



# GACETA UNIVERSITARIA

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

Marzo 2024 - Edición Especial No. 559

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE PEDAGOGÍA E INNOVACIÓN EDUCATIVA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

**DR. LUIS ENRIQUE PALAFOX MAESTRE**, rector de la Universidad Autónoma de Baja California, con fundamento en los artículos 18, 23 fracción I y 25 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Baja California, y 78 fracción XXXI de su Estatuto General, doy a conocer mediante esta publicación, el Acuerdo tomado en la sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro, por el cual en el punto diecisiete del orden del día, se aprobó la iniciativa que reforma el Reglamento Interno de la Facultad de Pedagogía e Innovación Educativa de la Universidad Autónoma de Baja California, cuyo texto es el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE PEDAGOGÍA E INNOVACIÓN EDUCATIVA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I DE LA DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA FACULTAD**

**ARTÍCULO 1.** La Facultad de Pedagogía e Innovación Educativa es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California, integrada por autoridades, personal académico, personal administrativo y estudiantes, organizados para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de los servicios en las áreas de docencia, psicopedagogía, gestión e innovación educativa.

**ARTÍCULO 2.** La misión de la Facultad de Pedagogía e Innovación Educativa se especifica en el Plan de Desarrollo, tiene la finalidad de formar integralmente a profesionales de la docencia, la psicopedagogía y la gestión educativa, así como desarrollar propuestas pedagógicas innovadoras e investigaciones que respondan a las necesidades emergentes del contexto educativo con un alto sentido ético y de responsabilidad social, para impactar en una educación de calidad y de equidad.

**ARTÍCULO 3.** La Facultad de Pedagogía e Innovación Educativa plasma su visión en el Plan de Desarrollo, y se orienta en gran parte a constituirse como una entidad innovadora de excelencia, líder en la formación integral de profesionales de la docencia, la psicopedagogía y la gestión educativa; acreditada por su calidad educativa. Con alto sentido de responsabilidad social, distinguida por sus procesos de investigación, vinculación e innovación, que contribuyen al desarrollo educativo de la sociedad bajacaliforniana y del país.

**ARTÍCULO 4.** Los objetivos de la Facultad de Pedagogía e Innovación Educativa son los siguientes:

- I. Formar profesionales de la docencia, la psicopedagogía y la gestión educativa ofertando programas educativos de buena calidad.
- II. Fomentar y realizar investigación educativa que conlleve la generación y aplicación de conocimiento tendiente a la satisfacción de las necesidades existentes en la región y en el país.
- III. Difundir y extender los beneficios de la cultura y el conocimiento hacia la comunidad bajacaliforniana que presenta mayores rezagos educativos.
- IV. Proporcionar formación y actualización pedagógica al personal académico de la UABC y de la región.

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

- I. Administración: la persona que ocupe el cargo de administradora o administrador de la Facultad de Pedagogía e Innovación Educativa de la Universidad Autónoma de Baja California.
- II. Alumnado: las personas que hayan sido admitidas, de conformidad con el procedimiento establecido en el Estatuto Escolar, y se encuentren inscritas en un programa educativo ofertado por la Facultad de Pedagogía e Innovación Educativa, siempre que no hayan causado baja definitiva ni obtenido el título o grado académico correspondiente.
- III. Código de Ética: Código de Ética de la Universidad Autónoma de Baja California.

- IV. Consejo Técnico: Órgano colegiado integrado por la Dirección, la Subdirección, representantes de la comunidad docente y estudiantil de la Facultad de Pedagogía e Innovación Educativa que coadyuvan en la toma de decisiones sustantivas de la Unidad Académica, en apego al Artículo 151 del Estatuto General de la UABC.
- V. COPAVIG: Comité de Prevención y Atención a la Violencia de Género de la Universidad Autónoma de Baja California.
- VI. Dirección: la persona que ocupe el cargo de directora o director de la Facultad de Pedagogía e Innovación Educativa de la Universidad Autónoma de Baja California.
- VII. Estatuto Escolar: Estatuto Escolar de la Universidad Autónoma de Baja California.
- VIII. Estatuto General: Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California.
- IX. Estatuto del Personal Académico: Estatuto del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Baja California.
- X. Facultad: Facultad de Pedagogía e Innovación Educativa de la Universidad Autónoma de Baja California.
- XI. Ley Orgánica: Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Baja California.
- XII. Manual: Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad de Pedagogía e Innovación Educativa de la Universidad Autónoma de Baja California.
- XIII. Profesorado: las personas que ocupen el cargo de profesora o profesor, ya sea de asignatura, tiempo completo o técnico académico, con adscripción en la Facultad de Pedagogía e Innovación Educativa de la Universidad Autónoma de Baja California.
- XIV. Subdirección: la persona que ocupe el cargo de subdirectora o subdirector de la Facultad de Pedagogía e Innovación Educativa de la Universidad Autónoma de Baja California.
- XV. UABC: Universidad Autónoma de Baja California.

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

- I. Oferta educativa pertinente con calidad, equidad e inclusión con perspectiva de género y derechos humanos, en un marco normativo de igualdad y no discriminación.
- II. Fortalecimiento y fomento a la investigación con énfasis en la solución de problemas estratégicos a nivel local.
- III. Extensión y Divulgación de la Cultura y la Ciencia.
- IV. Internacionalización de las funciones sustantivas de docencia.
- V. Fomento a la formación integral a través de la práctica del deporte, cuidado de la salud, bienestar y el medio ambiente con responsabilidad social, entre otros.
- VI. Gestión de comunicación organizacional, fortalecimiento de las capacidades académicas y administrativas.
- VII. Aseguramiento y mejora continua de los procesos de gestión.
- VIII. Desarrollo equilibrado y operación eficiente de la planta física e infraestructura educativa.
- IX. Transparencia, rendición de cuentas y normatividad.
- X. Vinculación con los sectores público, social y privado, a través de estrategias que permitan la incidencia social, con una visión humanista y de responsabilidad social.
- XI. Fortalecimiento del trabajo colegiado y de los cuerpos académicos.

XII. Integración y consolidación en el uso de tecnologías de la información.

XIII. Las políticas institucionales del Plan de Desarrollo Institucional vigente.

**ARTÍCULO 7.** La facultad contará con procesos de gestión certificados por su buena calidad, cuando estos sean estratégicos para el eficaz desarrollo de sus funciones. Será responsabilidad de la Dirección crear las condiciones que favorezcan la acreditación de programas académicos y la certificación de los procesos de gestión académica y administrativa de la unidad académica, a través de los órganos internos de apoyo que instituya.

**ARTÍCULO 8.** La facultad será responsable de instaurar medidas para la prevención de accidentes y enfermedades, y para la protección del medioambiente de los miembros de la unidad académica, en apego a las disposiciones institucionales. La Dirección deberá establecer y vigilar el cumplimiento de las precitadas medidas, así como promover la capacitación requerida en estos rubros.

**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 la facultad se deberán colocar, en sitios visibles, equipos de seguridad, señales informativas, preventivas y restrictivas, de acuerdo con las normas aplicables.

**ARTÍCULO 10.** El presente reglamento será de observancia obligatoria para todo miembro de la facultad. La Dirección difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinentes. Contra la observancia de este ordenamiento no podrá alegarse desconocimiento, desuso, costumbre o práctica en contrario.

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

**ARTÍCULO 11.** Las actividades de la facultad se realizarán conforme a los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo, el cual será elaborado de acuerdo con el Reglamento de Planeación de la Universidad.

**ARTÍCULO 12.** La estructura organizacional de la facultad será definida en el Manual de Organización y Procedimientos, el cual precisará las funciones de las dependencias u órganos internos de apoyo, áreas específicas de trabajo, procedimientos y formatos.

**ARTÍCULO 13.** La ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo corresponderá a la Dirección, quien dará a conocer los resultados de su encargo, en el informe anual que deberá presentar ante la Rectoría y el Consejo Técnico, de conformidad con el Estatuto General de la Universidad.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA FACULTAD**

### **CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN**

**ARTÍCULO 14.** La facultad es una comunidad universitaria integrada por alumnado inscrito en los programas educativos ofertados por la Unidad Académica, la Dirección, la Subdirección, la Administración, las Coordinaciones de Área, así como el personal académico y administrativo adscrito.

Será responsabilidad de la Dirección propiciar una participación responsable, inclusiva y plural de quienes pertenezcan a la facultad en el marco de las normas universitarias y en estricto apego al Código de Ética, los valores universitarios y la cultura de la paz.

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

En todos sus actos 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 16.** La estructura académica y administrativa de la facultad estará orientada al cumplimiento de su misión institucional, y al desarrollo de servicios educativos, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- I. Ser una organización educativa que priorice el bienestar de su comunidad educativa.
- II. Ofrecer servicios educativos de calidad y pertinencia a diversos sectores y niveles de actuación.
- III. Facilitar una cultura de eficiencia y mejora académica y administrativa continua, y propiciar un clima organizacional adecuado.
- IV. Fomentar la superación académica mediante el trabajo colegiado, responsable, disciplinado, competente, con espíritu emprendedor.
- V. Favorecer la docencia, la generación y difusión del conocimiento, la consolidación de las líneas de investigación, así como la optimización de recursos e infraestructura académica.
- VI. Fortalecer la comunicación y colaboración intra e interinstitucional, y la vinculación con sus egresados.
- VII. Fomentar la organización de las y los académicos en áreas educativas y de investigación, cuando compartan necesidades comunes en cuanto a infraestructura y nivel de organización.
- VIII. Proporcionar y fomentar servicios de divulgación de las ciencias, cultura de la paz, salud, bienestar, extensión, deportivos, artísticos, culturales, de cuidado del medio ambiente, vinculación nacional e internacional, movilidad estudiantil y académica, educación continua, otros servicios al interior y exterior de la universidad, así como las actividades que se generen para estudiantes, de acuerdo con los programas educativos y con las líneas de investigación que se atiendan.

**ARTÍCULO 17.** Además de las obligaciones previstas en el Estatuto General y en el Estatuto del Personal Académico, el profesorado tendrá las obligaciones específicas siguientes:

- I. Realizar sus actividades docentes con apego a los planes y programas de estudio vigentes, así como con el debido ejercicio de la libertad de cátedra.
- II. Registrar la asistencia del alumnado en cada una de las unidades de aprendizaje que imparta.
- III. Entregar oportunamente los resultados de las evaluaciones del desempeño académico de sus estudiantes por los medios establecidos para ello.
- IV. Desarrollar sus actividades sustantivas y de gestión con respeto, de manera imparcial, fomentando la igualdad, humanismo, sin discriminación alguna por motivo de género, estereotipos de cualquier índole, alentando el respeto entre el alumnado y evitando en todo momento cualquier tipo de violencia y el acoso sexual.
- V. Presentar ante la Coordinación de Formación Profesional de la facultad, al inicio de cada ciclo escolar, la planeación docente de las unidades de aprendizaje asignadas en su carga académica.
- VI. Dar a conocer a sus estudiantes, el primer día de clases, la planeación de la unidad de aprendizaje que contenga, entre otras cosas, el propósito, las competencias, las evidencias de aprendizaje, el temario, los criterios de acreditación y evaluación, así como las fuentes de consulta.
- VII. Cumplir con el horario establecido para el desarrollo de sus labores y registrar su asistencia a través de los mecanismos implementados por la universidad.
- VIII. Acudir puntualmente y participar activamente en las reuniones de trabajo convocadas y en las comisiones asignadas por las autoridades universitarias.
- IX. Asistir a cursos y todo tipo actividades encaminadas a consolidar su formación docente y de actualización profesional, esta última en las áreas de su especialidad, ofertadas por la universidad o por otras instituciones.

- X. Acatar las disposiciones en materia de seguridad, higiene y protección ambiental emitidas por las autoridades de la facultad y de la universidad.
- XI. Vigilar que la comunidad estudiantil cumpla con los lineamientos establecidos por la facultad y por la universidad para la correcta operación de los laboratorios, talleres o áreas de práctica, incluido el equipamiento tecnológico y el mobiliario de la facultad.
- XII. Las demás que se encuentren establecidas en el presente reglamento, en el Manual de Organización y Procedimientos y en la normatividad universitaria.

**ARTÍCULO 18.** Adicionalmente a las obligaciones previstas en el Estatuto General y en el Estatuto Escolar, el alumnado tendrá las obligaciones específicas siguientes:

- I. Mostrar, en todo tiempo, modo y lugar, un comportamiento que dignifique a la persona humana y que ponga en alto a la universidad, con base en los principios y valores previstos en el Código de Ética de la universidad;
- II. Respetar la integridad física, emocional y moral de quienes integran la facultad y universidad.
- III. Asistir, permanecer y participar puntualmente, con compromiso, sentido de responsabilidad social, seriedad y esmero, en cada uno de sus procesos de aprendizaje curriculares y extracurriculares.
- IV. Contribuir con su conducta y su participación responsable, en la creación, el mantenimiento y fortalecimiento de un ambiente adecuado para el aprendizaje.
- V. Denunciar ante las autoridades competentes y no participar en algún acto u omisión que implique alguna violación a derechos humanos, violencia de género, corrupción, cometidos por y en contra de alguna persona integrante de la comunidad universitaria.
- VI. Se prohíbe introducir, poseer, suministrar, ingerir, consumir cualquier tipo de bebidas embriagantes o sustancias prohibidas por la ley, dentro de los recintos universitarios.
- VII. Se prohíbe consumir o tener encendido cualquier producto derivado del tabaco o alguna sustancia similar prohibida por la ley, incluidos los vapeadores y cigarrillos electrónicos dentro de los recintos universitarios.
- VIII. Se prohíbe ingresar a las instalaciones universitarias bajo la influencia de bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas ilegales.
- IX. Se prohíbe introducir o portar cualquier tipo de armas en las instalaciones universitarias.
- X. Se prohíbe participar en algún acto con uso de violencia o en cualquier hecho que debilite o perjudique a la universidad.
- XI. Se prohíbe a toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, personal administrativo y de apoyo) sostener relaciones sexuales y/o cualquier conducta de índole sexual en las instalaciones universitarias.
- XII. Se prohíbe realizar plagio académico.
- XIII. Se prohíbe falsificar o alterar documentos.
- XIV. Depositar los residuos de papel, plástico, alimentos y desechos en los contenedores respectivos en apego a los programas de sustentabilidad y cuidado del medio ambiente vigentes.
- XV. Respetar los lineamientos establecidos por la facultad y por la universidad para la correcta operación y funcionamiento de los salones de clase, laboratorios, talleres o áreas de práctica, incluido el equipamiento tecnológico y el mobiliario de la facultad.
- XVI. Acatar las disposiciones en materia de seguridad, higiene y protección ambiental emitidas por las autoridades de la facultad y de la universidad.
- XVII. Cumplir con el resto de disposiciones establecidas en el presente reglamento y en la normatividad universitaria.

### CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES

**ARTÍCULO 19.** Son autoridades de la facultad:

- I. La Dirección.
- II. El Consejo Técnico.

**ARTÍCULO 20.** La Dirección, para el ejercicio de sus funciones, contará con la colaboración de las siguientes áreas:

- I. La Subdirección.
- II. La Administración.
- III. Las Coordinaciones de Áreas Académicas.

**ARTÍCULO 21.** Las personas que sean designadas para ocupar los cargos de Subdirección, Administración y Coordinaciones de área serán nombradas y removidas por la Dirección de la facultad, con la aprobación de la Rectoría, quienes ejercerán sus funciones de conformidad con lo establecido en la legislación universitaria y en el Manual de Organización y Procedimientos.

Las personas que se encarguen de las responsabilidades de área al interior de la facultad serán designadas y removidas libremente por la Dirección y realizarán sus actividades de acuerdo con lo previsto en el Manual de Organización y Procedimientos y la normatividad universitaria aplicable.

### CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN

**ARTÍCULO 22.** La Dirección de la facultad es titular y la máxima autoridad de esta, y además de las señaladas en el Estatuto General y demás normas institucionales, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proponer un Plan de Desarrollo que indique la descripción de acciones, metas y actividades, para el cumplimiento de la misión y visión de la facultad.
- II. Dirigir los procesos académicos y administrativos de la facultad, en cumplimiento a la normatividad universitaria.
- III. Fomentar los valores universitarios, el Código de Ética y la cultura de la paz en la comunidad educativa y la sociedad.
- IV. Organizar los programas de estudios que se imparten en la facultad con sujeción a lo dispuesto por la normatividad institucional vigente.
- V. Dirigir las actividades de docencia, de generación y aplicación del conocimiento, y de extensión de los servicios que ofrece la facultad.
- VI. Dirigir los servicios de vinculación, educación continua, servicios al interior de la universidad, así como los estudiantiles que atiende la facultad.
- VII. Conocer y autorizar las actividades de todo tipo, en las cuales se involucre o comprometa el nombre de la facultad.
- VIII. Proponer al Consejo Técnico las reformas que considere necesarias a los planes de estudios de sus programas educativos.
- IX. Nombrar, con aprobación del rector, a las personas que asuman los cargos de Subdirección y Administración de la facultad, y comunicarles la remoción de sus cargos o la aceptación de sus renuncias.
- X. Designar a las personas que ocupen los cargos de las Coordinaciones de Área, así como a los responsables de programas.
- XI. Asignar a la Subdirección, Administración y Coordinaciones de Áreas, el personal y presupuesto disponible para el desarrollo de sus funciones.

- XII. Disponer lo necesario para que las actividades de la facultad se lleven a cabo de manera oportuna y adecuada.
- XIII. A propuesta de quienes integran la comunidad y con la autorización del Consejo Técnico, otorgar a la comunidad estudiantil y docente, miembros del personal de la facultad o personas que colaboren o participen en el buen desarrollo de la misma, los reconocimientos que por su actividad merezcan.
- XIV. Previo desahogo del procedimiento previsto en el Estatuto General, imponer a quienes infrinjan el presente reglamento, las sanciones establecidas en el mismo.
- XV. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la facultad.
- XVI. Revisar y aprobar la propuesta de presupuesto de la facultad.
- XVII. Mantener actualizada la información que se publica en la página electrónica de la Unidad Académica.
- XVIII. Promover todas aquellas actividades que contribuyan a la superación académica y administrativa de la facultad.
- XIX. Presentar un informe anual de actividades de acuerdo a la normatividad universitaria.
- XX. Las demás que señale el presente reglamento y el Manual de Organización y Procedimientos.

## **CAPÍTULO V DEL CONSEJO TÉCNICO**

**ARTÍCULO 23.** La integración y funcionamiento del Consejo Técnico se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica, en el Estatuto General y demás normatividades universitarias aplicables.

**ARTÍCULO 24.** El Consejo Técnico nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia.

## **CAPÍTULO VI DE LA SUBDIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 25.** Son facultades y obligaciones de la Subdirección, las siguientes:

- I. Apoyar a la Dirección en las diferentes actividades académicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de las tareas sustantivas de la facultad.
- II. Apoyar a las Coordinaciones de programas académicos y específicos en las labores de: actualización de los programas a su cargo, elaboración de la planta docente y demás actividades que requieran.
- III. Apoyar a las Coordinaciones de programas académicos y específicos para cumplir oportuna y adecuadamente con las tareas asignadas.
- IV. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico, tanto de docentes, investigadoras e investigadores, como de estudiantes de la facultad.
- V. Promover el trabajo colegiado y la evaluación departamental entre el personal académico de la facultad para lograr mejores resultados en los procesos de enseñanza aprendizaje, de generación y aplicación del conocimiento, y de extensión y difusión de los servicios, así como darles su debido seguimiento.
- VI. Elaborar, organizar y coordinar, junto con la Dirección, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar, fijando las políticas y objetivos inmediatos de la facultad, buscando siempre el mejoramiento del mismo.
- VII. Evaluar, conjuntamente con las coordinaciones de programas, el desempeño de las y los estudiantes; solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por las Coordinaciones de Áreas Académicas, para evaluar el avance de los programas, y presentar semestralmente a la Dirección el informe de su avance y de las actividades llevadas a cabo por el personal académico de la facultad.

- VIII. Elaborar, junto con la Administración, la propuesta de presupuesto de la facultad, y presentarlo a la Dirección para su revisión y aprobación.
- IX. Suplir a la Dirección de la facultad en su ausencia por atención a actividades de carácter institucional, académico, vinculación e investigación.
- X. Gestionar certificaciones de los documentos a su cargo.
- XI. Tener bajo su cuidado la documentación y el manejo relacionado con la comunidad egresada, incluyendo todo lo referente a los trámites para titulación y graduación.
- XII. Elaborar los proyectos de acreditación y equivalencia de estudios solicitados por las y los estudiantes provenientes de otras unidades académicas de la universidad o de diversas instituciones de educación superior.
- XIII. Programar, con la debida antelación al ciclo escolar correspondiente, oyendo a las Coordinaciones de Áreas Académicas y a la Administración, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentarlo a la Dirección para su aprobación.
- XIV. Buscar al personal académico idóneo para la impartición de las diversas cátedras, tomando en cuenta las propuestas presentadas por la coordinación correspondiente, previa opinión del Comité Académico, y presentarlas ante la Dirección.
- XV. Tener bajo su cuidado la documentación relativa al personal académico, que deba llevarse en la facultad, así como el archivo de la misma.
- XVI. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, del alumnado y de la comunidad egresada.
- XVII. Mantener contacto permanente con las dependencias encargadas de los servicios estudiantiles y gestión escolar, para tratar asuntos relacionados con el trámite de documentos del alumnado.
- XVIII. Tener actualizado el registro de estudiantes con índices de reprobación y eficiencia terminal, y presentarlo a las dependencias correspondientes cuando así se lo requieran.
- XIX. Las demás que le confiere el presente reglamento, las normas universitarias, el Manual de Organización y Procedimientos, así como aquellas que le sean encomendadas por la Dirección de la facultad.

**ARTÍCULO 26.** La persona titular de la Subdirección será suplida en sus ausencias temporales o definitivas, por la persona que designe la Dirección con la aprobación de Rectoría, la cual deberá reunir los mismos requisitos de elegibilidad exigidos al titular señalado en el Estatuto General.

## **CAPÍTULO VII DE LA ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 27.** La Administración será designada por la Dirección, con aprobación de la Rectoría, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Contar con el grado académico de licenciatura o superior, afín al puesto.
- II. Tener experiencia en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales.
- III. No haber sido condenada por la comisión de delitos, ni sancionada por infracciones graves a la normatividad universitaria.
- IV. Tener cualidades de iniciativa y perseverancia, hábitos de organización y Dirección, así como calidad para dirigir el trabajo de otros y facilidad de expresión y redacción de documentos.
- V. 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 28.** Adicionalmente a las facultades y atribuciones conferidas en el Estatuto General, el Estatuto Escolar y el Estatuto del Personal Académico, y en las normas universitarias aplicables, la administración tendrá las facultades y atribuciones específicas siguientes:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios adscrito a la facultad que le haya sido asignado por la Dirección, con apego a las normas laborales aplicables.
- II. Gestionar oportunamente los recursos materiales y financieros, así como los servicios que requiera la facultad para su correcto funcionamiento, con base en el presupuesto autorizado y sus ingresos propios.
- III. Tener bajo su cuidado la documentación relativa al personal administrativo, que deba llevarse en la facultad, así como el archivo de la misma.
- IV. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la facultad, así como llevar un control de las mismas.
- V. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, equipo de cómputo, material y equipo didáctico disponible, para desempeño de las labores académicas y administrativas.
- VI. Planear, conjuntamente con la Dirección, las actividades y recursos necesarios en la operación de la facultad.
- VII. Elaborar, junto con la Subdirección, el proyecto de presupuesto de la facultad, y presentarlo a la Dirección para su revisión y, en su caso, aprobación.
- VIII. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado y el de ingresos propios, de acuerdo con la normatividad y las políticas institucionales vigentes, así como proporcionar a la Dirección, con la periodicidad que éste lo requiera, un reporte de operación.
- IX. Vigilar el control de préstamo de equipo de cómputo a docentes y estudiantes de la facultad.
- X. Elaborar y mantener actualizado el control patrimonial de los bienes asignados a la facultad.
- XI. Evaluar, conjuntamente con la Dirección, la pertinencia de aplicación y tiempos de operación de los recursos, y proponer las modificaciones que se requieran para la mejor operatividad de los procesos administrativos.
- XII. Mantener actualizado el Manual de Organización y Procedimientos.
- XIII. Presentar a la Dirección un informe de las actividades realizadas cuando se le solicite.
- XIV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por la Dirección.

**ARTÍCULO 29.** La Administración será suplida en sus ausencias temporales y definitivas, por la persona que designe la Dirección, con la aprobación de la Rectoría, quien deberá cumplir con los requisitos de elegibilidad previstos en el Estatuto General.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS COORDINACIONES DE ÁREA**

**ARTÍCULO 30.** Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la facultad, se establecerán, de conformidad con las partidas asignadas a la facultad en el presupuesto general anual de egresos de la universidad, las Coordinaciones de Área siguientes:

- I. Coordinación de Formación Profesional.
- II. Coordinación de Investigación y Posgrado.
- III. Coordinación de Extensión y Vinculación.

**ARTÍCULO 31.** Al frente de cada Coordinación o programa habrá un académico o académica designado por la Dirección, será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo con su nombramiento.

**ARTÍCULO 32.** Para ser responsable de una Coordinación de Área se requiere:

- I. Tener conocimientos o experiencia en el modelo educativo de la universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación, según el caso.
- II. Poseer conocimiento, 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 o académica de tiempo completo adscrito a la facultad.
- IV. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la universidad.
- V. La Coordinación de Área se auxiliará del personal que se les asigne para el cumplimiento de las funciones a su cargo.

**ARTÍCULO 33.** La Coordinación de Formación Profesional será la encargada de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades del tronco común, de los programas educativos de la facultad, y de los servicios de orientación educativa y tutorías, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar cada período escolar, en coordinación con la Subdirección; el programa de actividades correspondientes al área de Formación Profesional.
- II. Proponer semestralmente a la Subdirección el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje correspondiente a la etapa básica.
- III. Supervisar que se mantengan actualizados los programas de las unidades de aprendizaje que pertenecen a los programas de licenciatura desde el tronco común, disciplinaria y profesional, así como vigilar el cumplimiento de los mismos.
- IV. Participar en la aplicación de las evaluaciones departamentales, de trayecto y de egreso en las que participe la facultad.
- V. Participar en los proyectos de evaluación, creación, actualización, modificación y reestructuración de planes de estudio de la facultad.
- VI. Verificar periódicamente el desempeño docente de los académicos y las académicas de la etapa básica y de los programas de licenciatura, así como promover la actualización docente.
- VII. Organizar y supervisar los servicios de orientación educativa, tutorías y todos aquellos que inciden en la formación integral de la o el estudiante.
- VIII. Impulsar y dar seguimiento a las diversas modalidades de aprendizaje mediante las cuales el alumnado obtiene créditos curriculares relacionados con su formación integral.
- IX. Presentar a la Subdirección un informe, cuando se le solicite, de las actividades realizadas en la Coordinación a su cargo.
- X. Entregar los programas de unidades de aprendizaje de las asignaturas al personal docente que se reincorpora o incorpora por primera vez en la planta académica.
- XI. Solicitar, recibir y revisar informes bimestrales de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de las actividades que le corresponde al área de competencia.
- XII. Verificar periódicamente el desempeño del personal docente del área de Formación Profesional, así como promover y asistir a los programas de formación académica y docente.
- XIII. Supervisar las actividades de inducción de estudiantes de nuevo ingreso, de acuerdo a la organización establecida por el responsable de Orientación Educativa.
- XIV. Organizar y supervisar los servicios de orientación educativa y tutorías, a través de programas que inciden en la formación integral de la o el estudiante y fortalezcan el desarrollo docente.

- XV. Dar seguimiento a las asignaturas vinculadas con prácticas escolares y de campo de las unidades de aprendizaje de la etapa básica y de los programas educativos.
- XVI. Supervisar y apoyar el desarrollo efectivo para el seguimiento a los procesos de acreditación y reacreditación de los programas educativos.
- XVII. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
- XVIII. Participar en la realización de estudios de factibilidad de nuevas ofertas educativas, y de estudios tendientes al seguimiento de la adecuación entre la oferta y la demanda del mercado laboral.
- XIX. Asistir en representación de la institución a reuniones que se celebren relativas a las funciones de su área, cuando así se considere conveniente.
- XX. Supervisar el envío oportuno de informes, relaciones o documentos que soliciten las dependencias administrativas, unidades académicas o instituciones oficiales educativas.
- XXI. Verificar que el personal a su cargo cuente con el material necesario para el correcto y oportuno desempeño de sus labores.
- XXII. Sugerir a cada jefatura inmediata todas aquellas acciones de mejora continua que considere necesarias para el buen funcionamiento del área.
- XXIII. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefatura inmediata.
- XXIV. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
- XXV. Asignar y supervisar actividades específicas al personal a su cargo.
- XXVI. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefatura inmediata.
- XXVII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, que le sean encomendadas expresamente por la Subdirección y la Dirección.

**ARTÍCULO 34.** La Coordinación de Investigación y Posgrado será responsable de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación, posgrado y propiedad intelectual que se desarrollen en la Unidad Académica, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación, posgrado y propiedad intelectual establecidas por la universidad.
- II. Elaborar, en coordinación con la Subdirección, el programa semestral de actividades correspondiente al área de investigación y posgrado, conforme a las políticas institucionales.
- III. Solicitar y evaluar los planes de trabajo e informes periódicos de las actividades realizadas por el personal a su cargo, para la elaboración y reporte de avance del plan de trabajo ante la Subdirección.
- IV. Integrar la planta académica de los programas de posgrado.
- V. Coordinar los proyectos de creación, actualización y modificación de programas de estudio de posgrado de la facultad.
- VI. Coordinar los procesos requeridos para la obtención y permanencia del reconocimiento de calidad de los programas educativos de posgrado.
- VII. Promover actividades científicas de investigación (conversatorios, foros, seminarios y cátedras) pertinentes a las líneas de investigación de posgrado con temas actualizados y vigentes ante las complejidades históricas, sociales, culturales y educativas que demanda el estado y el país, enfocados en prácticas docentes, de intervención y gestión educativa, que contribuyan a fortalecer el desarrollo académico del estudiantado.
- VIII. Promover y supervisar el cumplimiento de los requisitos de egreso y titulación de los programas educativos de posgrado, como trabajos terminales y actividades de retribución social, entre otros.

- IX. Realizar el registro, seguimiento, evaluación y divulgación de los proyectos de investigación que se llevan a cabo en la unidad académica, así como de los productos derivados de éstos y, en general, de la producción académica del personal académico y del estudiantado.
- X. Difundir, entre la comunidad universitaria, las convocatorias y opciones de financiamiento externo para la realización de actividades de investigación dentro y fuera del país.
- XI. Coordinar la evaluación colegiada de los resultados e impactos de los proyectos, prácticas de retribución social y actividades de investigación de la unidad académica.
- XII. Supervisar y canalizar los convenios y contratos relativos a la investigación en la que participan integrantes de la Unidad Académica.
- XIII. Promover y evidenciar las acciones de movilidad del personal académico y de estudiantes de los programas de posgrado.
- XIV. Promover el trabajo colegiado entre el personal académico a su cargo, estudiantes de licenciatura y de posgrado, para fortalecer las actividades de investigación e intervención educativa.
- XV. Promover actividades científicas de investigación (conversatorios, foros, seminarios y cátedras) pertinentes a las líneas de investigación de posgrado con temas actualizados y vigentes ante las complejidades históricas, sociales, culturales y educativas que demanda el estado y el país, enfocados en prácticas docentes, de intervención y gestión educativa, que contribuyan a fortalecer el desarrollo académico del estudiantado.
- XVI. Fomentar la cultura de la propiedad intelectual y canalizar los proyectos con potencial de protección o de transferencia de conocimiento tanto del alumnado como del personal académico.
- XVII. Proponer acciones tendientes a la formación en investigación educativa para promover el ingreso y permanencia en programas de reconocimiento a la investigación y/o la docencia.
- XVIII. Difundir las políticas nacionales de investigación y desarrollo de las áreas de competencia de la facultad, así como promover su aplicación.
- XIX. Divulgar las prácticas de vanguardia e innovación en las diversas áreas de competencia de la facultad.
- XX. Revisar, evaluar, autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
- XXI. Establecer en coordinación con la jefatura inmediata los procedimientos de organización internos que sean necesarios para la mejor operatividad de los mismos.
- XXII. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por la jefatura inmediata.
- XXIII. Sugerir a la jefatura inmediata todas aquellas acciones de mejora continua que considere necesarias para el buen funcionamiento y operatividad del área.
- XXIV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, que le sean encomendadas expresamente por la Dirección y la Subdirección.
- XXV. Las demás que le confiere el presente reglamento, el Manual Organización y Procedimientos, así como aquellas que le sean encomendadas por la Dirección.

**ARTÍCULO 35.** La Coordinación de Extensión y Vinculación será la encargada de impulsar, organizar, promover y supervisar las actividades de extensión de la cultura, divulgación de la ciencia, vinculación y cooperación académica de la facultad, además de dar seguimiento y evaluar las actividades del personal a su cargo, de acuerdo a los programas, proyectos y actividades relacionadas al fortalecimiento de la vinculación y a la extensión universitaria en beneficio de la formación profesional, tales como: servicio social comunitario y profesional, prácticas profesionales, proyectos de vinculación con valor en créditos y otras modalidades educativas; educación continua; promoción de la ciencia, cultura, deporte, salud, bienestar y cuidado del medio ambiente; acciones de vinculación; cooperación nacional e internacional, movilidad estudiantil y académica; titulación y seguimiento de potenciales a egresar y comunidad egresada, además de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Fungir como enlace para el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en la facultad o en las que ésta se halle involucrada, correspondientes a las coordinaciones generales de Extensión de la Cultura y Divulgación de la Ciencia, y de Vinculación y Cooperación Académica.
- II. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con la Subdirección de la facultad, el programa de actividades correspondientes a su área.
- III. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia.
- IV. Coordinar la Vinculación y Cooperación Nacional e Internacional en la facultad.
- V. Gestionar, organizar, coordinar y supervisar acciones dirigidas a fortalecer las funciones de vinculación e innovación de la facultad a través de convenios de colaboración, alianzas con el sector empresarial público y privado, social y el educativo, así como la promoción de la cultura del emprendimiento y la innovación educativa.
- VI. Organizar y supervisar las acciones de difusión y divulgación del conocimiento de la facultad.
- VII. Fomentar, organizar y apoyar las iniciativas de extensión de la cultura y divulgación de la ciencia surgidas en la unidad académica, así como aquellas de orden institucional que se lleven a cabo dentro o fuera de la facultad.
- VIII. Gestionar, coordinar y supervisar las propuestas del Consejo de Vinculación en la realización de las actividades de vinculación con el sector público, privado, empresarial y social, a través de las prácticas profesionales, educación continua, y otras actividades análogas.
- IX. Promover y supervisar la vinculación de las actividades académicas con los sectores público, privado y social, y apoyar el establecimiento de convenios y proyectos entre la universidad y esos sectores.
- X. Promover y dar seguimiento al registro y mantenimiento de programas de servicio social comunitario y profesional, así como al registro y liberación de las y los estudiantes.
- XI. Fomentar, organizar y apoyar las iniciativas de extensión de la cultura y divulgación de la ciencia surgidas en la unidad académica, así como aquellas de orden institucional que se lleven a cabo dentro o fuera de la facultad.
- XII. Impulsar y supervisar el registro de las modalidades de aprendizaje diferentes a las unidades de aprendizaje obligatorias u optativas, mediante las cuales las y los estudiantes obtienen créditos curriculares, así como los proyectos de vinculación con valor en créditos.
- XIII. Apoyar en la gestión, promoción y seguimiento de las prácticas profesionales, otras modalidades de aprendizaje y proyectos de vinculación con valor en créditos, a través de las cuales las y los estudiantes obtienen créditos curriculares, así como mantener buena comunicación con las unidades receptoras y facilitar su registro.
- XIV. Apoyar, coordinar y supervisar las actividades de vinculación con egresados y egresadas, así como el seguimiento de estos, la aplicación de instrumentos necesarios para recolección de información, y los procesos y servicios dirigidos a las y los estudiantes potenciales a egresar.
- XV. Participar en los procesos de evaluación, creación, actualización y modificación de planes de estudio de la unidad académica, así como en los relativos a la evaluación y acreditación por organismos externos.
- XVI. Coordinar, promover y dar seguimiento a las actividades relacionadas con la promoción de la ciencia, cultura, deporte, la salud, bienestar y el cuidado del medio ambiente.
- XVII. Coordinar y supervisar las acciones de movilidad estudiantil y académica.
- XVIII. Promover los contratos y convenios de colaboración nacional e internacional.
- XIX. Revisar y dar seguimiento de las actividades relacionadas con titulación y bolsa de trabajo, tanto para la comunidad estudiantil como para las y los egresados.
- XX. Participar en la realización de estudios de factibilidad de nuevas ofertas educativas, y de estudios tendientes al seguimiento de la adecuación entre la oferta y la demanda del mercado laboral.

- XXI. Presentar a la Dirección, un informe de actividades realizadas con los correspondientes indicadores y evidencias de cumplimiento.
- XXII. Generar los reportes de seguimiento de convenios cuando sea requerido por la Dirección y/o Administración o área competente.
- XXIII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por el personal a su cargo para evaluar el avance de los proyectos y programas.
- XXIV. Asistir a las reuniones de trabajo que convoque su jefatura inmediata.
- XXV. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo y le sean encomendadas expresamente por la Subdirección y/o la Dirección de la facultad.
- XXVI. Las demás que le confiere el presente reglamento, el Manual Organización y Procedimientos, así como aquellas que le sean encomendadas por la Dirección.

## **CAPÍTULO IX COMITÉS ACADÉMICOS**

**ARTÍCULO 36.** Los Comités Académicos tienen el propósito de estimular una mayor participación de la comunidad educativa en la toma de decisiones mediante su implicación en los distintos cuerpos colegiados de la facultad, así como distinguir al personal académico a partir del reconocimiento de la diversidad de sus trayectorias académicas y docentes y están integrados por:

- I. La Dirección, quien preside.
- II. Las Coordinaciones de Área Académica.
- III. Profesoras y profesores de los programas educativos de la facultad y que cumplan con los requisitos de la convocatoria emitida.

Son algunos de los comités de esta Unidad Académica:

- I. Comité de Biblioteca.
- II. Comité de Ética de la Investigación, Posgrado y Docencia de la facultad.
- III. Comité de Titulación por Tesis.
- IV. Los creados por acuerdo de la Dirección, y a través de convocatoria abierta.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS**

### **CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES**

**ARTÍCULO 37.** La facultad promoverá, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, programas de servicios estudiantiles orientados a lograr la superación personal y académica del alumnado, y la generación de un ambiente universitario de integración e identificación con la comunidad y de sentido de pertenencia a la universidad.

**ARTÍCULO 38.** Son programas de servicio estudiantil de la facultad:

- I. Tutorías Académicas.
- II. Orientación educativa y Psicopedagógica.
- III. Sistema Universitario de Becas.

- IV. Intercambio estudiantil.
- V. Programas deportivos y de difusión cultural.
- VI. Programas de conservación y mejoramiento del medio ambiente.
- VII. Seguimiento a egresadas y egresados.
- VIII. La bolsa de trabajo.
- IX. Todos aquellos programas que autorice la Dirección para cumplir con los objetivos de la Unidad Académica.

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

## CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN EDUCATIVA

**ARTÍCULO 39.** Los servicios educativos se desarrollan a través de los programas de atención educativa, programas de vinculación y educación continua, tomando en cuenta las recomendaciones del Consejo de Vinculación de la facultad y los Comités Académicos pertinentes.

**ARTÍCULO 40.** Los servicios educativos de la facultad tienen el propósito de coadyuvar a la calidad y excelencia de los procesos de enseñanza y aprendizaje, tanto de la comunidad universitaria como de la comunidad en general.

**ARTÍCULO 41.** Dentro de los servicios educativos de la facultad se desarrollarán:

- I. Acciones formativas flexibles en distintas modalidades, tales como: educación continua, servicios educativos para la docencia, facilitadores e instructores, servicios de asesorías académicas y consultorías con énfasis en las áreas psicopedagógicas, lectoescritura, matemáticas, ciencias, entre otras, dirigidas a estudiantes, egresados y egresadas, docentes, instituciones educativas, y los sectores social y empresarial.
- II. Asesoría y acompañamiento especializado a personal docente, con la finalidad de apoyar el fortalecimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes.
- III. Programas y acciones de emprendimiento social, liderazgo educativo, desarrollo de habilidades blandas y socioemocionales, entre otras.
- IV. Espacios de reflexión colegiada e innovación permanente de la práctica docente, generador de conocimiento y apoyos en atención a las demandas específicas de calidad y profesionalización de la docencia.

**ARTÍCULO 42 .** Los programas de vinculación con los diversos sectores de la sociedad, tendrán como propósito fortalecer los programas de estudio de licenciatura y posgrado, así como de identificar proyectos innovadores de investigación, que sustenten la oferta de educación continua, mediante convenios de colaboración que serán formalizados de acuerdo a la normatividad universitaria.

**ARTÍCULO 43.** La propiedad intelectual que se derive de los servicios educativos estará sujeta a las disposiciones legales aplicables, otorgando el reconocimiento correspondiente a los creadores.

## CAPÍTULO III DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y OTROS SERVICIOS DE LA FACULTAD

**ARTÍCULO 44.** 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 facultad.

**ARTÍCULO 45.** Los Consejos de Vinculación de la facultad se integrarán y funcionarán de conformidad con lo establecido en los Artículos 28 al 33 del Estatuto General. Los Consejos sesionarán las veces que sean convocados por la Rectoría o por la Dirección de la facultad.

**ARTÍCULO 46.** Las recomendaciones de los Consejos de Vinculación de la facultad, estarán encaminadas a fortalecer los programas académicos, innovar proyectos de investigación y vinculación, generar proyectos de educación continua, facilitar el contacto con egresadas y egresados, ampliar la atención y oferta de la bolsa de trabajo, así como fomentar todos aquellos proyectos educativos y de investigación que contribuyan a fortalecer las competencias del perfil de egreso de la comunidad estudiantil. Las recomendaciones estarán sujetas a revisión, por parte del Consejo Técnico o por el Consejo Universitario, tal y como lo establece el Artículo 32, del Título Segundo, Capítulo IV del Estatuto General; lo anterior con la intención de asegurar la factibilidad, congruencia y armonía de éstas, con la normatividad y políticas institucionales aplicables.

**ARTÍCULO 47.** La facultad prestará los servicios de educación continua, asesorías, evaluaciones, investigaciones, desarrollo tecnológico, servicios de atención psicopedagógica, entre otros, mediante convenios de colaboración, que serán formalizados por escrito en el formato que autorice la Oficina del Abogado General, dejando claridad de las acciones a realizar por ambas partes, con sus debidos objetivos, duración, condiciones financieras, calendarios de cumplimiento y demás elementos necesarios para la ejecución, seguimiento y evaluación de la actividad en conjunto que se proyecta en el convenio.

**ARTÍCULO 48.** Los recursos que se perciban por la prestación de los servicios señalados en el artículo anterior, se destinarán a apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas de la universidad y la calidad de los servicios educativos que presta la facultad, en la proporción que se determine en las normas y criterios que emita el Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 49.** La propiedad intelectual que se derive de las actividades académicas, de investigación 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 50.** Los servicios que preste la facultad a las Unidades Académicas, dependencias universitarias, instituciones educativas de niveles educativos previos, públicos o privados, así como sector social y empresarial, estarán orientados a fortalecer las capacidades académicas y la vida colegiada, al igual que, optimizar los recursos humanos e infraestructura universitaria. Los compromisos derivados de la prestación de dichos servicios se precisarán por escrito en las bases de los convenios y acuerdos de colaboración que se establezcan entre las partes interesadas en concordancia con la autorización de la Oficina del Abogado General.

**ARTÍCULO 51.** La Dirección cuidará que los servicios de vinculación y aquellos que preste la facultad a las Unidades Académicas, dependencias universitarias, instituciones educativas de niveles educativos previos, públicos o privados, así como sector social y empresarial, no comprometan las funciones de docencia, investigación y extensión que se realizan en la unidad académica.

#### **TÍTULO CUARTO DE LAS PRÁCTICAS ESCOLARES Y DE CAMPO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

**ARTÍCULO 52.** Las prácticas profesionales, escolares y de campo tienen la finalidad de familiarizar a las y los estudiantes con las dinámicas inherentes a una actividad profesional, permitiéndoles adquirir y aplicar diversos recursos esenciales para el desempeño exitoso de dicha actividad; pueden desarrollarse en entornos académicos formales y no formales, así como en el ámbito social en el sector público y privado.

**ARTÍCULO 53.** El proceso para la realización de prácticas escolares y prácticas de campo que estén relacionadas con programas de unidad de aprendizaje, servicio social, prácticas profesionales, programas de otras modalidades y proyectos de vinculación con valor en crédito, seguirán la normatividad establecida por la UABC y la Unidad Académica.

**ARTÍCULO 54.** Toda actividad académica que implique la intervención educativa a partir de prácticas profesionales, escolares o de campo deberá apegarse a los criterios y lineamientos internos de la Unidad Académica, así como el Código de Ética, a lo establecido por los Comités de Prevención y Atención de la Violencia de Género (COPAVIG), la cultura de la paz y la normatividad universitaria.

## CAPÍTULO I DE LAS PRÁCTICAS ESCOLARES

**ARTÍCULO 55.** Por práctica escolar se entiende aquellas actividades que tienen como objetivo poner en práctica, en ambientes de educación formal, informal y no formal, así como en diversos campos de acción, competencias relacionadas con la docencia, la psicopedagogía, la gestión y la investigación educativa, según sea el caso, dentro de los programas y unidades de aprendizaje. Estas prácticas pueden realizarse en el sector social, público y privado.

**ARTÍCULO 56.** Las prácticas escolares podrán solicitarse en cualquier momento durante los períodos o ciclos escolares, a solicitud de estudiantes, personal académico y las entidades interesadas y en apego a la planeación de clase si así corresponde.

**ARTÍCULO 57.** La Subdirección, a través de las Coordinaciones de Área de la Unidad Académica, se encargará de gestionar y atender todos los trámites relacionados con las prácticas escolares, incluidos los procesos de ejecución, evaluación y revisión de los convenios de vinculación y/o acuerdos generales de colaboración.

Serán obligaciones de los responsables de los proyectos aprobados:

- I. Garantizar el apego al Código de Ética, así como cuidar la pertinencia, impacto, aspectos éticos y legales del proyecto escolar o de investigación al que está asociada la práctica.
- II. Compartir a la Dirección de la Unidad Académica los productos de difusión y/o divulgación que resulten de los proyectos desarrollados.

## CAPÍTULO II DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO

**ARTÍCULO 58.** Las prácticas de campo pueden realizarse dentro de la Unidad Académica, en otras Unidades Académicas de la UABC, o en entidades externas del sector social, público y privado, abarcando áreas empresariales, educativas, de salud, organizaciones civiles, gubernamentales, entre otras tanto dentro de las Unidades Académicas de la UABC. El propósito fundamental es fortalecer las competencias específicas de cada disciplina y fomentar el desarrollo de vínculos entre la UABC y estos sectores.

- I. Las prácticas de campo podrán solicitarse en cualquier momento durante los períodos o ciclos escolares, a solicitud del personal académico.
- II. Toda actividad de trabajo de campo de estudiantes, deberá hacerse con el apoyo de supervisión académica.
- III. Es requisito para la autorización que el alumnado cuente con seguro de servicios médicos vigente.
- IV. Apegarse al Código de Ética, así como respetar en todo momento los usos, costumbres y los protocolos (manuales) de seguridad del lugar donde se desarrolle la práctica de campo.

## CAPÍTULO III DEL TRABAJO DE CAMPO

**ARTÍCULO 59.** Las actividades de trabajo de campo consisten en llevar a cabo acciones en entornos externos al ámbito educativo, con la finalidad de obtener o recopilar información destinada a actividades de investigación.

- I. Las actividades de trabajo de campo podrán solicitarse en cualquier tiempo durante los períodos o ciclos escolares, a solicitud de estudiantes, personal académico y las entidades interesadas.
- II. Las actividades de trabajo de campo podrán estar asociadas a proyectos de investigación de estudiantes o proyectos de investigación registrados por el personal académico formalmente.
- III. Toda actividad de trabajo de campo de estudiantes, deberá hacerse con el apoyo de supervisión académica.
- IV. Todos los trámites y gestiones relacionados con el trabajo de campo serán atendidos por la Coordinación de Formación Profesional, la Coordinación de Investigación y Posgrado y la Administración de la Unidad Académica, según corresponda.

- V. El estudiantado y personal académico que realice prácticas de campo deberá apegarse al Código de Ética, así como cuidar la pertinencia, impacto, sustentabilidad, aspectos éticos y legales del proyecto de investigación al que está asociado el trabajo y respetar en todo momento los usos y costumbres del lugar en donde se desarrolle la actividad.
- VI. El personal académico, comunidad estudiantil y externos que hayan realizado trabajo de campo al interior de la facultad, tendrán el compromiso de compartir a la comunidad educativa y con la Dirección de la Unidad Académica los productos de difusión y/o divulgación que resulten del proyecto de investigación en proceso o concluido.

## TÍTULO QUINTO DE LOS APOYOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD

### CAPÍTULO I DE LAS INSTALACIONES, EQUIPO Y BIENES DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE LA FACULTAD

**ARTÍCULO 60.** Son apoyos académicos todos los servicios técnicos y administrativos especializados, equipo de cómputo, materiales didácticos, herramientas, equipo e instalaciones puestos a disposición de las investigadoras e investigadores, profesoras y profesores, y estudiantes de la facultad, para facilitar su labor de enseñanza-aprendizaje, investigación y extensión.

**ARTÍCULO 61.** Todos los miembros de la facultad 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 dentro de las aulas, laboratorios, talleres, centros, biblioteca y cualquier otro espacio de aprendizaje, de consumir alimentos y bebidas, encender o utilizar cualquier derivado del tabaco, hacer uso de teléfonos celulares, radios, equipos electrónicos o cualquier otro que no esté relacionado con labores académicas;
- II. La obligación del usuario de poner toda su diligencia en el buen uso de instalaciones y equipos, siendo responsables de:
  - A. Evitar que se ocasionen daños a los mismos.
  - B. Conservar en buen estado y mantener limpios los que hayan utilizado.
  - C. Informar oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de éstos al responsable del área.
  - D. Cubrir cualquier daño que éstos sufran por dolo, negligencia o descuido. En el caso de robo simple o extravío de un bien mueble, el usuario debe presentar denuncia de manera inmediata, y se contará con un plazo de máximo de 2 días naturales posteriores al robo.
  - E. Respetar y cumplir puntualmente el reglamento interno de los laboratorios, talleres y centros o de área específica de la facultad, mismo que deberá publicarse en las instalaciones de los laboratorios, talleres y centros, en la página web de la facultad.
- III. Los demás contemplados en el Manual de Organización y Procedimientos.

**ARTÍCULO 62.** El otorgamiento de los apoyos académicos de que dispone la facultad, deberá obedecer siempre a criterios de economía y eficiencia. La disponibilidad de los servicios técnicos y administrativos especializados, el uso de los laboratorios, biblioteca especializada y servicios de telecomunicación e información, se sujetarán, en todos los casos, conforme a lo señalado en las disposiciones internas de la facultad.

**ARTÍCULO 63.** Las y los usuarios de los servicios de información académica de la facultad deberán utilizar adecuadamente y conservar en buen estado los libros, revistas, documentos digitales y cualquier otro material y equipo que forme parte del acervo de la facultad.

**ARTÍCULO 64.** Se designará personal responsable y de apoyo para los usuarios de los servicios académicos, quien deberá prestar sus servicios con diligencia y cortesía, cuidando y procurando el buen uso del acervo y el equipo bajo su responsabilidad.

**ARTÍCULO 65.** En caso de incumplimiento de las normas establecidas para el comportamiento personal y el uso de los servicios de información académica, a quien infrinja se le impondrá las sanciones establecidas en las mismas.

## TÍTULO SEXTO DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

### CAPÍTULO I DE LOS RECONOCIMIENTOS

**ARTÍCULO 66.** Además de los reconocimientos, estímulos y distinciones diversas contempladas en la normatividad universitaria, la facultad podrá otorgar reconocimiento especial a cualquier miembro de la comunidad o de la sociedad que se distinga en forma extraordinaria por su labor en beneficio de la facultad, y pueda considerarse ejemplo para las generaciones presentes y futuras.

La Dirección emitirá los requisitos y lineamientos bajo los cuales podrán otorgarse los reconocimientos con la aprobación del Consejo Técnico.

**ARTÍCULO 67.** 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 68.** Todo lo relativo a responsabilidades y sanciones por las infracciones a la normatividad universitaria y disposiciones del presente reglamento, se sujetará a lo establecido en el Estatuto General y demás disposiciones aplicables.

Es facultad de la Dirección sancionar a los integrantes de la facultad a su cargo, que infrinjan el presente reglamento.

**ARTÍCULO 69.** La aplicación de sanciones a las y los estudiantes por parte de la Dirección, se sujetará a las siguientes reglas:

- I. A excepción de faltas menores que solo ameriten amonestación verbal en privado, la Dirección deberá dar a conocer por escrito a la o el estudiante, al que se le imputa la falta, precisando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que hubiera acontecido, otorgándole un plazo razonable, que nunca será inferior a tres días hábiles, para que alegue y ofrezca las pruebas que a su interés 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, la Dirección dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada, misma que deberá darse a conocer por escrito a la o el estudiante.
- IV. En cualquier caso en que se determine sancionar la resolución deberá informarle a la o el estudiante, que goza del derecho a impugnarla ante el Tribunal Universitario.

La Dirección, 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 70.** La aplicación de sanciones a las y los estudiantes, por parte del personal docente, se hará por éstos de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General, sin necesidad de apegarse a las normas procesales establecidas en el artículo anterior. Las y los estudiantes podrán impugnar la aplicación de estas sanciones ante la Dirección de la facultad, o acudir directamente al Tribunal Universitario.

**ARTÍCULO 71.** Si la o el estudiante impugna la sanción aplicada por la o el docente ante la Dirección de la facultad, la persona titular de ésta podrá otorgar de inmediato la suspensión de la ejecución de la sanción, dictando en su caso las medidas conducentes. La Dirección podrá confirmar, modificar o revocar la resolución impugnada. Salvo causas justificadas, la determinación de la Dirección será dictada dentro de los diez días hábiles siguientes al de la impugnación.

**ARTÍCULO 72.** En caso de que la Dirección no emita su resolución en el plazo antes mencionado, se considerará actualizada la negativa ficta, quedando la o el alumno inconforme en aptitud de demandar la nulidad de la misma ante el Tribunal Universitario.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

**ARTÍCULO 73.** El presente reglamento deberá revisarse de manera periódica alineado a las condiciones y contexto actual de la facultad y reformarse por propuesta del Consejo Técnico.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria, quedando sin vigor, a partir de esa fecha, el Acuerdo emitido por el rector el 20 de noviembre de 2019, por el cual se establecen disposiciones diversas para regular la estructura organizacional y actividades relevantes de las unidades académicas de la Universidad Autónoma de Baja California, hasta en tanto se emitan los reglamentos internos respectivos, por haberse cumplido la condición de vigencia establecida en el mismo para esa unidad académica.

**Segundo.** A partir de que entre en vigencia este Reglamento, se abroga y queda sin vigor el Reglamento Interno de la facultad de Pedagogía e Innovación Educativa de la Universidad Autónoma de Baja California, aprobado por acuerdo del Consejo Universitario, emitido en su sesión ordinaria de veintiséis de mayo de dos mil diez, publicado en la Gaceta Universitaria número 250 de fecha cinco de junio de dos mil diez.

**Tercero.** La persona titular de la Dirección, dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del presente reglamento, deberá actualizar, de conformidad con el contenido del mismo, el Manual de Organización y Procedimientos de la facultad.

**“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER”  
Mexicali, Baja California, a 23 de febrero de 2024**



**DR. LUIS ENRIQUE PALAFOX MAESTRE  
RECTOR**



## VIERRECTORÍA CAMPUS TIJUANA

La UABC Campus Tijuana tiene su origen en 1959, cuando la universidad toma el control de la Preparatoria Tijuana. Posteriormente, en el año escolar 1961-1962, inició actividades la Escuela de Economía y Ciencias Administrativas que ofreció las carreras de Licenciado en Economía y Contador Público. En este periodo, la preparatoria Tecate también se incorporó a la UABC.

En 1963, el entonces maestro de la Preparatoria de Tijuana, el licenciado Adán Santa Anna Flores, sugiere adoptar al borrego cimarrón como símbolo y mascota universitaria y en sesión del Consejo Universitario del 6 de diciembre de 1996 se oficializó.

Después de que estudiantes se manifestaron en el Club Campestre de Tijuana para exigir que se realizará un plantel universitario en la ciudad, en julio de 1970, el gobierno estatal concedió a la universidad el terreno ubicado en Mesa de Otay, que hoy alberga la Vicerrectoría y diversas unidades académicas.

El Campus Tijuana nace formalmente en agosto de 2003, a partir de la creación de los acuerdos que permitieron contar con un proyecto académico sólidamente fundamentado y en los términos de las necesidades socioeconómicas y culturales de su creación, que contribuyó a la descentralización eficiente de los recursos y funciones de la UABC.

Actualmente, el Campus Tijuana está integrado por 15 facultades, un instituto y dos centros de estudio, con presencia en Tijuana, Tecate, Rosarito y Valle de las Palmas, donde se imparten 102 programas académicos divididos en 60 licenciaturas, 25 maestrías, 11 doctorados y seis especialidades en las que se atiende a 31,635 alumnas(os) inscritas(os).

SÍMBOLOS  
Universitarios

### DIRECTORIO

#### Rector

Dr. Luis Enrique Palafox Maestre

#### Secretario General

Dr. Joaquín Caso Niebla

#### Vicerrectora Campus Ensenada

Dra. Lus Mercedes López Acuña

#### Vicerrector Campus Mexicali

Dr. Jesús Adolfo Soto Curiel

#### Vicerrectora Campus Tijuana

Dra. Haydeé Gomez Llanos Juárez

#### Secretario de Rectoría y Comunicación Institucional

Mtro. Jorge Magdaleno Arenas

### gacetaUABC

#### Jefe del Departamento de Comunicación

Mtro. Manuel Esaú Gaytán Montenegro

#### Edición

Lic. Magda Yanin Balderas Landeros

#### Corrección de estilo

Lic. Fernando Antonio Castro Moreno

#### Fuente Informativa

Lic. Olivia Yaritza López Segoviano-Rectoría  
Mtra. Paulina Moreno Rangel-Campus Ensenada  
Lic. Isaac Daniel Coronado Ortega-Campus Mexicali  
Lic. Nefty Josue Ontiveros Partida-Campus Tijuana  
Mtra. Ana Velia Guzmán

#### Formación y Diseño

Lic. Evangelina García Leyva  
Lic. Alejandra Anchondo Dávila

#### Redes sociales

Lic. Beatriz Díaz Gutiérrez

18 de marzo de 2024.

Edición Especial Digital Número 559  
Gaceta Universitaria es el órgano informativo oficial de la Universidad Autónoma de Baja California, editado por el Departamento de Comunicación de la Oficina de la Secretaría de Rectoría y Comunicación Institucional. UABC es integrante de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) y del Consorcio de Universidades Mexicanas (Cumex).

Edición Especial Digital.

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

GacetaUABC ✕

GacetaUABC f

gaceta.uabc.mx g

Gaceta UABC ▶

gaceta@uabc.edu.mx ✉