Figueroa                  Suplente  
C. Felipe de Jesús Mattus Benítez      Suplente  
C. Gregorio Coral Pulido                  Suplente  
C. Carlos Samano Morales                Suplente  
C. Ángel Alejandro Ortega Márquez      Suplente  
C. Yanelli Millan Aguiñiga                Suplente  
C. Carmen Guadalupe Corrales Félix      Suplente  
C. Marcela Pérez Espinoza                Suplente  
C. Ricardo Mendoza Torres                Suplente  
C. Martha Salazar Cintora                 Suplente

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. Rosique', written over two horizontal lines.A handwritten signature in black ink, appearing to be 'C. Samano', written over two horizontal lines.A handwritten signature in black ink, appearing to be 'C. Corrales', written over two horizontal lines.A large handwritten signature in black ink, appearing to be 'Ricardo Mendoza Torres', written over four horizontal lines.

**Tijuana, Baja California a 19 de Septiembre de 2008**



- El título quinto trata de los reconocimientos, responsabilidades y sanciones.
- El título sexto expone acerca de los apoyos académicos e instalaciones de la Escuela.

Todas estas medidas, enmarcadas en el contexto de las políticas institucionales, se complementarán con el Manual de Organización y Procedimientos de la Escuela de Artes y demás normas que para las diversas funciones se establezcan posteriormente.

Angela Delacruz

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

~~*[Handwritten signature]*~~  
~~*[Handwritten signature]*~~

~~*[Handwritten signature]*~~

*[Handwritten signature]*

~~*[Handwritten signature]*~~

*[Handwritten signature]*

A. Ferrer Mendtarr

~~*[Handwritten signature]*~~  
~~*[Handwritten signature]*~~

~~*[Handwritten signature]*~~

# REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA DE ARTES

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO DE LA DENOMINACIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL

**Artículo 1.** La Escuela de Artes es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California (UABC), integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, personal administrativo y alumnos, organizados 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.** Cada sede de la Escuela contará con un subdirector y funcionará de acuerdo a la estructura organizacional establecida en el Manual.

**Artículo 3.** La Escuela de Artes se precisará en el Plan de Desarrollo de la Escuela de Artes pero en todo caso estará orientada a dinamizar nuestra cultura potenciando el pensamiento creativo y reflexivo acerca de las condiciones sociales, culturales, económicas e históricas de nuestro entorno a partir de la educación profesional y la difusión de las manifestaciones artísticas mediante:

- 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.
- 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.
- 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 4.** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

*Angela...*

*Handwritten signatures and notes on the right margin, including the name 'Mencarr' written vertically.*



accidentes y enfermedades de los miembros de la unidad académica. El director deberá vigilar el cumplimiento de las medidas precitadas, así como promover la capacitación requerida en esta materia.

**Artículo 8.** La Escuela contará con un Plan de Seguridad e Higiene.

**Artículo 9.** La Escuela contará con un Plan de Acción de Manejo de Sustancias y Residuos Peligrosos

**Artículo 10.** El presente reglamento será de observancia obligatoria para todos los miembros de la Escuela. El director difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinente. Contra la observancia de este ordenamiento no podrá alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.

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

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 11.** Las actividades de la Escuela se orientarán a cumplir con la misión, objetivos y metas contenidas en el plan de desarrollo y programa operativo anual de la misma.

**Artículo 12.** El plan de desarrollo de la Escuela será elaborado por el director, en los seis primeros meses de su gestión, después de consultar a los miembros de la Escuela de la manera que estime conveniente. El plan se elaborará de conformidad con el *Reglamento de Planeación de la Universidad*.

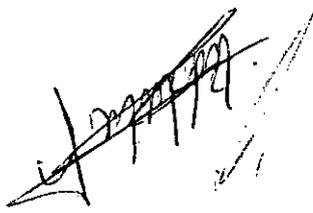
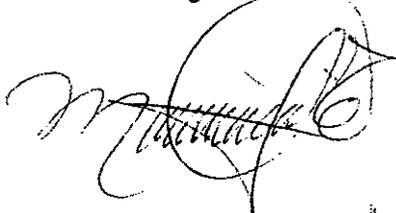
**Artículo 13.** El Plan de Desarrollo de la Escuela será presentado al Consejo Técnico, después de haber sido aprobado por el rector, y se dará a conocer a través de los medios pertinentes.

**Artículo 14.** La Escuela contará con un *Manual*, el cual precisará la estructura organizacional, las funciones de los órganos internos de apoyo, las áreas específicas de trabajo, así como los procedimientos y formatos.

**Artículo 15.** Corresponderá al director las tareas de seguimiento y evaluación de las acciones tendientes al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo de la Escuela.

**Artículo 16.** El director de la Escuela 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.

Angelina Blanes



Mentori



A. 30 de mayo de 2011



TÍTULO TERCERO  
DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA

CAPÍTULO I  
DE SU INTEGRACIÓN

**Artículo 17.** 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 18.** 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 19.** El personal académico, además de las previstas por el *Estatuto General* y *Estatuto de Personal Académico* de la Universidad, tendrá las obligaciones específicas siguientes:

- I. Cumplir con el horario establecido para el desarrollo de sus labores, registrando oportunamente su asistencia en los medios de control que se establezcan por la Universidad;
- II. 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;
- III. Hacer el registro de asistencia de sus alumnos y entregar oportunamente el resultado de las evaluaciones del desempeño académico de sus alumnos;
- IV. Acudir puntualmente a las reuniones convocadas por el director o subdirectores de la Escuela y desempeñar las actividades que los citados le asignen.
- V. Participar en las reuniones de las Academias Internas de la Escuela y acatar los acuerdos que en ellas se tomen.
- VI. Cumplir con las disposiciones del Plan de Seguridad e Higiene y el Plan de Acción de Manejo de Sustancias y Residuos Peligrosos de la Escuela.

**Artículo 20.** El personal académico no deberá condicionar la calificación de una unidad de aprendizaje a la adquisición de equipo o materiales con un proveedor específico.

Angelina Alvarez

~~Handwritten signature~~  
Mendtorr  
A. S. S. S. S.  
~~Handwritten signature~~

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

**Artículo 21.** Los alumnos, además de las previstas por el *Estatuto Escolar* 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. Asistir de manera puntual a las clases y actividades asociadas de las unidades de aprendizaje en que se hubieren inscrito;
- IV. 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.
- V. Cumplir con las disposiciones del Plan de Seguridad e Higiene y el Plan de Acción de Manejo de Sustancias y Residuos Peligrosos de la Escuela.

**Artículo 22.** En las clases y prácticas que se realicen en los talleres 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;
- 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 el taller fuera del horario de clase deberá solicitarse con un día de anticipación al 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 del área al finalizar la clase será responsabilidad del profesor, y
- XII. Todo trabajo o proyecto evaluado deberá ser retirado del taller.

El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar a la suspensión temporal del acceso al taller. En caso de incidencia en la falta la suspensión se aplicará por el periodo escolar.

**Artículo 23.** En las clases y prácticas que se realicen en los laboratorios deberán observarse las siguientes disposiciones:

*Ampliado*

- 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. Se prohíbe fumar o mascar chicle dentro del laboratorio;
- 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, i Pod, etc.) así como de teléfonos celulares, radios o cualquier otro equipo de comunicación;
- VI. Queda estrictamente prohibido copiar el software instalado en las PC's así como usar y/o copiar cualquier pista musical de la colección Killer Tracks con fines personales o de lucro;
- VII. Quien dañe o destruya por negligencia o 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 laboratorio;
- X. Al terminar de 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;
- XVI. Queda estrictamente prohibido el uso de los equipos y materiales del laboratorio 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 la suspensión temporal de acceso al taller. En caso de incidencia en la falta la suspensión se aplicará por el periodo escolar.

**Artículo 24.** En los procesos de inscripción y reinscripción, los alumnos se regirán por el *Estatuto Escolar* de la Universidad y se llevarán a cabo en las fechas previstas por el calendario escolar vigente.

**Artículo 25.** Las solicitudes de exámenes por competencia y de otras modalidades de aprendizaje se realizarán en las fechas contempladas en el calendario escolar o estipuladas por la Escuela.

La Escuela no dará curso a las solicitudes presentadas de manera extemporánea.

*Angela Blum*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
 Mendorr  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
 A. F. Torres  
*[Signature]*

**Artículo 26.** La acreditación de unidades de aprendizaje a través de las diversas modalidades de aprendizaje señaladas en el *Estatuto Escolar* se normará por los *Lineamientos generales y específicos de las modalidades de aprendizaje y obtención de créditos*.

**Artículo 27.** La Escuela establecerá en cada una de sus sedes el Comité de modalidades de aprendizaje y obtención de créditos, mismo que resolverá de manera definitiva las solicitudes presentadas.

**Artículo 28.** Las unidades de aprendizaje predominantemente prácticas –cuyas horas-taller sean superiores en cantidad a sus horas-clase– se regirán por las reglas de evaluación siguientes:

- I. Sólo podrá acreditarse una unidad de aprendizaje predominantemente práctica, cuando se haya cubierto al menos el 80 % de asistencia a las prácticas requeridas en el programa respectivo;
- II. 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.

**Artículo 29.** La prestación del servicio social de los alumnos se regirá por el *Reglamento de Servicio Social* y el presente reglamento.

## CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

**Artículo 30.** 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.

*Angela Delgado*

*Mendtorr*

*A. Frutos*

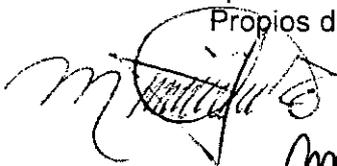




## CAPÍTULO V DE LOS SUBDIRECTORES Y EL ADMINISTRADOR

**Artículo 40.** 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 realizadas por el personal académico del campus respectivo 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. 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;
- XIV. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, de los alumnos y de los egresados;
- XV. Llevar y mantener actualizado el registro de alumnos con índices de reprobación y eficiencia terminal;
- XVI. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal académico adscrito a la Escuela;
- XVII. 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



Angelina Lara J. 



  
  
Mentor  
A. F.   


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

**Artículo 41.** 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 42.** 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 43.** El administrador de la Escuela será designado por el director, con aprobación del rector, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia 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 44.** 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, sobre la base del presupuesto autorizado y de 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. Mantener actualizado el Manual;
- XI. Presentar al director un informe semestral de las actividades realizadas;

XII. Efectuar, a petición del director, visitas de verificación de procesos administrativos-contables a las subdirecciones de Ensenada y Tijuana, el CEPA y la oficina de la Escuela en Tecate y presentar los informes respectivos, y

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

**Artículo 45.** 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 46.** 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. Coordinador de Formación Básica;
- II. Coordinador de Formación Profesional y Vinculación;

**Artículo 47.** 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 a su nombramiento.

**Artículo 48.** 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 a lo establecido en el Manual.

**Artículo 49.** 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 semestre, en coordinación con el subdirector, el programa de actividades correspondiente a su área;

*[Handwritten signatures and notes on the right margin:]*  
SOS  
Mendoza  
A. Filiberto  
[Other illegible signatures]

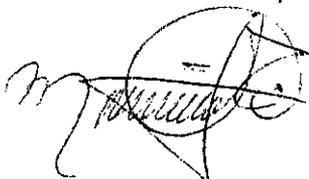
*[Handwritten signatures at the bottom:]*  
[Illegible signature]  
[Illegible signature]  
[Illegible signature]

- 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 semestrales e informe de 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 estos, 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 50.** 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:

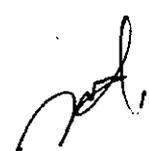
- I. Elaborar cada semestre, en coordinación con el subdirector, el programa de actividades correspondientes a su área;
- II. Proponer al subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje del área disciplinaria y formación profesional de los programas 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 semestrales 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 los *Criterios internos para la organización y operatividad de las prácticas profesionales de la Escuela de Artes* y demás normatividad universitaria aplicable;
- VIII. Coordinar y vigilar las acciones relativas a la prestación y liberación del servicio social profesional;

Angela Alvarez









    
 Mendonza  
 A. F. Mendonza  


- 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 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 y demás normatividad universitaria aplicable;
- 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 estos, 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.

## CAPÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE APOYO

**Artículo 51.** Son órganos internos de apoyo de la Escuela, sin menoscabo de los demás órganos contemplados en la normatividad universitaria, los siguientes:

- I. Comité de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental;
- II. Comité Editorial y de Investigación;
- III. Comité de Planeación y Seguimiento;
- III. Comités de Modalidades de Aprendizaje y Obtención de Créditos
- IV. Comité de Sala de Arte "Álvaro Blancarte" en Tijuana;
- V. Comité de Sala de Arte del Centro Comunitario en Mexicali; y
- VI. Los creados por acuerdo del director, después de haber consultado la opinión del Consejo Técnico.

**Artículo 52.** El Comité de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental será responsable de establecer medidas para la prevención de accidentes y enfermedades y protección del medio ambiente de la Escuela; vigilar el cumplimiento de las acciones establecidas para ello, así como promover la capacitación requerida en esta materia.

**Artículo 53.** El Comité Editorial estará encargado de fijar criterios, evaluar y dictaminar las publicaciones de carácter científico y de divulgación, manuales, material didáctico que para uso interno se pretendan difundir, así como opinar y evaluar la pertinencia de los proyectos de investigación y artísticos que con el nombre de la Escuela se pretendan realizar.

**Artículo 54.** Corresponde al Comité de Planeación y Seguimiento las acciones siguientes:

*Magdalena Salazar*

*[Handwritten signatures and initials]*

*Mendator*

*A. F. P. M. S. C.*

*[Handwritten initials]*

- I. Diseñar mecanismos de seguimiento y evaluación permanente a todas las actividades de la Escuela;
- II. Apoyar al director en la elaboración, modificación y evaluación del Plan de Desarrollo de la Escuela;
- III. Coordinar los procesos de evaluación, acreditación y certificación por parte de organismos externos, y
- IV. Aquellas que por su naturaleza le sean encargadas por el director.

**Artículo 55.** Corresponde al Comité de Modalidades de Aprendizaje y Obtención de Créditos analizar y en su caso aprobar las solicitudes presentadas por alumnos de la Escuela para cursar unidades de aprendizaje en las diversas modalidades contempladas en el *Estatuto Escolar*.

El Comité regulará su actuación con base en los *Lineamientos generales y específicos de las modalidades de aprendizaje y obtención de créditos* de la Escuela.

**Artículo 56.** Se instalará un Comité de Modalidades de Aprendizaje y Obtención de Créditos en cada una de las sedes de la Escuela, que se conformará de la manera siguiente:

- I. El Director de la Escuela con carácter de presidente del Comité y con voto de calidad en caso de empate. En ausencia del Director el Comité será presidido por el subdirector de la sede respectiva.
- II. El subdirector, con carácter de secretario del Comité;
- III. El Coordinador de Formación Básica de la Escuela;
- IV. El Coordinador de Formación Profesional y Vinculación Universitaria de la Escuela, y
- V. Dos profesores o técnicos académicos de tiempo completo del programa educativo.

**Artículo 57.** Son facultades y obligaciones del secretario del Comité de Modalidades de Aprendizaje y Obtención de Créditos:

- I. Convocar a las reuniones a fin de atender, aprobar en su caso y dar seguimiento a las solicitudes presentadas por los alumnos;
- II. Redactar el acta de las sesiones del Comité y responder por escrito a las solicitudes presentadas por los alumnos, y
- III. Presidir, en ausencia del director, las sesiones del Comité.

**Artículo 58.** El Comité de Sala de Arte "Álvaro Blancarte" en Tijuana estará encargado de 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.

El director someterá a Consejo Técnico la aprobación de los Comités de Sala de Arte de la Escuela de Artes.

*[Handwritten signatures and initials]*

Angela Palencia

Mendoza

A. Fernández

*[Other illegible signatures]*

**Artículo 59.** El Comité de Sala de Arte del Centro Comunitario en Mexicali estará encargado de 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 60.** La integración, organización y funcionamiento de los comités se regirá por lo establecido en el Manual. Sus miembros serán designados por el director.

Los comités sesionarán las veces que sea necesario previa convocatoria del director, quien a su vez presidirá los trabajos de estos. El director tendrá voto de calidad en caso de empate.

## TÍTULO CUARTO DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES Y APOYOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA

### CAPÍTULO I DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO ESTUDIANTIL

**Artículo 61.** 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 62.** Son programas de servicios estudiantiles de la Escuela:

- I. Tutorías académicas;
- II. Orientación pedagógica;
- III. Formación en valores;
- IV. De servicio social comunitario y profesional;
- V. Deportes, cultura y actividades recreativas, y
- VI. Todos aquellos que autorice el director.

### CAPÍTULO II DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS ACADÉMICAS

**Artículo 63.** 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.

*[Handwritten signatures and notes in the bottom section of the page, including names like 'Angela Blaraj' and 'A. Flores'.]*

*[Vertical handwritten notes on the right margin, including 'SL', 'Mendtorr', and 'A. Flores'.]*

**Artículo 64.** 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 65.** 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 66.** Ningún académico de carrera podrá eximirse de prestar el servicio de tutorías, sino por causa legítima.

**Artículo 67.** 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 las áreas que correspondan a los alumnos que por la naturaleza de sus necesidades queden fuera de su área 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 68.** 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 69.** Los programas de vinculación con los diversos sectores de la sociedad, se ajustarán a las disposiciones establecidas en el *Estatuto General*, tomando en cuenta las recomendaciones que emitan los Consejos de Vinculación de la Escuela.

*Ameylin...*

Mentorr

A. Espinoza

...

**Artículo 70.** Los Consejos de Vinculación de la Escuela se integrarán y funcionarán de conformidad con lo establecido en el *Estatuto General*. Los Consejos sesionarán las veces que sean convocados por el rector o el director de la escuela.

**Artículo 71.** Las recomendaciones de los Consejos de Vinculación de la Escuela estarán encaminadas a fortalecer los programas académicos, innovar proyectos de investigación y vinculación, generar proyectos de educación continua, facilitar el contacto con egresados, mejorar la operación de la bolsa de trabajo y fomentar todos aquellos proyectos que contribuyan a fortalecer la formación profesional de los alumnos.

Las recomendaciones estarán sujetas a revisión para asegurar la factibilidad, congruencia y armonía de éstas con la normatividad y políticas institucionales aplicables.

**Artículo 72.** La Escuela prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otras similares mediante convenios de colaboración que serán formalizados por escrito en el formato que autorice la Oficina del Abogado General. En los precitados convenios se estipularán los programas específicos de trabajo a desarrollar, los que contendrán: objetivos, duración, condiciones financieras, calendarios de ejecución y demás elementos necesarios para la ejecución, seguimiento y evaluación del programa.

**Artículo 73.** 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.

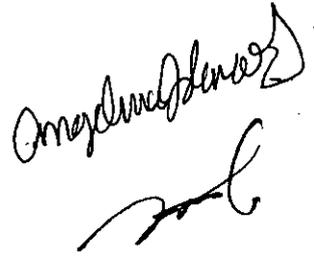
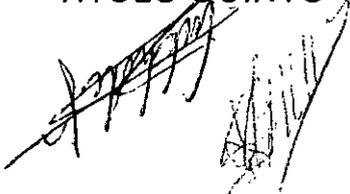
**Artículo 74.** La propiedad intelectual que se derive de las actividades académicas o de vinculación estará sujeta a las disposiciones legales aplicables; en todo caso se otorgará el reconocimiento correspondiente a los creadores de las actividades inventivas y obras autorales.

**Artículo 75.** 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.

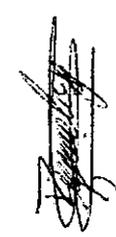
**Artículo 76.** La Escuela promoverá la vinculación con sus egresados en todos sus programas, preferentemente a través de las organizaciones profesionales.

**Artículo 77.** El director cuidará que los servicios de vinculación y aquéllos 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 QUINTO



Mentorr



A. S. S. S. S.



# DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

## CAPÍTULO I DE LOS RECONOCIMIENTOS

**Artículo 78.** Adicionalmente de los reconocimientos, estímulos y distinciones diversas contempladas en la normatividad universitaria, la Escuela podrá otorgar reconocimientos especiales a miembros de la escuela que se distingan, en forma extraordinaria, por su labor académica y profesional, o por las actividades que realicen en beneficio de la sociedad.

También se podrá otorgar reconocimientos especiales a miembros de la sociedad en general que se distingan, en forma extraordinaria, por su labor o apoyo en beneficio de la Escuela, y se consideren como ejemplo para las generaciones presentes y futuras de la misma.

**Artículo 79.** El director será el único facultado para proponer al Consejo Técnico de la escuela el otorgamiento del reconocimiento especial.

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

**Artículo 80.** A los alumnos que ocupen el primer lugar de aprovechamiento académico por semestre en la Escuela, con base en el promedio obtenido al final de cada periodo escolar, se les estimulará entregándoles un reconocimiento firmado por el director y el subdirector de la sede respectiva.

**Artículo 81.** Con base en los resultados de la evaluación del desempeño docente en opinión de los alumnos, a los académicos que ocupen los tres primeros lugares en cada periodo escolar, se les estimulará entregándoles un reconocimiento firmado por el director y el subdirector de la sede respectiva.

**Artículo 82.** Al personal administrativo y de servicio, que se distinga en su trabajo, a juicio de la comunidad de la escuela, se le estimulará entregándoles un reconocimiento firmado por el director y el subdirector de la sede respectiva.

## CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

**Artículo 83.** La aplicación de sanciones por las infracciones a las disposiciones del presente reglamento se sujetará a lo dispuesto por el *Estatuto General* y la normatividad universitaria aplicable.

**Artículo 84.** La aplicación de sanciones a los alumnos se sujetará a las siguientes reglas:

I. A excepción de faltas menores que sólo ameritan amonestación verbal en privado, el director deberá dar a conocer por escrito al presunto responsable la

*Angela...*  
*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Handwritten notes and signatures on the right margin]*  
Mend...  
A. 5/5 Mayo 24.  
[Signature]

falta imputable, precisando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que hubiere acontecido otorgándole un plazo de entre tres y cinco días hábiles para que alegue y ofrezca las pruebas que a su interés convenga.

II. En las comparecencias y deshago 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 deshago, se deberá dar a conocer por escrito al presunto responsable la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada.

IV. En cualquier caso para el que se determine una sanción al presunto responsable, la resolución deberá informar al afectado que goza del derecho de impugnarla ante el Tribunal Universitario.

V. En ningún caso, y por ningún motivo, podrá el director delegar la facultad sancionadora a sus subordinados o al Consejo Técnico de la Escuela.

**Artículo 85.** La aplicación de sanciones a los alumnos, por parte de los profesores, se hará por éstos de conformidad a lo dispuesto por el artículo 209 del *Estatuto General*, sin necesidad de apegarse a las normas procesales establecidas en el artículo anterior.

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

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 86.** 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; puestas a disposición del personal académico y alumnos de la escuela, para facilitar su labor de enseñanza, aprendizaje e investigación.

**Artículo 87.** 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 88.** Sólo tendrán llaves de las aulas, teatros, salas, talleres, laboratorios, oficinas y demás instalaciones de la Escuela el personal

sc

Mendo Torr

General  
A. Esteban

~~General~~

General

Angelina Rivera J.

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 89.** La negativa a regresar la llave de cualquier instalación de la Escuela o su uso sin autorización dará lugar a sanciones que determinará el director.

**Artículo 90.** Dentro de las aulas, talleres, cubículos, laboratorios y biblioteca 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.

### 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.

*[Handwritten signature]*  
SPC

MendoTorr

~~*[Handwritten signature]*~~

A. Escobar

~~*[Handwritten signature]*~~

~~*[Handwritten signature]*~~

Angelina Lara S.

~~*[Handwritten signature]*~~

~~*[Handwritten signature]*~~

~~*[Handwritten signature]*~~

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

~~*[Handwritten signature]*~~