

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
COAHUILA



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
COMUNICACIÓN
UNIDAD SALTILLO

REGLAMENTO INTERNO

REVISADO Y AUTORIZADO EN SESIÓN

DEL CONSEJO DIRECTIVO
SALTILLO, COAHUILA

Mayo de 2010

CONTENIDO

	Páginas
TÍTULO PRIMERO	4
DISPOSICIONES GENERALES	
TÍTULO SEGUNDO	6
DE LAS AUTORIDADES	
CAPITULO I	6
CONSEJO DIRECTIVO	
CAPÍTULO II	9
EL DIRECTOR	
CAPITULO III	12
DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	
DEL SECRETARIO ACADÉMICO	13
TÍTULO TERCERO	15
DE LOS PROFESORES, LA ACADEMIA DE PROFESORES Y DE	
LOS INVESTIGADORES	
CAPÍTULO I	15
DE LOS PROFESORES	
CAPÍTULO II	17
DE LA ACADEMIA DE PROFESORES	
CAPÍTULO III	18
DE LOS PROFESORES INVESTIGADORES	
TÍTULO CUARTO	
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	18
TÍTULO QUINTO	19
DE LOS ALUMNOS	
TÍTULO SEXTO	21
DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	
TÍTULO SÉPTIMO	23
DEL CALENDARIO ESCOLAR	
TÍTULO OCTAVO	24
DEL POSGRADO Y LA INVESTIGACIÓN	
TÍTULO NOVENO	23
DE LOS EXAMENES	
TÍTULO DÉCIMO	30
DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS	
TÍTULO UNDÉCIMO	31
DE LAS TUTORÍAS	
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO	37
DE LA VINCULACIÓN	
TÍTULO DÉCIMO TERCERO	37
DEL SERVICIO SOCIAL	
CAPÍTULO I	37
DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO II	40

ESTRUCTURA ORGÁNICA	
CAPÍTULO III	41
PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	
CAPÍTULO IV	42
DERECHOS Y OBLIGACIONES	
CAPÍTULO V	44
SANCIONES	
TÍTULO DECIMO CUARTO	45
DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	
CAPÍTULO I	45
GENERALES	
CAPÍTULO II	46
DE LA COORDINACIÓN DE UNIDAD Y LA VINCULACIÓN	
CAPÍTULO III	47
DE LAS ESCUELAS Y FACULTADES	
CAPÍTULO IV	48
DE LOS PRACTICANTES	
CAÍTULO V	50
DE LAS ORGANIZACIONES	
TÍTULO DÉCIMO QUINTO	51
DE LOS SERVICIOS INTERNOS	
CAPÍTULO I	51
DE LA BIBLIOTECA	
CAPÍTULO II	55
DEL CENTRO DE CÓMPUTO	
CAPÍTULO IV	58
DE LOS LABORATORIOS	
CAPÍTULO V	61
DE LAS VISITAS, PRÁCTICAS Y VIAJES	
CAPÍTULO VI	62
DEL EQUIPO DEPORTIVO	
TÍTULO DÉCIMO SEXTO	63
DE LA ECOLOGÍA Y LA SALUD	
TÍTULO DÉCIMO SEPTIMO	64
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	
CAPÍTULO I	64
DE LAS RESPONSABILIDADES	
CAPÍTULO II	65
DE LAS SANCIONES	
TRANSITORIOS	

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Este Reglamento tiene por objeto dar cumplimiento a los fines estipulados en la Ley Orgánica artículos 1,4, 10 fracción II y 13 fracción I y en los artículos 29, fracción I. y 40 fracción II del Estatuto Universitario. La Universidad Autónoma de Coahuila es una institución laica en la que no existe ningún tipo de discriminación por raza, credo, nacionalidad o cualquier otra circunstancia. En la Universidad Autónoma de Coahuila existe igualdad de oportunidades.

ARTÍCULO 2.- La Facultad es una unidad académica de la DES de Ciencias Sociales de la Universidad Autónoma de Coahuila que se organiza y funciona conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria y tiene como fin ofrecer estudios en los niveles de educación superior.

ARTÍCULO 3.- La Facultad atenderá simultánea, sistemática y concomitantemente la docencia, investigación, difusión y extensión universitarias en el ámbito de la Comunicación, así como aquellas áreas del conocimiento que sean de interés para la disciplina, a fin de coadyuvar el cumplimiento del objeto y fines que tiene asignados la Universidad.

ARTÍCULO 4.- La Facultad para atender sus funciones y cumplir con el objeto y fines institucionales, promoverá acciones vinculadas con la Comunicación. A su vez, elaborará, organizará y evaluará los planes, programas y proyectos de docencia e investigación, a través de su Consejo Directivo quien goza de facultades para modificar, suprimir y agregar aspectos con necesidad de actualizarse.

ARTÍCULO 5.- La Facultad cuenta con órganos de autoridad, académicos y administrativos, los cuales se integran y funcionan conforme a lo establecido en la Ley Orgánica, el Estatuto Universitario, el presente Reglamento y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 6.- La Facultad contará con los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para orientar, ordenar y conducir el cumplimiento de sus funciones, con base en las partidas aprobadas en el presupuesto anual de egresos de la Institución. Los recursos financieros generados por la Facultad serán administrados y aplicados en beneficio del propio Organismo Académico, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

ARTÍCULO 7.- El inmueble en que se establece la Facultad será utilizado exclusivamente para el desarrollo de la docencia, investigación, difusión y extensión universitarias, así como aquellas actividades que coadyuven al cumplimiento de su objeto y fines y cuya realización no contravenga el Estatuto Universitario, el presente Reglamento y cualquier disposición aplicable.

ARTÍCULO 8.- Para el mejor cumplimiento de su objeto, la Facultad mantendrá una permanente política de auto-evaluación académica e institucional.

ARTÍCULO 9.- La Facultad se integra por personal docente (profesores de tiempo completo, medio tiempo y asignatura), alumnos y trabajadores administrativos y manuales, quienes a través del cumplimiento de sus actividades académicas, administrativas o de servicio, participan en la realización del objeto y fines universitarios.

ARTÍCULO 10.- Son investigadores de la Facultad los profesores de tiempo completo que están adscritos a esta Universidad y registrados ante la Coordinación de Investigación y Postgrado para desarrollar trabajos de investigación conforme a los planes, programas y proyectos aprobados por los órganos competentes de la Universidad, en términos de lo señalado en la legislación universitaria.

ARTÍCULO 11.- Es alumno de la Facultad la persona que se ha inscrito en la Dirección de Asuntos Académicos previo el cumplimiento de los trámites administrativos y haber cubierto los requisitos académicos establecidos en la legislación universitaria.

ARTÍCULO 12.- Es personal docente de la Facultad, quien está adscrito a esta Universidad para desarrollar trabajos de docencia, difusión y extensión universitaria conforme a los planes, programas y proyectos aprobados por los órganos competentes de la Universidad, en términos de lo señalado en la legislación universitaria.

ARTÍCULO 13.- Es personal administrativo y manual de la Facultad, la persona que está adscrita a esta Universidad para desarrollar labores de dirección, operación o de servicios, de forma personal y subordinada.

ARTÍCULO 14.- La comunidad de la Facultad tiene los deberes, derechos y obligaciones establecidos en la Ley Orgánica, el Estatuto Universitario, la Legislación interna y en el presente Reglamento. Así que el compromiso de sus integrantes es en la medida de su competencia cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en los cuerpos normativos mencionados.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES
CAPITULO I

CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 15.- El Consejo Directivo es el órgano supremo de decisión en la Facultad, integrado por ocho consejeros, cuatro profesores (profesores de tiempo completo, de medio tiempo o asignatura) titulares en activo y cuatro alumnos. Por cada consejero propietario se elegirá un suplente, y en caso de ausencia definitiva o remoción del propietario, el suplente concluirá el período.

ARTÍCULO 16.- El Presidente del Consejo Directivo será el director de la Facultad, quien en las sesiones del mismo tendrá voz, pero no voto. En el caso de su ausencia el consejo nombrará de entre sus miembros a un presidente. El Secretario Administrativo, quien será designado por el director de la Facultad lo será también del consejo actuando sin voto y con voz solo para informar de los asuntos de su conocimiento. Los trabajadores podrán acreditar un representante ante el consejo al que se le dará voz cuando se traten cuestiones que afecten directamente el interés de los representados.

ARTÍCULO 17.- Para ser miembro del Consejo Directivo deberá ser docentes (profesores de tiempo completo, de medio tiempo o asignatura) titulares en activo de la institución o alumno inscrito en la Dirección de Asuntos Académicos.

ARTÍCULO 18.- Los consejeros docentes y alumnos, así como los representantes de los trabajadores serán electos en sus asambleas generales, a las que convocará el Consejo Directivo saliente o el Director de la institución, a falta del anterior, por voto universal y secreto, durante el mes de noviembre. El Consejo Directivo saliente, o en su caso, el Director, actuarán como órgano de vigilancia electoral.

ARTÍCULO 19.- Los miembros del Consejo Directivo elegidos en la forma que señala el artículo anterior, durarán en su cargo un año, conservándose su carácter hasta la elección de quienes deban sucederlos. Los consejeros podrán ser elegidos sólo para un segundo periodo inmediato al que terminan.

ARTÍCULO 20.- Son causas de remoción:

- I. Dejar de ser docente titular en activo o alumno de la institución;
- II. Por acuerdo de las asambleas generales que represente;
- III. Por faltar injustificadamente a dos sesiones consecutivas o a cuatro alternas;
- IV. Por desempeñar un puesto directivo en la Facultad y
- V. Las que el propio consejo establezca.

ARTÍCULO 21.- Los consejos directivos celebrarán por lo menos una sesión ordinaria cada mes y extraordinarias cuando así lo considere necesario el Director o cuatro de los consejeros. El Director convocará por escrito por lo menos con cinco días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias, y un día hábil para sesiones extraordinarias, dando a conocer en forma detallada el orden del día a que se sujetarán los trabajos. En el caso de las sesiones extraordinarias, si el Director se niega a convocar en un plazo de cuarenta y ocho horas lo harán los consejeros interesados. Durante el período de vacaciones o días inhábiles, únicamente podrán celebrarse sesiones extraordinarias, las cuales serán válidas con la asistencia de seis consejeros. El Consejo Directivo hará sus sesiones públicas y éstas podrán ser privadas cuando él mismo lo considere conveniente.

ARTÍCULO 22.- Las decisiones del Consejo se tomarán por simple mayoría, pero se requerirá la asistencia de por lo menos seis consejeros. En el caso de que una sesión deba suspenderse por falta de quórum, los presentes procederán de inmediato a convocar a una nueva reunión que se efectuará cualquiera que sea el número y calidad de los presentes, no antes de uno ni después de tres días hábiles de que dejó de celebrarse la primera. En caso de empate en las votaciones, el propio consejo reconsiderará la votación y si en ésta persiste el empate el Director tendrá voto de calidad para resolver la situación. Si no quedaran conforme con el fallo se dará a conocer a las asambleas generales de la institución para que sean éstas quienes determinen. Si aún así persiste el empate, se hará del conocimiento de la Comisión de Honor y Justicia de Unidad.

ARTÍCULO 23.- Son obligaciones y Facultades del Consejo Directivo:

- I. Elaborar el reglamento general y los demás ordenamientos internos de la institución y someterlos, por conducto del Rector, a la comisión respectiva del Consejo Universitario para su aprobación;
- II. Preparar, aprobar o modificar, en su caso, los planes y programas de estudio de la institución;
- III. En los términos del Estatuto y sus reglamentos, designar a los docentes (profesores de tiempo completo, de medio tiempo o asignatura) de la institución, notificando al Rector lo que proceda para la expedición del nombramiento respectivo;
- IV. Otorgar al personal docente, administrativo y de servicio, licencias para separarse de sus cargos cuando su ausencia deba ser mayor de quince días.
- V. En el caso de que las licencias al personal docente (profesores de tiempo completo, de medio tiempo o asignatura) sean mayores de un ciclo escolar, el mismo consejo procederá a designar a quienes deban suplirles;
- VI. Suspender en forma temporal o definitiva a profesores, investigadores, alumnos o trabajadores de la institución, por causas sancionables (remitirse al Título Décimo Sexto De las Responsabilidades y Sanciones) o imponer otras sanciones a juicio de la mayoría de sus integrantes. En caso de que algún inculpado sea miembro del Consejo Directivo, se separará temporalmente del cargo para sustanciar el procedimiento, reincorporándose al mismo, concluido el procedimiento si así procediere. Los afectados por la sanción podrán inconformarse recurriendo, a las instancias previstas por el Estatuto Universitario;
- VII. Convocar a la elección del Director y constituirse en órgano de vigilancia electoral, tanto en esta elección, como en las de representantes, profesores o investigadores y alumnos ante el Consejo Universitario y ante el propio Consejo Directivo; asimismo, deberá tomarle la protesta a los electos;
- VIII. A petición de la mayoría de los integrantes de la institución, efectuar el referéndum para decidir lo conducente sobre la remoción del Director, y de la remoción de sus representantes ante el Consejo Universitario y ante el propio Consejo Directivo;
- IX. Designar a los maestros investigadores.

- X. Solicitar, al inicio de cada ciclo escolar, los programas de actividades de los investigadores y conocer, en forma periódica, del avance de los mismos;
- XI. Resolver sobre los asuntos que surjan en su seno o que sean sometidos a su consideración por el Consejo Universitario, el Rector, el Coordinador, el Director o por algún profesor, investigador, alumno o trabajador de la institución;
- XII. Con el voto de la mayoría de sus miembros, hacer observaciones a las resoluciones de las comisiones del Consejo Universitario, funcionando por unidad o en pleno, del Coordinador de la Unidad, del Director y del Rector, cuando se afecte la institución. En estos casos se enviará el asunto a la autoridad de que se trate para que lo reconsidere, y si la decisión no es modificada, la cuestión se hará del conocimiento de la Comisión que corresponda dependiendo de la materia que se trate, en este caso ya sea de las comisiones de unidad o de las comisiones generales permanentes. Cuando la decisión recurrida haya emanado del consejo en pleno, la Comisión de Honor y Justicia decidirá, en forma provisional, lo que juzgue conveniente, a reserva de la decisión final por parte del propio Consejo Universitario. Adherirse al principio de definitividad agotando todas las instancias;
- XIII. Encargar comisiones a los profesores, investigadores, alumnos y trabajadores de la institución;
- XIV. Conocer el informe anual de actividades que deberá presentarle el Director en la primera sesión ordinaria de cada año escolar; y
- XV. Las demás que este Reglamento le otorga que sean necesarias para la buena marcha de la institución.

CAPITULO II

DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 24.- El Director es la autoridad ejecutiva de la Facultad, su representante legal y el presidente de su Consejo Directivo. Durará en su cargo tres años de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto Universitario.

ARTÍCULO 25.- El Director, además de lo señalado en el Estatuto Universitario, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano de nacimiento y estar en pleno goce de sus derechos;

- II. Tener la calidad de cuando menos un año, de profesor o investigador titular en activo, y haberse distinguido en su desempeño. Este requisito podrá dispensarse en escuelas o institutos de nueva creación;
- III. Poseer el grado mínimo que la institución otorga, su equivalente o grado superior;
y
- IV. Demostrar aptitudes administrativas a través de: planeación, ejecución y evaluación de cursos, proyectos de investigación, o de gestión.

ARTÍCULO 26.- La elección de Director deberá hacerse en un período máximo de quince días a partir de la fecha en que se publique la convocatoria respectiva por el Consejo Directivo. El proceso de la elección se realizará de acuerdo al procedimiento del Artículo 58 del Estatuto Universitario.

ARTÍCULO 27.- Las Facultades y obligaciones del director, son las que se establecen en el artículo 81 del Estatuto Universitario, y además:

- I. Exigir a los maestros el cumplimiento de los planes y programas, que deberán desarrollar en las asignaturas a su cargo durante el tiempo previsto;
- II. Supervisar y dirigir el trabajo de la Facultad y sus áreas y programas;
- III. Señalar los horarios a que deban sujetarse los servicios escolares, y cuidar que se observe el calendario escolar aprobado por la Universidad;
- IV. Ordenar que, anualmente y con todo detalle, se levante el inventario de los bienes muebles e inmuebles, así como del material y equipo de la Facultad;
- V. Vigilar que la escuela cumpla con el objetivo a que está destinada;
- VI. Resolver con toda oportunidad y diligencia las solicitudes que por escrito le sean presentadas, turnando en su caso lo que corresponda: A toda solicitud, deberá recaer un acuerdo por escrito, el que deberá expedirse dentro de los diez días hábiles siguientes;
- VII. Presidir los actos oficiales, que sean organizados por la Facultad;
- VIII. Autorizar las constancias o documentos que sean expedidos por la Secretaría Administrativa y Académica;

- IX. Formular con la debida anticipación el presupuesto del año siguiente, y turnarlo a la Rectoría para su aprobación;
- X. Citar con toda oportunidad a las reuniones del Consejo Directivo y la Academia de Profesores;
- XI. Consignar ante el Consejo Directivo a los alumnos que hayan cometido faltas;
- XII. Conceder permisos para que dentro del establecimiento se celebren actos cívicos y sociales, cuya naturaleza propicie la elevación del nivel académico y cultural;
- XIII. Comunicar a la Dirección de Asuntos Académicos de la Universidad, las resoluciones de la Comisión de Revalidación de Materias de la Facultad;
- XIV. Participar en las actividades de promoción e información que realicen los patronatos designados por el Consejo Universitario, de acuerdo a la Legislación Universitaria;
- XV. Adquirir los equipos de seguridad que la legislación en materia de protección civil estatal determine;
- XVI. Nombrar y remover libremente a los Secretarios Académico y Administrativo y;
- XVII. Presentar al Consejo Directivo un informe anual de actividades.

ARTÍCULO 28.- El Director será sustituido por el Secretario Administrativo en sus ausencias que no duren más de cuarenta y cinco días. Cuando la ausencia deba prolongarse, el Consejo Directivo, a solicitud del Director, podrá conceder por una sola vez una licencia no mayor de cuarenta y cinco días adicionales, continuando en la suplencia el Secretario. Llegado el término de la licencia y faltando el Director, el Secretario lo hará del conocimiento del Consejo Directivo, el cual iniciará de inmediato el trámite para la elección de un nuevo Director, con base en lo que determina el Artículo 58 del Estatuto y las disposiciones aplicables del presente reglamento.

ARTÍCULO 29.- Para que el Director pueda ser removido de su cargo, será necesario que a petición de la mayoría de los integrantes de la institución respectiva se efectúe un referéndum para decidir lo conducente. Éste se realizará después de oír al Director, si

así lo solicita, por las asambleas generales de la institución, sin perjuicio de lo previsto en la fracción VII del Artículo 77 del Estatuto Universitario.

ARTÍCULO 30.- La renuncia del Director sólo tendrá efecto cuando sea aceptada por el Consejo Directivo, que apreciará las razones de la renuncia y la aceptará mediante la aprobación de un mínimo de seis consejeros.

CAPITULO III

DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 31.- El Secretario además de lo señalado en el Estatuto Universitario, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano y estar en pleno goce de sus derechos;
- II. Tener la calidad de cuando menos un año, de profesor o investigador titular en activo, y haberse distinguido en su desempeño. Este requisito podrá dispensarse en escuelas o institutos de nueva creación;
- III. Poseer el grado mínimo que la institución otorga, su equivalente o grado superior; y
- IV. Poseer aptitudes administrativas.

ARTÍCULO 32.- El Secretario Administrativo será nombrado y removido por el Director de la Facultad y sus obligaciones y atribuciones son:

- I. Recibir y entregar la Secretaría por riguroso inventario;
- II. Suplir al Director en sus ausencias, cuando éstas no excedan de cuarenta y cinco días;
- III. Acordar con el Director los asuntos de la propia secretaría y de la vida interna de la Escuela, Facultad o Instituto, así como certificar con su firma las determinaciones del Director;
- IV. Establecer con la debida anticipación las distribuciones de carga laboral de los profesores para presentarlos ante Oficialía Mayor;
- V. Llevar al corriente los libros y documentos, y expedir constancias de acuerdo con el Director;

- VI. Recibir las nóminas de sueldos y hacer pagos;
- VII. Tener el mayor trato con los alumnos, para auxiliarlos y orientarlos propiciando un ambiente armónico para el desempeño de las actividades de la comunidad de la Facultad;
- VIII. Ser el jefe inmediato del personal administrativo y de intendencia;
- IX. Permanecer en la escuela durante las horas de trabajo;
- X. Ejecutar las comisiones que le confiera el Director;
- XI. Vigilar con todo escrúpulo la conservación y acceso al edificio y sus anexos; y
- XII. Cumplir con sus funciones sin perjuicio de la docencia.

CAPITULO IV

DEL SECRETARIO ACADÉMICO

ARTÍCULO 33.- Cuando el volumen de la carga de trabajo académico lo requiera, y previa autorización de la Comisión General de Planeación, podrá nombrarse un Secretario Académico, quien auxiliará al Director.

ARTÍCULO 34.- El Secretario Académico será nombrado y removido libremente por el Director y deberá:

- I. Ser mexicano y estar en pleno goce de sus derechos;
- II. Tener la calidad de cuando menos un año, de profesor o investigador titular en activo, y haberse distinguido en su desempeño. Este requisito podrá dispensarse en escuelas o institutos de nueva creación;
- III. Poseer el grado mínimo que la institución otorga, en el área de la comunicación, o grado superior .

ARTÍCULO 35.- Son funciones y Facultades del Secretario Académico:

- I. Recabar la información para el listado de alumnos y actualizarla;
- II. Inscribir a los alumnos;
- III. Informar al alumnado las características del Programa Educativo sobre la flexibilidad académica, así como revisar y autorizar cargas y descargas académicas de los alumnos, según los lineamientos del Plan de Estudios vigente;
- IV. Coordinar la elaboración del calendario escolar y horarios de exámenes;

- V. Coordinar las actividades del Comité de Reestructuración Curricular y de Seguimiento y Evaluación del Plan de Estudios.
- VI. Supervisar que las reuniones de las academias se lleven a cabo.
- VII. Recopilar y llevar a cabo un adecuado control del contenido de cada reunión de las academias.
- VIII. Informar oportunamente de los resultados de las academias.
- IX. Ejecutar los acuerdos de las academias relacionados con las actividades relativas al programa educativo.
- X. Establecer los convenios necesarios previa autorización del director; con las personas o instituciones correspondientes para efectuar seminarios, congresos y actividades relevantes;
- XI. Recibir las inconformidades y sugerencias de tipo académico, procediendo a su estudio y resolución;
- XII. Turnar al Director los casos académicos que sean analizados y resueltos, en su caso, por el Consejo directivo;
- XIII. Dar seguimiento a procesos de revalidación o reconocimiento de estudios, sujetándose a lo establecido en el Reglamento de Revalidación de la Universidad, así como a lo que resuelva, en plazo no mayor a tres días, la Comisión de Revalidación de Estudios que será designada por el Consejo Directivo y estará compuesta por dos maestros titulares en activo. La totalidad de las resoluciones de dicha Comisión, deberá ser comunicada a la Dirección de Asuntos Académicos;
- XIV. Recibe las listas de asistencia por parte de los docentes y publica la situación escolar de los alumnos para determinar los derechos a examen;
- XV. Llevar control de calificaciones y elaborar kardex de los mismos;
- XVI. Contar con la información oportuna del Programa de Evaluación Docente de la Facultad, y una copia de resultados de los maestros por semestre para incluirlos en el archivo único del profesor;
- XVII. Coordinar el proceso de presentación de tesis para titulación de los alumnos;

- XVIII. De acuerdo con los Programas de la Dirección de Planeación de la Universidad, mantener actualizados los indicadores básicos del Programa Educativo de la Escuela, Instituto o Facultad;
- XIX. Informar y orientar a los alumnos sobre las diferentes opciones de titulación;
- XX. Concentrar la información de cada uno de los diferentes programas de la Facultad como los de Control Escolar, Evaluación Docente, Capacitación y Actualización Docente, Servicio Social y Prácticas profesionales, y de Tutorías;
- XXI. Cumplir con sus funciones sin perjuicio de la docencia.

TÍTULO TERCERO
DE LOS PROFESORES, LA ACADEMIA DE PROFESORES Y DE LOS
INVESTIGADORES

CAPITULO I
DE LOS PROFESORES

ARTÍCULO 36.- Es docente de la Facultad, quien está adscrito a esta Unidad Académica para desarrollar trabajos de docencia, difusión y extensión universitaria conforme a los planes, programas y proyectos aprobados por los órganos competentes de la Universidad, en términos de lo señalado en la legislación universitaria.

ARTÍCULO 37.- Son profesores de la Facultad los que, cubriendo los requisitos señalados en el Estatuto y el Reglamento de Personal Académico, guían el proceso de aprendizaje de acuerdo a los planes y programas de estudio según lo establezca el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 38.- Para ser catedrático se requiere:

- I. Estar en plena actividad de sus derechos civiles y presentar solicitud por escrito, curriculum vitae, y documentos que lo avalen;
- II. Tener conocimientos amplios en relación con la asignatura o asignaturas que pretenda desarrollar, acreditados por título adquirido afín a la materia y por la experiencia lograda en el ejercicio de actividades docentes;
- III. Ser designado por el Consejo Directivo en los términos del Estatuto Universitario y demás disposiciones aplicables.

- IV. Haber presentado a la Academia de Profesores de la Facultad el plan de trabajo del programa modular, cuando esta asignación sea por primera vez o cuando la academia lo determine.

ARTÍCULO 39.- Son obligaciones de los profesores:

- I. Operacionalizar los contenidos mínimos de los programas modulares en los formatos dispuestos por la Dirección y presentarlos a la Secretaría Académica en las fechas que se señalen.
- II. Presentarse puntualmente, registrando su asistencia, y dando aviso oportuno y justificado en los casos en que no pueda asistir. Habrá un margen de quince minutos de tolerancia para dar inicio a la clase;
- III. Registrar oportunamente la asistencia del alumnado en las listas correspondientes;
- IV. Registrar oportunamente en el SIIA las calificaciones parciales y finales de las materias asignadas.
- V. Asistir a las sesiones generales y de la academia de profesores y desempeñar las funciones que se le encomienden;
- VI. Cumplir con los programas de las asignaturas a su cargo de forma propia y eficiente;
- VII. Impartir íntegramente el tiempo estipulado de clase, independientemente del número de asistentes;
- VIII. Presentar a la dirección de la escuela, al inicio del año lectivo, la bibliografía básica y de consulta a utilizar;
- IX. Realizar las evaluaciones que establece el Reglamento de Exámenes y entregar sus resultados en tiempo y forma;
- X. En su desempeño como profesor mostrar una conducta ética y profesional,
- XI. Dedicar todo su empeño para el mejor aprovechamiento académico, observando orden, respeto y colaboración, pudiendo en caso contrario ser amonestado o sancionado; y
- XII. Dirigirse con deferencia a los alumnos, autoridades, compañeros profesores e investigadores, así como al personal administrativo y de servicio de la misma.

XIII. Cuidar el buen estado y conservación de los bienes y equipo de la Facultad y asignados a su persona, avisando a su jefe inmediato en caso de descompostura o pérdida.

ARTÍCULO 40.- Los maestros que se hayan distinguido en el desempeño de su deber, tienen derecho a los estímulos y reconocimientos que contempla el Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario así como los demás a los que hubiere lugar.

ARTÍCULO 41.- No podrá ser profesor de una materia quien tenga incompatibilidad en sus horarios para desempeñar su función o bien si se trata de materias que no correspondan a su especialidad o área de conocimiento.

ARTÍCULO 42.- Al faltar a impartir sus clases sin justificación, el maestro quedará sujeto a lo que establezca la Legislación Universitaria.

ARTÍCULO 43.- Los profesores de tiempo completo deberán participar en el Programa de Tutorías de la Escuela, y su asignación la realizará la Secretaría Académica a través del encargado del Programa Institucional de Tutorías.

ARTÍCULO 44.- Los derechos y obligaciones de los profesores serán los que marquen el Estatuto Universitario, el Reglamento del Personal Académico y el Contrato Colectivo Vigente, de la Universidad Autónoma de Coahuila.

CAPÍTULO II

DE LAS ACADEMIAS DE PROFESORES

ARTÍCULO 45.- Las Academias de Profesores estarán constituidas por la planta docente y servirá de cuerpo consultivo de la Dirección.

ARTÍCULO 46.- Las Academias de Profesores pueden proponer al Consejo Directivo las reformas y medidas de orden académico-administrativo que considere procedentes.

ARTÍCULO 47.- La dinámica de trabajo y responsabilidades de todos los integrantes de las Academias están establecidos en el documento titulado Lineamientos del Trabajo por Academias en la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

CAPÍTULO III

DE LOS PROFESORES INVESTIGADORES

ARTÍCULO 48.- Los investigadores deberán encontrarse registrados en la Coordinación General de Estudios de Postgrado e Investigación de la Universidad (CGEPI) y tendrán las obligaciones y derechos que estipulen el Estatuto Universitario y sus reglamentos.

ARTÍCULO 49.- Los profesores investigadores deberán estar adscritos a un cuerpo académico de la facultad y desarrollar investigaciones colectivas de acuerdo a la línea general y aplicación del conocimiento y someterse a los mecanismos de evaluación de organismos externos como PROMEP y el SNI.

ARTÍCULO 50.- Los investigadores deberán reportar el producto de sus investigaciones a la dirección de la Facultad, Consejo Directivo y a la Coordinación General de Estudios de Posgrado e Investigación.

TÍTULO CUARTO

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 51.- La Facultad contará con el personal administrativo autorizado por la Universidad, el cual estará bajo la supervisión y control del Secretario Administrativo.

ARTÍCULO 52.- Los trabajadores administrativos son aquellos que desempeñan labores de administración, técnicas, mantenimiento y servicios generales. Los trabajadores tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir con puntualidad a sus labores;
- II. Desempeñar sus labores con responsabilidad y eficiencia;
- III. Cuidar durante las labores del buen estado y conservación de los bienes de la Facultad, avisando a su jefe inmediato en caso de descompostura o pérdida; y
- IV. Las que le sean asignadas.

ARTÍCULO 53.- La Dirección realizará los trámites necesarios para el otorgamiento oportuno de los estímulos y derechos que se otorgan a los trabajadores administrativos en el contrato colectivo de trabajo vigente de la universidad.

TÍTULO QUINTO DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 54.- Son alumnos los que oficialmente están inscritos en la Dirección de Asuntos Académicos de la Universidad y en la Facultad.

ARTÍCULO 55.- Los alumnos podrán ser ordinarios y especiales. Son ordinarios, quienes cursan estudios conducentes a la obtención de un grado, ya sea a nivel de licenciatura, maestría o doctorado. Son especiales, los pasantes mientras estén cumpliendo su servicio social y los que cursen materias en otras universidades, nacionales o del extranjero dentro del Programa de Movilidad Estudiantil de la Universidad.

ARTÍCULO 56.- Los alumnos ordinarios se clasifican en regulares e irregulares. Son alumnos regulares los que cursen los programas modulares por primera vez, de acuerdo a la carga elegida por ellos. Son alumnos irregulares aquellos que no acreditaron algún programa modular.

ARTÍCULO 57.- El alumno inscrito en la Facultad se compromete a cumplir con los ordenamientos legales de la Universidad y de la Facultad, estando dispuesto a colaborar para su mejor observancia.

ARTÍCULO 58.- Para el trámite de todo asunto relacionado con la Facultad deberá presentar la credencial vigente.

ARTÍCULO 59.- Los alumnos podrán presentar sugerencias o iniciativas que tiendan a elevar las condiciones académicas o administrativas de la Facultad.

ARTÍCULO 60.- Los alumnos tendrán los derechos y obligaciones que para ellos señalen el Estatuto Universitario y los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 61.- Además de las que establece el Estatuto Universitario, los alumnos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Participar en las actividades académicas que la Institución organice;
- II. Asistir a los eventos, convocados por sus autoridades y colaborar con las comisiones que se les confieran;
- III. Asistir puntualmente a sus clases, tres retardos constituyen una falta, entendiéndose por retardo el llegar a clase después de los quince minutos de tolerancia;

- IV. Sujetarse a las evaluaciones que la Facultad establezca;
- V. Dedicar todo su empeño para el mejor aprovechamiento académico, observando orden, respeto y colaboración, pudiendo en caso contrario ser amonestado o sancionado;
- VI. Dirigirse con deferencia a las autoridades, profesores e investigadores, así como al personal administrativo y de servicio de la misma;
- VII. Proporcionar al inicio de cada ciclo escolar los documentos que le sean requeridos;
- VIII. Preservar el material bibliográfico, didáctico, deportivo, de laboratorios o de cualquier otro tipo que se ponga a su disposición;
- IX. Cuidar el patrimonio de la Facultad y en su caso responder a los daños que ocasionen;
- X. Participar en el programa de tutorías y asistir a las sesiones.
- XI. Las sanciones impuestas a los alumnos que transgredan el orden y falta de respeto a sus profesores o compañeros podrán consistir en:
 - Amonestación por escrito
 - Suspensión temporal hasta por un año
 - Expulsión definitiva.
- XII. Ninguna sanción se aplicará más de dos veces a una misma persona. Si algún alumno se hace acreedor por tercera vez a una sanción, se aplicará la inmediata siguiente, sin perjuicio de lo que establece el Estatuto.
- XIII. Al presentarse una falta grave, el Consejo Directivo podrá imponer sanciones consistentes en la suspensión hasta por un año o la expulsión definitiva.
- XIV. Al presentarse una falta leve, el Director podrá amonestar o suspender hasta por 10 días, al alumno causante.
- XV. El profesor podrá amonestar o suspender al o los alumnos hasta por tres sesiones de clase.

ARTÍCULO 62.- Además de los que establece el Estatuto Universitario, los alumnos tendrán los siguientes derechos específicos:

- I. En la primera semana de inicio de clases, recibir la información relativa a los horarios de clase y maestros que impartirán las asignaturas;
- II. Solicitar en la primera clase de cada asignatura el programa de la misma;
- III. Aspirar a los cargos de elección que la Legislación establece;
- IV. Recibir los estímulos y reconocimientos que otorgue la Facultad además de los que establece el Reglamento al Mérito Universitario;
- V. Presentar sugerencias o iniciativas por escrito debidamente sustentadas que tiendan a elevar las condiciones académicas o administrativas de la Facultad, ante el Consejo Directivo quien acordará lo conducente;
- VI. Recurrir al tutor para efectos de solicitar atención de otras instancias que velen por su formación y bienestar;
- VII. Los alumnos que obtengan los tres promedios más altos de la carrera, serán estimulados en su aprovechamiento con exención del pago de inscripción anual;
- VIII. Los siguientes cuatro alumnos que hayan obtenido el más alto promedio serán beneficiados con la condonación de la cuota interna.
- IX. Los cuatro alumnos que por su situación económica y previo análisis y aprobación de su caso por el Consejo Directivo podrán contar con la condonación de la cuota interna.

ARTÍCULO 63.- Causará baja, temporal o definitiva, un alumno cuando lo solicite por escrito, siempre y cuando sea dentro de las fechas que para tal efecto marca la Universidad.

ARTÍCULO 64.- De igual manera, causará baja definitiva un alumno en los siguientes casos:

- I. Por no efectuar la reinscripción al expirar la vigencia de un período de inscripción.
- II. Por agotar las cinco oportunidades de examen a que tiene derecho en cada programa modular.

TÍTULO SEXTO

DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

ARTÍCULO 65.- Los planes y programas de estudio de la Facultad deberán ser avalados por el Consejo Directivo, quien podrá recomendar a la academia aquellos aspectos que sean necesarios para mantenerlos actualizados, de acuerdo a las políticas fijadas por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 66.- Plan de Estudios es el conjunto estructurado de asignaturas, actividades y experiencias de aprendizaje, agrupadas con base en criterios y objetivos prefijados y que conlleva un sentido de unidad y continuidad en sus programas con el fin de darle coherencia a los estudios que sigue cada carrera.

ARTÍCULO 67.- Programa modular de estudios es el documento que describe los elementos que constituye un curso, tales como las competencias a desarrollar, contenidos teóricos y prácticos y en su caso secuencia para tratar las actividades de enseñanza-aprendizaje, recursos bibliográficos, criterios de evaluación y valor crediticio del curso.

ARTÍCULO 68.- Los programas consignarán lo siguiente:

- I. Competencias y finalidades que se persiguen en el estudio de cada programa modular;
- II. Temas científicos objeto del estudio;
- III. Principales medios o metodología para desarrollar las competencias;
- IV. Observaciones necesarias para la interrelación entre la teoría y la práctica; y
- V. Bibliografía del programa que se trate.

ARTÍCULO 69.- Para que proceda la modificación de los planes y programas de estudio, se requiere que sea propuesta al Consejo Directivo por la Dirección de la escuela, o las Academias de Profesores. Para que sea aprobada dicha modificación, se requiere el voto favorable del setenta y cinco por ciento de los consejeros directivos.

ARTÍCULO 70.- Para que sean aprobadas las reformas, será requisito indispensable que dichos proyectos sean precedidos de un diagnóstico en el que se analicen los objetivos, se evalúen los planes y programas vigentes, se realice un estudio comparativo y se agreguen conclusiones. En todo caso se sujetará a los planes generales que fijen el Consejo Universitario y el Rector.

TÍTULO SÉPTIMO

DEL CALENDARIO ESCOLAR

ARTÍCULO 71.- El calendario escolar será el que apruebe y dé a conocer la Dirección de Asuntos Académicos de la Universidad.

TÍTULO OCTAVO

DEL POSGRADO Y LA INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 72.- Tanto las actividades de Postgrado como de Investigación deberán funcionar de acuerdo con la Coordinación General de Estudios de Postgrado e Investigación de la Universidad y las dependencias universitarias respectivas, según lo disponga el reglamento en la materia.

ARTÍCULO 73.- Los estudios de Postgrado se autorizarán de conformidad con las prioridades regionales y las políticas institucionales de la Universidad.

ARTÍCULO 74.- Los estudios de Postgrado serán dirigidos por la Coordinación General de Estudios de Postgrado e Investigación, quien actuará siempre con la aprobación del Consejo Directivo y del Director de la Facultad quienes a su vez designarán un responsable del área.

ARTÍCULO 75.- Las investigaciones que se desarrollen dentro de la Facultad serán propuestas por los cuerpos académicos, registrados ante PROMEP, la Dirección de Planeación y ante la Coordinación General de Estudios de Posgrado e Investigación y estarán vinculadas a las necesidades de la región y serán administradas por la Universidad. La estructura administrativa y los programas de trabajo serán avalados por el Consejo Directivo.

TÍTULO NOVENO

DE LOS EXÁMENES

ARTÍCULO 76.- Para la aplicación de los exámenes se estará a lo dispuesto por el Reglamento General de Exámenes en vigor.

ARTÍCULO 77. Los exámenes en la Facultad tienen por objeto:

- I. Evaluar las competencias desarrolladas.
- II. Conocer los avances obtenidos con los métodos y procedimientos empleados para el aprendizaje.
- III. Dar testimonio del desempeño del estudiante mediante la calificación obtenida.

ARTÍCULO 78. Los exámenes podrán ser en forma escrita, oral, iconográfica, práctica o mixta, según se requiera. Ningún programa modular podrá ser evaluado por la sola asistencia a clases. Los exámenes ordinarios y extraordinarios que se realicen al 100% oralmente se ejecutarán en presencia de dos sinodales.

ARTÍCULO 79. El aprovechamiento se calificará en números enteros de cero a cien, la calificación mínima aprobatoria será de setenta.

ARTÍCULO 80. Los exámenes deberán efectuarse dentro del plantel y en las fechas y horarios establecidos por la Dirección de la Facultad. Cuando por las circunstancias de la evaluación o por acontecimientos imprevisibles o inevitables esto no sea posible, el Director podrá autorizar por escrito que se lleven a cabo en otros lugares.

ARTÍCULO 81. Los exámenes deben ser siempre calificados por el maestro en forma objetiva, de acuerdo a los criterios de evaluación previamente establecidos por el maestro.

ARTÍCULO 82. El Director de la Facultad, a petición escrita del interesado, podrá acordar dentro de los cinco días siguientes a la publicación de las calificaciones, una revisión de la prueba escrita que quedará a cargo de una comisión de dos profesores titulares del plantel, la que resolverá en un lapso no mayor de cinco días. La calificación que estos otorguen será inapelable, debiendo oír previamente al examinador que otorgó la calificación recurrida.

ARTÍCULO 83. Los exámenes serán aplicados por el profesor del curso. En caso de que un profesor no puede acudir a un examen, el Secretario Académico designará a un sustituto.

ARTÍCULO 84. Los alumnos tendrán derecho a presentar todas las materias en las que estén inscritos y que hayan cursado durante el semestre, siempre y cuando cumplan con los requisitos que marcan los artículos 99, 101 y 102 del presente reglamento.

ARTÍCULO 85. Cuando un alumno suspenda y posteriormente reanude sus estudios, se sujetará a los programas y planes de estudio vigentes en la Facultad. Igual obligación tienen los alumnos irregulares.

ARTÍCULO 86. Cuando un alumno no presente un examen programado, se considerará agotada la oportunidad correspondiente. La calificación estará representada por los números 222 en el SIIA.

ARTÍCULO 87. Podrán quedar exentos de la obligación de presentar exámenes ordinarios, quienes habiendo presentado evaluaciones parciales, obtengan en promedio una calificación mínima de noventa, siempre y cuando se cumpla con el requisito de la asistencia mínima a clases y el maestro esté de acuerdo en exentar.

ARTÍCULO 88. Los profesores deberán aplicar durante cada semestre un mínimo de dos evaluaciones parciales y un máximo de cuatro.

ARTÍCULO 89. Los alumnos tendrán derecho a presentar cinco oportunidades de examen para cada programa modular, siempre y cuando estén inscritos. Agotadas estas oportunidades, causará baja definitiva de la Facultad.

ARTÍCULO 90. Los fraudes o irregularidades cometidos por los alumnos en la presentación de exámenes, ameritará la suspensión del examen y la reprobación del mismo, perdiéndose así la oportunidad de dicho examen. La calificación estará representada por 222 Suspendido.

ARTÍCULO 91. Además de las evaluaciones parciales habrá tres tipos de exámenes:

- I. Ordinarios
- II. Extraordinarios
- III. Extraordinarios Especiales.

ARTÍCULO 92. Son exámenes ordinarios los que sustentan al final de los cursos que forman parte del Plan de Estudios de la carrera.

Estos serán de dos tipos:

I.- Primer Examen Ordinario: Este se presenta después de haber cursado el programa modular por primera vez. La calificación final del mismo quedará integrada como se especifica en el Artículo 97 de este capítulo.

II. Segundo Examen Ordinario: Este se presenta cuando se cursa por segunda vez el mismo programa modular, ya sea porque se reprobó el primer examen extraordinario o porque no se cumplieron los requisitos para tener derecho a él.

ARTÍCULO 93. La calificación final de programas modulares será el resultado del promedio de las evaluaciones parciales más la calificación del examen ordinario entre dos.

ARTÍCULO 94. Los exámenes semestrales que se presenten al final del curso, incluirán únicamente lo visto durante ese lapso.

ARTÍCULO 95. Para tener derecho a presentar examen ordinario se requiere:

- I. Tener un promedio mínimo de cincuenta en las calificaciones de las evaluaciones parciales correspondientes a ese semestre.
- II. Haber asistido en un 85 % al total de clases impartidas durante el semestre. Se considera clase impartida aquella a la que acude el maestro, aunque no lo hagan los alumnos.
- III. Haber cumplido con los requisitos obligatorios de los programas modulares descritos por el docente como: trabajos escritos, prácticas, etc.
- IV. No tener adeudos pendientes con la Facultad o con la Universidad.

ARTÍCULO 96. Son exámenes extraordinarios los que se sustenten después de haber reprobado lo(s) programas modulares (s) en forma ordinaria. Estos serán de dos tipos:

- I. Primer examen extraordinario: Este se presenta después de haber reprobado el primer examen ordinario.
- II. Segundo examen extraordinario: Este se presenta después de haber reprobado el segundo examen ordinario

ARTÍCULO 97. Los exámenes extraordinarios, así como extraordinarios especiales abarcarán todo el material cubierto durante el semestre.

ARTÍCULO 98. La calificación de los exámenes extraordinarios es única y por lo tanto no se promedia. En el caso de los alumnos que tengan derecho a exentar, y excedan el porcentaje en faltas, se irán al extraordinario sin que la calificación de éste se promedie con otra.

ARTÍCULO 99. Para tener derecho a presentar examen extraordinario se requiere:

- I. Tener calificación mínima de cuarenta como promedio de los exámenes parciales.

- II. Haber asistido en un 60 % al total de clases impartidas durante el semestre.
- III. Haber cumplido con los requisitos obligatorios del programa modular establecidos por el docente, como por ejemplo: trabajos escritos, prácticas, etc.
- IV. No tener adeudos pendientes con la Facultad o con la Universidad.
- V. Efectuar el pago por derecho de examen.
- VI. Entregar el comprobante de pago al maestro, antes de presentar el examen.

ARTÍCULO 100. Los exámenes extraordinarios especiales son aquellos que se presentan después de haber cursado y reprobado el programa modular por segunda vez; y abarcarán todo el material cubierto durante el semestre. Sólo se tiene oportunidad de presentarlos una sola vez.

ARTÍCULO 101. Para tener derecho a examen extraordinario especial se requiere:

- I. No haber aprobado los segundos exámenes extraordinarios o no haberlos presentado.
- II. Haber cumplido con los requisitos obligatorios del programa modular descritos por el docente, como: trabajos escritos, prácticas, etc.
- III. No tener adeudos pendientes con la Facultad o con la Universidad.
- IV. Efectuar el pago por derecho a examen.
- V. Presentar el comprobante de pago al maestro, antes de presentar el examen.

ARTÍCULO 102. Los estudiantes tendrán derecho a presentar hasta tres programas modulares en exámenes extraordinarios especiales por semestre.

ARTÍCULO 103. La forma de examen extraordinario especial será determinada y evaluada por un jurado integrado por tres maestros sinodales nombrados por la Dirección del Plantel. Uno de ellos será el propio maestro que imparta la materia.

ARTÍCULO 104. El alumno que desee presentar el examen extraordinario especial, deberá solicitar por escrito a la Secretaría Académica de la Facultad, con una anticipación mínima de tres días a la iniciación del período señalado por la Dirección de la Facultad en el calendario escolar para este tipo de examen. El alumno que haga solicitud por escrito y no se presente perderá automáticamente esa oportunidad.

ARTÍCULO 106. Este examen extraordinario especial podrá presentarse máximo un año después que se haya cursado el programa modular por primera vez y de acuerdo a las fechas que para tal efecto se señalen.

ARTÍCULO 107. Cuando se repruebe un programa modular seriado, en caso que exista en el plan de estudios, no se podrá cursar el siguiente de la serie hasta que se apruebe el anterior.

ARTÍCULO 108. Los alumnos que recursen un programa modular deberán pagar la cuota fijada por el Consejo Directivo para tal fin. Existirán dos tipos de cuotas: por programa modular siempre y cuando la cursen en horario normal o si el programa modular se imparte en horario extraordinario al establecido en el calendario escolar siempre y cuando sean cinco o más los recursantes de la misma.

ARTÍCULO 109. Las evaluaciones y seguimiento del programa de inglés en la Facultad se regirán de acuerdo al reglamento emitido por la Coordinación de Inglés Curricular de la Dirección de Asuntos Académicos.

ARTÍCULO 110. Para aspirar al título de Licenciado en Comunicación, los pasantes podrán elegir una de las siguientes opciones de titulación que ofrece la Universidad:

- I. Titulación por excelencia académica (90, inclusive, en adelante y no más de dos exámenes extraordinarios en el historial académico).
- II. Producto terminal del Seminario de Tesis (con calificación de 95 en adelante. Aprobado por el Maestro del Seminario y el Director de Tesis).
- III. Sustentación de Examen General de conocimientos.
- IV. Presentación y réplica oral de Tesis en sus diferentes modalidades o de tesina referente a la memoria de servicio social o prácticas profesionales.
- V. Diseño y/o realización de un proyecto o producto comunicativo.
- VI. Cursos Especiales de Titulación.
- VII. Examen CENEVAL.
- VIII. Experiencia Profesional.

ARTÍCULO 111. Las normas y procedimientos de cada una de las anteriores opciones se especifican en el Manual de Selección, Registro y Defensa de las Opciones de Titulación

ARTÍCULO 112. Para la realización de Tesis, el alumno podrá optar por cualquiera de las siguientes cuatro modalidades:

- I. Tesis tipo documental o monográfica.
- II. Tesis tipo experimental o de campo.

III. Elaboración de un proyecto innovador en el campo de la comunicación.

IV. Realización de un producto del campo de la comunicación

ARTÍCULO 113. Para la realización de tesina, el alumno podrá optar por cualquiera de las siguientes modalidades:

I. Memoria de Servicio Social.

II. Memoria de Prácticas Profesionales.

ARTÍCULO 114. En caso que el alumno opte por investigación experimental o de campo, ésta deberá insertarse en alguna de las líneas de investigación que cultiven de manera colegiada los cuerpos académicos de la Facultad.

ARTÍCULO 115. Los directores de tesis serán asignados por la secretaría académica de entre los miembros de los cuerpos académicos, según las líneas de investigación.

ARTÍCULO 116. Para tener derecho a la presentación de réplica de su tesis, el alumno deberá:

I. Haber aprobado el 100 % de los programas modulares del Plan de Estudios.

II. Haber acreditado las Clínicas de Servicio Social y Prácticas Profesionales y contar con las cartas de liberación institucionales de estos requisitos.

III. Haber contado con la aprobación de su trabajo escrito, y presentar 5 ejemplares impresos y uno digital a la Secretaría Académica, para asesores, archivo Infoteca y biblioteca de la Facultad.

IV. Los demás requisitos que señala el Art. 37º del Reglamento General de Exámenes de la Universidad.

V. Contar con la aprobación de la Secretaría General de la Universidad para presentar el examen.

ARTÍCULO 117. La Dirección de la Facultad, de acuerdo con la Secretaría Académica, determinará la fecha y hora del Examen Profesional, convocando, al director de tesis y los maestros asesores como sinodales; el Presidente del Jurado será el director de tesis.

ARTÍCULO 118. Presentado el Examen Profesional, su resultado deberá quedar debidamente registrado en los siguientes términos.

I. Aprobado por unanimidad.

II. Aprobado por mayoría.

III. Suspendido.

En los casos de exámenes de excepcional calidad, el Jurado podrá otorgar *Mención Honorífica*, que se hará constar en el acta respectiva, siempre y cuando su desempeño académico también haya sido de excelencia (sin exámenes extraordinarios).

En caso de contar con una defensa de examen de titulación de excepcional calidad y el historial académico no le permita alcanzar la *Mención Honorífica*, el Jurado podrá extenderle un reconocimiento particular por su desempeño en el examen.

ARTÍCULO 119. Si el sustentante resultara suspendido en un Examen Profesional, se le harán las aclaraciones pertinentes y se le asignará una fecha para una 2ª presentación la cual deberá estar dentro de un plazo no mayor de seis meses.

ARTÍCULO 120. Si el sustentante no se presentara al Examen Profesional en la fecha señalada, la Dirección de la Facultad a través de la Secretaría Académica fijará otra fecha, previa comprobación fehaciente de que su ausencia se debió a causas de fuerza mayor. Si el examen tuviera que suspenderse por no integrarse el Jurado, la Dirección de la Facultad fijará otra fecha en un plazo no mayor de 7 días.

TÍTULO DÉCIMO DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 121. La Facultad no acepta el nuevo ingreso por revalidación. La revalidación de programas modulares procederá exclusivamente en alumnos que ingresen vía examen de admisión.

ARTÍCULO 122. Para la revalidación de estudios, se estará a lo dispuesto por el reglamento general respectivo y en el cumplimiento de los siguientes requisitos.

- I. Provenir de la Carrera de Comunicación
- II. Presentar examen de College Board y haber obtenido una calificación entre el rango 1 al 100 de la lista.
- III. Que se reconozca hasta el 50% de materias siempre y cuando los contenidos programáticos sean compatibles en un 80% como mínimo, con los programas modulares del Plan 745 de la Licenciatura en comunicación.
- IV. Calificación mínima de 85 por materia a revalidar

V. Si el aspirante va a revalidar más del 40% de las materias debe acreditar el nivel de inglés solicitado por la Facultad, en el departamento de Inglés Curricular de la Universidad.

VI. Presentar carta de buena conducta.

VII. Presentar una solicitud por escrito al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 123. La comisión de revalidación de estudios será designada por el Consejo Directivo y estará compuesta por dos maestros titulares por programa modular a revalidarse.

ARTÍCULO 124. La comisión de revalidación resolverá en un término que no excederá de tres días y sus resoluciones se comunicarán a la Dirección de Asuntos Académicos de Unidad por el director de la Facultad.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS TUTORÍAS

ARTÍCULO 125. La tutoría se define como un proceso de acompañamiento durante la trayectoria académica del estudiante, que implica una relación interpersonal estrecha entre alumno y tutor, a través de un contacto formal en el marco de las actividades académicas de la Facultad para estimular en el alumno las capacidades, procesos de pensamiento y toma de decisiones para la solución de problemas, con el objetivo de que logre sus propósitos académicos y la madurez que le permita diseñar su proyecto de vida.

ARTÍCULO 126. la tutoría tiene como objetivo disminuir los problemas de deserción, reprobación y rezago académico, así como elevar el índice de eficiencia terminal mediante un sistema de atención personalizada.

ARTÍCULO 127. La operatividad del Programa de Tutorías será responsabilidad en la Facultad de:

- I. El coordinador del Programa de Tutoría
- II. El Comité de Tutorías
- III. Los tutores.

ARTÍCULO 128. El Coordinador de Tutorías en la Facultad será designado por el Director.

ARTÍCULO 129. Las responsabilidades del Coordinador de Tutorías de la Facultad son las siguientes:

- I. Asignar preferentemente de manera aleatoria a los tutorados de acuerdo al número de tutores disponibles para el año escolar.
- II. Convocar a las reuniones del Comité de Tutorías de la Dependencia.
- III. Operativizar y dar seguimiento a los acuerdos del Comité.
- IV. Integrar y mantener actualizado el archivo de los tutores y tutorados.
- V. Proporcionar la información requerida por la Comisión Institucional de Tutorías.
- VI. Informar semestralmente a la Comisión y a la Dirección de la Dependencia a la que pertenezca sobre la actividad desarrollada.
- VII. Emitir en acuerdo con el Director y Secretario académico las constancias de participación de los tutores registrados en el programa que haya cumplido con la capacitación, asistencia regular a citas y reportes requeridos por el comité.
- VIII. En coordinación con la Dirección y Secretaría Académica, poner a disposición del tutor todos los documentos académicos necesarios para integrar el expediente del alumno tutorado.
- IX. Proporcionar a los tutores la información relacionada con los profesores y alumnos de alto rendimiento académico que pueden dar asesoría en diferentes áreas académicas.
- X. Difundir la importancia de la actividad tutorial entre los alumnos, profesores, y padres de familia de la Facultad.
- XI. Crear un registro y directorio de los tutores en el desempeño de su función y promover el trabajo colegiado para asegurar la comunicación y el intercambio de ideas.
- XII. Convocar a los tutores de la unidad académica para elegir a los profesores (mínimo 2) que integrarán junto con el Coordinador y el Secretario Académico, el Comité de Tutorías de la Facultad. El número de los integrantes dependerá de las características y necesidades de la Unidad Académica. La vigencia de dicho comité será por 3 años pudiendo ser ratificado solamente por un segundo periodo.

ARTÍCULO 130: Son responsabilidad del Comité de tutorías:

- I. Implementar de acuerdo con el Director el programa de Tutorías y los lineamientos de éste de acuerdo a las características de la Facultad.
- II. Convocar a los tutores al menos a dos juntas informativas durante el semestre.
- III. Regular, dar seguimiento, evaluar y retroalimentar la actividad tutorial, así mismo, hacer respetar la normatividad, informando periódicamente a la Dirección.
- IV. Solicitar a la Comisión Institucional de Tutorías las acciones de capacitación necesarias para el adecuado funcionamiento de la actividad tutorial dentro de la Facultad.
- V. Organizar de manera periódica conferencias de apoyo a la función del tutor.
- VI. Programar actividades de asesoría académica en coordinación con las academias, por profesores y/o alumnos con alto rendimiento académico.
- VII. Proponer a las instancias correspondientes y en coordinación con la administración de la Facultad la implementación de cursos, extracurriculares como tópicos de estudio, lectura, redacción y otras herramientas que le permitan al tutorado tener un mejor desempeño académico.
- VIII. Analizar las solicitudes de reasignación que presenten tanto tutores como tutorados y en su caso dar trámite a la solicitud respectiva; para lo cual deberá haber un manifiesto por escrito de las razones para solicitar la separación por parte del tutor o tutorado.
- IX. Canalizar a los tutorados, detectados por los tutores, que requieren atención especial a las instancias correspondientes.
- X. Resolver lo no previsto en los presentes lineamientos, siempre y cuando no se oponga a los principios del Programa.

ARTÍCULO 131. Los acuerdos del Comité serán tomados por simple mayoría. El Director y Secretario Académico tendrán voz pero no voto.

DE LOS TUTORES

ARTÍCULO 132. Para ser Tutor Se requiere:

- I. Ser profesor de Tiempo Completo o de Medio Tiempo adscrito a la Facultad en la que desarrollará la actividad tutorial.

- II. Registrar su participación en el Programa de Tutorías ante el Comité de la Dependencia.
- III. Acreditar su capacitación como tutor a través de diplomados, cursos o bien a través de su formación Profesional en las áreas de psicología o educación.

ARTÍCULO 133. El Profesor-tutor de tiempo completo dedicará 5 horas por semana a la actividad tutorial, de acuerdo a lo establecido por la Comisión de Planeación de la Universidad: así mismo el profesor-tutor de medio tiempo tendrá una dedicación de 3 horas por semana a la actividad tutorial.

ARTÍCULO 134. El profesor tutor atenderá al número de alumnos correspondiente tomando en cuenta las necesidades de cada dependencia, asignados de manera equitativa y aleatoria por el Comité de Tutorías de la Dependencia.

ARTÍCULO 135. Son responsabilidad del Tutor:

- I. Conocer la misión y visión de la UA de C y de la facultad.
- II. Conocer el estatuto universitario y los reglamentos académicos, así como el reglamento interno de la dependencia de su adscripción.
- III. Conocer el programa educativo en el que están inscritos sus tutorados, para apoyarlo en la selección de su carga académica y orientarlo en su participación en grupos de investigación, culturales o deportivos, la realización de su servicio social, prácticas profesionales y elaboración de tesis.
- IV. Integrar el expediente del alumno tutorado, utilizando los instrumentos y herramientas diseñados por la universidad.
- V. Acordar con el tutorado el horario y lugar de la actividad tutorial. La cual obligatoriamente se realizará dentro de las instalaciones de la dependencia y de acuerdo a los calendarios y horarios establecidos por el comité.
- VI. Guardar la confidencialidad y buen uso de la información que se maneja en las sesiones de tutorías.
- VII. Cumplir con el código de ética del tutor, en caso de incumplimiento será sancionado según corresponda por el Consejo Directivo.

- VIII. Dar seguimiento al desempeño académico del tutorado durante su estancia en la Facultad.
- IX. Capacitarse para el ejercicio de la actividad tutorial dentro del programa establecido por la UAdeC o en alguna otra institución educativa que ofrezca el programa.
- X. Elaborar informes trimestrales y presentarlos al Comité de la Dependencia, en los formatos diseñados por el Comité
- XI. Asistir a las reuniones convocadas por el Comité.
- XII. Mantener actualizado los registros, entrevistas, fechas de citas y reuniones con sus tutorados.
- XIII. Reportar al Comité los alumnos tutorados que requieran apoyo especial por parte de dependencias universitarias o externas.
- XIV. Canalizar a través del Comité de Tutorías a los tutorados que requieran de asesoría y orientación académica.
- XV. Proponer al Comité la impartición de cursos remediales, asesorías académicas y otras actividades que coadyuven para el buen desarrollo de los tutorados.

ARTÍCULO 136. Son derechos del Tutor:

- I. Contar con la infraestructura y recursos organizacionales para la realización efectiva de la actividad tutorial.
- II. Contar con los instrumentos teórico-prácticos para el registro y desempeño de su actividad tutorial
- III. Solicitar al Comité la reasignación de tutorados, con base a una justificación objetiva.
- IV. Solicitar su baja del programa al Comité de Tutorías justificando sus razones.
- V. Recibir capacitación necesaria para el ejercicio de la actividad tutorial.
- VI. Recibir por parte de la Dirección de Asuntos Académicos nombramiento que lo acredite como tutor en funciones, siempre y cuando haya sido capacitado dentro de los programas aprobados por la Comisión Institucional de Tutorías.

DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 137. Todo alumno inscrito en la Universidad Autónoma de Coahuila tendrá derecho a recibir tutoría y permanecer inscrito en el programa durante su permanencia en la institución.

ARTÍCULO 138. Son responsabilidades del tutorado:

- I. Proporcionar al tutor la información que le sea requerida para la integración del expediente personal.
- II. Asistir puntualmente a las sesiones acordadas con su tutor.
- III. Comprometerse a cumplir con los acuerdos tomados con su tutor.
- IV. Mantener un trato respetuoso y cordial con su tutor.
- V. Asistir a las actividades de apoyo o de asesoría académica, indicadas por el tutor.

ARTÍCULO 139. El alumno tutorado tendrá derecho a:

- I. Que se le asigne un tutor
- II. Ser atendido con respeto, amabilidad y cordialidad por parte del tutor.
- III. A recibir a solicitud del tutor, asesoría académica, por parte de los profesores y/o de los alumnos comisionados del área correspondiente.
- IV. Recibir ayuda y orientación necesaria para la solución de los problemas relacionados con su trayectoria académica.
- V. Ser atendido por las instancias correspondientes en caso de presentar problemas que se encuentren fuera del ámbito de intervención del tutor.
- VI. Solicitar por escrito y con argumentos válidos la reasignación de tutor ante el Comité de la Dependencia.
- VII. Los alumnos que no deseen contar con un tutor deberán notificarlo por escrito al Comité de Tutorías, el cual dará respuesta por escrito a dicha solicitud y de acuerdo a lo expuesto por el alumno.
- VIII. Que se respete la confidencialidad de la información y los asuntos tratados en las sesiones de tutoría.

TITULO DÉCIMO SEGUNDO

DE LA VINCULACIÓN

ARTÍCULO 140.- Con el objeto de que la Facultad pueda cumplir cabalmente con sus propósitos y enriquecer la vida estudiantil y académica, deberá establecer mecanismos de vinculación que le proporcionen constante retroalimentación. Dicha vinculación la llevará a cabo principalmente a través de la Coordinación de Competitividad y Vinculación de la Universidad quien promueve y procura relaciones externas con diversos entes por medio de contratos y convenios de colaboración que signifiquen importantes beneficios para la esfera universitaria. Dicha vinculación estará principalmente establecida con:

- I. Otras Escuelas y/o Facultades de áreas afines;
- II. Los egresados;
- III. El sector potencialmente ocupacional, público y privado; y
- IV. Los colegios profesionales.

ARTÍCULO 141. Los ingresos, percepciones o cualquier otro tipo de convenio realizado por la institución se utilizarán para beneficio de la misma, previa comprobación fiscal respectiva, sin perjuicio de los honorarios de los investigadores o prestadores de servicio, involucrados en el contrato.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

DEL SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 142. Se entiende por servicio social, a la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los estudiantes de la Facultad, tendientes a la aplicación de los conocimientos profesionales obtenidos para la solución de problemas regionales, estatales y nacionales, estas tareas se realizarán en beneficio de la sociedad.

ARTÍCULO 143. El servicio social tendrá los siguientes fines:

- I. Realizar actividades que promuevan el mejoramiento social, cultural y económico de la población, ya sea en forma directa o coordinando los esfuerzos con

organismos públicos y/o sociales que, a través de convenios, compartan con la universidad los propósitos de servicio a la comunidad;

- II. Formar parte integral del plan de estudio la Facultad.
- III. Lograr que los estudiantes adquieran una responsabilidad de servicio hacia la comunidad, mediante el conocimiento e investigación de sus problemas y participando en la solución de los mismos;
- IV. Desarrollar modelos de trabajo interdisciplinarios que vinculen a los prestadores con situaciones sociales y profesionales;
- V. Conjuntar la participación de alumnos y personal docente en programas de servicio social; y
- VI. Participar con todos los recursos humanos y económicos posibles, en la planeación, organización y ejecución de programas de desarrollo comunitario y de servicio, que favorezcan preferentemente a las zonas marginadas de la entidad.

ARTÍCULO 144. Sólo podrán iniciar la prestación del servicio social, los estudiantes que tengan aprobado un mínimo del 70% de los créditos que correspondan al plan de estudios.

ARTÍCULO 145. La prestación del servicio social es una clínica del Plan de Estudios de la Carrera de Comunicación y tiene un valor de 10 créditos.

ARTÍCULO 146. El servicio social debe prestarse durante un tiempo no menor de 6 meses ni mayor de 2 años, y el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito el estudiante, pero en ningún caso será menor de 480 horas.

ARTÍCULO 147. El servicio social deberá de prestarse únicamente en alguna de las siguientes modalidades, para el nivel superior:

- I. **Servicio social comunitario.** Se entiende por servicio social comunitario, aquél que realizan los estudiantes a favor de la población marginada y grupos vulnerables de las áreas urbanas y rurales.
- II. **Servicio social institucional.** Se entiende por servicio social institucional, el que realizan los estudiantes directamente en instituciones públicas de los tres niveles de gobierno, organismos

descentralizados de la administración pública y Organizaciones de la sociedad civil.

III. **Servicio social de residencia.** Se entiende por servicio social de residencia, el que se realiza de forma continua viviendo en las comunidades a las cuales atienden.

IV. **Servicio social en apoyo a actividades académicas y de investigación.** Se entiende por servicio social en apoyo a actividades académicas y de investigación, aquél en el que los estudiantes atienden directamente actividades relacionadas con la docencia e investigación.

V. **Servicio social bajo objetivos específicos.** Se entiende por servicio social bajo objetivos específicos, aquél en el que los estudiantes atienden directamente actividades de proyectos concretos en un tiempo determinado.

VI. **Servicio social escolar.** Se entiende por servicio social escolar, el que los estudiantes realizan en sus escuelas donde están inscritos u otras escuelas donde atienden acciones directamente relacionadas con estudiantes.

VII. **Servicio social cultural y deportivo.** Se entiende por servicio social cultural y deportivo, aquél en el cual los estudiantes participan en grupos artísticos y equipos deportivos representativos y que participen en actividades comunitarias de la universidad.

VIII. **Servicio social en movilidad.** Se entiende por servicio social en movilidad, aquél en el que los estudiantes participan en programas de movilidad académica con otras universidades.

ARTÍCULO 148. La prestación del servicio social deberá desarrollarse bajo los procedimientos establecidos en este reglamento y del manual de operación de las clínicas del plan de estudios 745 de la facultad, sin excepción de ninguna índole.

ARTÍCULO 149. En caso de emergencia civil, los estudiantes asignados deberán acudir al llamado de la coordinación de Protección Civil Universitaria, previo comunicado a los responsables del programa donde estén asignados.

ARTÍCULO 150. Cuando de acuerdo con los fines señalados en el artículo 147 de este reglamento, la Universidad celebre convenios con instituciones que tengan programas ya diseñados, deberán incluir una cláusula en la que se especifique el derecho que la universidad tiene para supervisar que dichos programas se ajusten a los fines de este reglamento.

ARTÍCULO 151. Cuando se requiera transportación, viáticos y hospedaje, éstos serán cubiertos por la institución que patrocine el programa, o por la universidad, si el programa es patrocinado por ésta.

ARTÍCULO 152. La prestación del servicio social se realizará preferentemente en el Estado de Coahuila, excepción hecha cuando, de conformidad con los convenios respectivos, se acuerde prestar el servicio social en otras regiones del país o del extranjero.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 153. El Coordinador de Servicio Social de la Facultad será nombrado por el Director de la misma.

ARTÍCULO 154. Para ser Coordinador de Servicio Social de la Facultad se requiere:
Ser profesor y/o investigador titular en activo, con experiencia en trabajo comunitario, y destinar las horas a la semana, dependiendo lo que autorice la Oficialía Mayor, según la carga laboral que se le asigne.

ARTÍCULO 155. Son funciones del Coordinador de Servicio Social de la Facultad:

- I. Promover y difundir entre los estudiantes la importancia de la realización del servicio social;
- II. Promover de acuerdo al perfil profesional de la Facultad el desarrollo de programas de servicio social, entre entidades públicas y sociales, dependencias universitarias y escuelas, Facultades e institutos;
- III. Capacitar a los alumnos en el manejo del SAPSS;
- IV. Avalar el registro de alumnos potenciales en edad académica para la realización del servicio social en el SAPSS;
- V. Asesorar a los alumnos para el buen desempeño en la realización de sus funciones.

- VI. Participar en el Comité de Asignación de la unidad;
- VII. Supervisar a los alumnos que participan en los programas de servicio social;
- VIII. Elaborar criterios de evaluación para los programas de servicio social de la Facultad;
- IX. Proporcionar la información necesaria solicitada en materia de servicio social por el Responsable de Unidad o por el Jefe del Departamento Central de Servicio Social;
- X. Avalar la prestación del servicio social de los estudiantes, al cumplir las horas establecidas;
- XI. Recibir y revisar el informe de actividades presentado por los prestadores;
- XII. Participar en reuniones convocadas por el Responsable de Unidad o por el Titular del Departamento Central de Servicio Social;
- XIII. Vigilar el buen manejo del SAPSS;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de este reglamento; y
- XV. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN

ARTÍCULO 156. Todos los que intervengan en el proceso administrativo para la realización del servicio social, deberán de tener registro en el apartado correspondiente dentro del SAPSS.

ARTÍCULO 157. Se establecerán dos períodos para la prestación del servicio social; el primero comprendido de agosto – diciembre y el segundo de enero – junio, de cada ciclo escolar.

ARTÍCULO 158. Los períodos para el registro de dependencias y programas en el SAPSS, serán en:

- I. El mes de mayo para el período agosto-diciembre; y
- II. El mes de noviembre para el período enero-junio.

ARTÍCULO 159. Los períodos para el registro de alumnos en el SAPSS, serán en:

- I. Los meses de junio a septiembre para el período de agosto-diciembre; y

II. Los meses de diciembre a febrero para el período de enero-junio.

ARTÍCULO 160. Los períodos para la selección de programas en el SAPSS para los estudiantes serán:

I. De agosto a septiembre para el período agosto-diciembre; y

II. De enero a febrero para el período enero-junio.

ARTÍCULO 161. Se integrará un Comité de Asignación en la unidad, conformado por el titular del Departamento Central de Servicio Social, el Responsable de la Unidad y el Coordinador de la Facultad.

I. Estarán en el cargo el tiempo que dure su función;

II. Los cargos de este Comité de Asignación serán de forma honoraria; y

III. Existirá un Comité en la Facultad.

ARTÍCULO 162. Los Comités de Asignación autorizarán los programas registrados en el SAPSS, una vez por semestre, por orden de importancia, bajo los siguientes criterios:

I. Proyectos que favorezcan al desarrollo comunitario de la población menos favorecida;

II. Proyectos que fortalezcan la vida académica de la institución;

III. Proyectos que fortalezcan el desarrollo de las entidades públicas y sociales.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 163. Los derechos de los prestadores de servicio social, son los siguientes:

I. Recibir orientación y trato respetuoso por parte del Coordinador de Servicio Social de la Facultad;

II. Respeto al horario, el lugar y actividades establecidas en el programa, así como su perfil profesional, autorizado por los Comités de Asignación;

III. Recibir la información y capacitación necesaria para el buen desarrollo de sus actividades;

IV. Desarrollar la prestación en condiciones de higiene y seguridad en espacios físicos adecuados, con material, información y equipo necesario para el desarrollo de sus actividades;

V. Recibir los apoyos académicos y económicos estipulados en el programa; y

VI. Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal responsable del programa y de la dependencia receptora.

ARTÍCULO 164. Las obligaciones de los prestadores de servicio social, son las siguientes:

- I. Realizar su registro correspondiente en tiempo y forma en el SAPSS;
- II. Cumplir con la normatividad del servicio social;
- III. Asistir al curso de inducción obligatorio, impartido por el Responsable de Unidad o Coordinador de la Facultad;
- IV. Cumplir en forma efectiva con el horario y actividades establecidas en su programa de servicio social;
- V. Observar buen comportamiento y cumplir la normatividad establecida por los responsables del programa asignado;
- VI. Mantener un alto sentido de disposición, responsabilidad y honradez, en las actividades encomendadas;
- VII. Elaborar y entregar al Coordinador de Servicio Social de la Facultad, un informe final conforme al formato establecido en el SAPSS, previamente autorizado por el responsable del programa asignado;
- VIII. Realizar la evaluación del programa en el que esté asignado, a través del SAPSS;
- IX. Tramitar la carta de liberación de servicio social, en un período no mayor de 6 meses, después de haber concluido su servicio social; y
- X. Solicitar al Coordinador de la Facultad, su baja de este servicio, si por alguna causa no puede seguir cumpliendo con tal actividad.

ARTÍCULO 165. Las dependencias receptoras tendrán las prerrogativas siguientes:

- I. Recibir la información oportuna y pertinente para solicitar estudiantes de servicio social a la Universidad;
- II. Recibir la capacitación necesaria para la operación del SAPSS; y
- III. Recibir respuesta oportuna y clara de sus registros de dependencias y programas, así como de la cantidad de estudiantes autorizados en los mismos.

ARTÍCULO 166. Es responsabilidad de las dependencias receptoras las acciones siguientes:

- I. Realizar su registro en tiempo y forma en el SAPSS;

- II. Dar un trato digno, respetuoso y profesional, a los prestadores autorizados en su programa;
- III. Dar la información necesaria para el mejor desarrollo de las actividades por parte del prestador;
- IV. Brindar al prestador de servicio social, los apoyos necesarios, académicos y económicos de acuerdo a su disponibilidad;
- V. Evaluar el desempeño del prestador, a través del SAPSS;
- VI. Expedir la carta de terminación de servicio social; y
- VII. Avalar el informe final del prestador.

CAPÍTULO V

SANCIONES

ARTÍCULO 167. El prestador de servicio social podrá ser sancionado cuando cometa o incurra en una de las siguientes infracciones:

- I. Abandono o incumplimiento del programa asignado;
- II. Realice faltas graves a las normas internas establecidas dentro de la dependencia a que fue asignado;
- III. Dañar o hacer mal uso de las instalaciones, mobiliario y equipo de la dependencia receptora;
- IV. Realice actividades que infrinjan el orden o que constituya un delito;
- V. Por las faltas reiterativas e injustificadas en la dependencia receptora; y
- VI. Hacer mal uso o proporcionar información falsa en el SAPSS.

ARTÍCULO 168. Las sanciones serán aplicadas por el Departamento Central de Servicio Social, a propuesta de los Responsables de Unidad o el Coordinador de la Facultad.

ARTÍCULO 169. Las sanciones a las que se hace acreedor el prestador del servicio social, según las faltas mencionadas en el artículo anterior, serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito, con la posibilidad de ampliación del tiempo de prestación del servicio social;
- III. Invalidación del servicio social; y

IV. Invalidación del servicio social, con suspensión de 1 año para volver a practicarlo.

ARTÍCULO 170. Las dependencias receptoras serán sancionadas cuando cometan algunas de las siguientes infracciones:

- I. No dar un trato digno y respetuoso a los prestadores de servicio social;
- II. Modificar o cancelar los proyectos registrados sin previo aviso al Departamento Central de Servicio Social;
- III. Asignar a los prestadores de servicio social actividades que no sean las especificadas en el programa autorizado;
- IV. No otorgar los medios y facilidades que requieran el adecuado desarrollo de las actividades; y
- V. El incumplimiento del artículo 32 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 171. Las sanciones a las que se hacen acreedoras las dependencias receptoras, según la gravedad de las faltas serán:

- I. Retiro definitivo de los prestadores del programa autorizado; o
- II. Suspensión del registro en el padrón de dependencias en el SAPSS.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO

DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

CAPÍTULO I

GENERALES

ARTÍCULO 172. La práctica profesional es la actividad teórico-práctico curricular que el estudiante realiza, consistente en la aplicación de los conocimientos y destrezas que apoyan en las necesidades propias de los sectores de producción de bienes y servicios, tanto públicas como privadas con un programa y tiempo determinado y que asegura el ejercicio eficiente y efectivo de la profesión. El practicante es el alumno que cubre los requisitos de su Plan de Estudios y participa en proyectos de acuerdo con su perfil académico en el sector productivo, público y privado.

ARTÍCULO 173. La práctica profesional es de carácter obligatorio e individual, y la Facultad establece que ésta se realizará cuando el alumno haya cursado el 60% del total de los créditos del plan de estudios y tendrá un valor de 20 créditos.

ARTÍCULO 174. La práctica profesional debe cumplirse en un tiempo acordado entre Facultad y el sector de producción de bienes o servicios, quedando en los acuerdos particulares la distribución de las jornadas y respetando las cargas académicas de cada Plan de Estudios. En esta facultad, la duración de la práctica profesional estará sujeta a la conclusión del proyecto y de acuerdo al manual de operación de la misma.

ARTÍCULO 175. La práctica profesional será acorde a las competencias adquiridas por el estudiante al momento de completar el 60% de los créditos del plan de estudios de la facultad y se realizará en forma ininterrumpida.

CAPÍTULO II

DE LA COORDINACIÓN DE UNIDAD Y LA VINCULACIÓN

ARTÍCULO 176. La Facultad a través del director y la Coordinación de Competitividad y Vinculación gestionarán convenios y realizarán acuerdos particulares con los sectores de producción de bienes y servicios en que los estudiantes desarrollen la práctica profesional.

ARTÍCULO 177. Los convenios derivados de la práctica profesional serán firmados por el Rector, Representante Legal según se establece en la Ley Orgánica Art. 16 y Art. 56 del Estatuto Universitario, y el representante legal del grupo o sector que lo demande.

ARTÍCULO 178. Los directores tendrán la facultad de suscribir acuerdos particulares con los sectores público y privado para que los estudiantes desarrollen la Práctica Profesional, según lo establece el Art. 18 del Estatuto Universitario. Además se registrarán en la Coordinación de Unidad.

ARTÍCULO 179. Los convenios y los acuerdos de la Facultad emanados de la práctica profesional, tendrán que ser inscritos en la Coordinación de cada Unidad quien realizará el seguimiento administrativo de los mismos.

ARTÍCULO 180. La Coordinación de cada unidad informará a la Coordinación de Competitividad y Vinculación sobre los compromisos pactados, para que esta a su vez, disponga de la información pertinente acerca de los convenios y/o acuerdos que la Universidad haya suscrito con los diferentes sectores.

CAPÍTULO III

DE LAS ESCUELAS Y FACULTADES

ARTÍCULO 181. La Facultad asignará a los prestadores de práctica profesional, de acuerdo al perfil solicitado, considerando los requerimientos de conocimientos, aptitudes, actitudes y habilidades que demande la organización y de acuerdo a los tiempos establecidos por las instancias correspondientes. De igual forma asegurará que los estudiantes asignados a la práctica profesional, cuenten con servicio médico institucional cuando éstos estén inscritos en su programa de estudio; en caso contrario, hará los trámites necesarios para ingresarlos al Seguro Facultativo. Tal situación quedará establecida en los convenios y/o acuerdos suscritos para tal efecto.

ARTÍCULO 182. La Facultad designará un responsable que supervise que el convenio y/o acuerdo establecido contemple las funciones que desarrollará el practicante para que sean acordes a su perfil y que la organización receptora ofrezca condiciones de seguridad, espacios adecuados y ambiente laboral favorable para el desarrollo de la práctica. Se designará también de acuerdo al proyecto o programa de la práctica profesional un asesor para su seguimiento.

ARTÍCULO 183. La Facultad entregará al estudiante carta de presentación dirigida al representante de la organización en donde realice la práctica profesional, especificando nombre del alumno, número de matrícula, carrera, especialidad o acentuación, semestre que cursa, horario disponible para la práctica, número de afiliación del servicio médico institucional con el que cuenta y período y/o duración de la práctica.

Así mismo la Facultad estará obligada a solicitar a la organización y presentar a la Coordinación de Unidad copia requisitada en un término de 15 días siguientes a la firma de la documentación siguiente:

- I. Acuerdo de Colaboración firmado por las partes que se comprometen, especificando claramente todos los acuerdos a que se llegue; y
- II. Solicitud de Práctica Profesional para la Asignación de Estudiantes, especificando el nombre del proyecto de práctica a desarrollar, objetivo, meta, así como el número de estudiantes que se requieren, perfil y tiempo de duración.

ARTÍCULO 184. La evaluación de la práctica profesional deberá ser a través del comité establecido para este fin.

CAPÍTULO IV

DE LOS PRACTICANTES

ARTÍCULO 185. Los practicantes deberán realizar la práctica profesional de acuerdo a lo establecido por el artículo 172 del presente reglamento y de acuerdo al manual de Clínicas de Práctica Profesional de la Facultad, existiendo la alternativa de que el alumno seleccione la organización en donde realizará su práctica, dentro del catálogo de oportunidades registradas en la Coordinación de la Unidad a través de la página web, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el presente reglamento y en el manual de operación de la clínica de práctica profesional de la facultad.

ARTÍCULO 186. Para la realización de la práctica profesional, el estudiante deberá cubrir los requisitos administrativos que marque el presente reglamento además de asistir al curso de inducción impartido por la Coordinación de Competitividad y Vinculación y la Coordinación de la Unidad.

ARTÍCULO 187. El practicante que quede inscrito en la práctica profesional estará obligado a:

- I. Cumplir el compromiso de realización de práctica profesional atribuida, salvo que por causa justificada y avalada por la Facultad se dé de baja y ésta lo comunique a la organización. En tal caso se reiniciará el proceso de asignación;
- II. Cumplir con el horario establecido o convenido;
- III. Cumplir con las reglas de higiene y seguridad, así como las normas de calidad y presentación personal que la organización establezca;
- IV. Resguardar la información confidencial que la organización comparta con él;
- V. Entregar reportes de actividades tanto a la organización como a la Facultad;
- VI. Ser evaluado por un comité establecido por la misma Facultad para que la práctica tenga validez.

- VII. No suspender su práctica profesional en caso de que llegue a reprobado tres programas modulares o más.

ARTÍCULO 188. El practicante que no cumpla con lo establecido en el Artículo anterior será sujeto a sanción de acuerdo a lo siguiente:

- I. En caso de abandono injustificado se suspenderá de la práctica profesional por un semestre, siendo reasignado sólo una vez más;
- II. En caso de incumplir con el horario establecido y registrando un máximo de 15% de inasistencias, se suspenderá al igual que en el inciso anterior;
- III. En caso de observar actitudes no profesionales, se le amonestará verbalmente y por escrito. En caso de reincidencia se le suspenderá de la práctica procediendo como lo indica la fracción I del artículo anterior; y
- IV. En caso de no entregar el o los reportes de actividades establecidos en la carta compromiso, no se acreditará la práctica profesional.

ARTÍCULO 189. El estudiante que quede inscrito en la práctica profesional tendrá derecho a lo siguiente:

- I. Recibir asesoría, orientación y apoyo, en relación a la gestión y área de asignación, por parte de la Facultad a la que pertenezca;
- II. Recibir por parte de la organización una constancia de terminación de la práctica profesional, donde se especifique el nombre del proyecto, departamento donde realizó la práctica profesional, las actividades principales llevadas a cabo y el tiempo de duración, firmada por el Responsable del Programa y avalada por el Departamento de Recursos Humanos y/o su equivalente;
- III. Ser evaluado por su desempeño en las habilidades, aptitudes y actitudes por el responsable del programa dentro de la organización donde prestó su práctica; y
- IV. Ser representado y respaldado por la Universidad ante la organización.

ARTÍCULO 190. El practicante no adquirirá ningún derecho ni obligación laboral con la organización a la que ha sido asignado para la práctica profesional, salvo en los términos en que se establezca en los convenios y/o acuerdos particulares.

ARTÍCULO 191. La constancia de terminación de práctica profesional expedida por la Coordinación de Unidad será requisito para los trámites de titulación.

ARTÍCULO 192. Los practicantes estarán obligados a respetar las normas internas y los tiempos de su Dependencia para realizar las prácticas profesionales.

CAPÍTULO V

DE LAS ORGANIZACIONES

ARTÍCULO 193. Las organizaciones tendrán la responsabilidad de contribuir con la Facultad en la administración y seguimiento de la práctica profesional de él o los practicantes que se le asignaron. Y registrarán en la misma el formato debidamente requisitado para su asignación al Programa o Proyecto de la práctica profesional.

ARTÍCULO 194. Otorgarán a los practicantes que realicen la práctica profesional una beca económica, conforme al acuerdo particular.

ARTÍCULO 195. Asignarán al practicante, en coordinación con la Facultad, a un proyecto o programa específico designando un responsable o supervisor del mismo.

ARTÍCULO 196. La organización se obliga a asignar a los practicantes tareas establecidas en el proyecto; en caso de no hacerlo, serán sujetas a observación por parte de la Facultad y si reinciden se suspenderá el programa/proyecto de práctica profesional, previa notificación. Así mismo hará llegar a la Facultad una evaluación de desempeño del practicante dentro del proyecto o programa, conforme al convenio o al acuerdo establecido con anterioridad.

ARTÍCULO 197. La organización respetará los convenios con la Universidad y acuerdos particulares suscritos con la Facultad en tiempo, programas y calendarios académicos.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO
DE LOS SERVICIOS INTERNOS
CAPÍTULO I
DE LA BIBLIOTECA
Reglamento

ARTÍCULO 198. La Biblioteca de la Facultad de Ciencias de la Comunicación dará servicio en el horario de 9:00 a 15:00 de lunes a viernes.

ARTÍCULO. 199. Son usuarios preferentes de la biblioteca los estudiantes, profesores y empleados adscritos al plantel.

ARTÍCULO 200. Para tramitar préstamos externos se deberá acreditar con credencial vigente y estar libre de adeudos internos (laboratorios) con biblioteca.

ARTÍCULO 201. No introducir alimentos o bebidas a la biblioteca. Dentro de Biblioteca los usuarios deberán guardar respeto y silencio, así como se abstendrán de comer, beber o fumar.

ARTÍCULO 202. No se permite la introducción de maletines, bolsas o mochilas a las áreas de consulta.

ARTÍCULO 203. Los usuarios deben atender las instrucciones del personal bibliotecario. Los actos de indisciplina de los usuarios, como conducta que altere la normalidad de la biblioteca y perjudique los derechos de otros usuarios, ameritarán la expulsión de la sala de lectura.

ARTÍCULO 204. Después de su uso en sala; el material como libros, revistas, tesis o folletos deberán colocarse en el carrito de servicio, no en los anaqueles El usuario no deberá devolver el material al anaquel o estante bajo ninguna circunstancia.

ARTÍCULO 205. Los préstamos externos son personales e intransferibles y se deberá solicitar registro al sistema de Infoteca, con la matrícula en el caso de los alumnos y el número de expediente para los maestros y el material bibliográfico será revisado por el técnico en enseñanza en presencia del usuario tanto en su entrega como en su devolución.

ARTÍCULO 206. El préstamo externo está limitado a 3 títulos por persona, que sean de diferente autor, hasta por 3 días hábiles para libros de texto y para libros de literatura la fecha de devolución se acordará entre responsable de biblioteca y usuario.

ARTÍCULO 207. Las tesis, las revistas académicas y las de divulgación no son sujetas de préstamo externo, así como los diccionarios y las enciclopedias.

ARTÍCULO 208. Se considera material de reserva a los ejemplares únicos y no son sujetos de préstamo externo.

ARTÍCULO 209. El préstamo del material bibliográfico podrá renovarse por otro período igual y sólo en una ocasión, para ello es indispensable la presentación del material bibliográfico.

ARTÍCULO 210. El usuario se hará acreedor a las siguientes sanciones en caso de no reintegrar los libros en las fechas establecidas.

- \$35.00 (Treinta y cinco pesos m.n) por día vencido después de la fecha de entrega, hasta por 3 días.
- Después del tercer día, pagará la multa y se le suspenderá el servicio de préstamos y de biblioteca hasta por un mes.
- Después del quinto día, deberá pagar íntegro el o los libros no devueltos y le será suspendido definitivamente el servicio de biblioteca.

ARTÍCULO 211. En caso de pérdida, deterioro o mutilación, el usuario deberá notificarlo primero al encargado en biblioteca y posteriormente a la Secretaría Académica y luego hará la

reposición del material. Acordando con el responsable de biblioteca sobre el título y autor de la obra que se repondrá. Si reincidiera, el servicio será suspendido hasta por un año.

ARTÍCULO 212. El usuario que sustraiga materiales bibliográficos indebidamente o que dolosamente altere datos en la ficha de préstamo, perderá el derecho definitivo de los servicios que otorga la biblioteca.

ARTÍCULO 213. El buzón entrará en funcionamiento cuando la biblioteca permanezca cerrada, el material depositado para su devolución no debe presentar fecha de vencimiento, de lo contrario se sancionará con la multa correspondiente.

ARTÍCULO 214. Los fondos económicos que se recauden por concepto de multas y sanciones serán regulados por Secretaría Administrativa para utilizarlos única y exclusivamente en las necesidades de papelería y consumibles de la Biblioteca, así como para la reposición o reparación de material bibliográfico.

ARTÍCULO 215. Al finalizar cada semestre se enviará a la autoridad responsable una lista de los usuarios que tengan adeudos pendientes con biblioteca.

ARTÍCULO 2176. El responsable de la biblioteca deberá expedir constancia de no adeudo de material bibliográfico en los siguientes casos:

- I. Cuando el usuario sea o solicite ser dado de baja del plantel y no tenga adeudos pendientes con la Biblioteca.
- II. Cuando necesite realizar un trámite y dicho documento sea requerido por cualquiera de las autoridades del plantel, siempre y cuando no tenga adeudos pendientes con la Biblioteca.

DEL ENCARGADO

ARTÍCULO 217. La Biblioteca de la Facultad es atendida por el siguiente personal:

Técnico en enseñanza: es el responsable de administrar los recursos bibliohemerográficos

Entre sus funciones primordiales se encuentran:

- 1 Administrar el préstamo en sala y a domicilio. Autorizar el préstamo externo de material bibliográfico acordando y especificando el tiempo de devolución. Comprobar la devolución del material en buen estado.
- 2 Proporcionar información del área de consulta. Orientar a los alumnos y maestros sobre el uso de la Biblioteca y la clasificación de material bibliográfico. Difundir la reglamentación de biblioteca y vigilar su cumplimiento.
- 3 Proporcionar a los usuarios los servicios especializados como consulta, elaboración de bibliografías, búsqueda automatizada de información, diseminación selectiva de la información.
- 4 Seleccionar, solicitar, clasificar, catalogar, depurar y desechar los materiales, así como mantener los catálogos vigentes. De manera específica elaborará la relación de necesidades bibliográficas, materiales y servicios requeridos, colaborará en la reglamentación del servicio de la biblioteca.
- 5 Intercalar el acervo bibliográfico en la estantería abierta o cerrada y la reparación de libros.
- 6 Asumir la responsabilidad de los bienes muebles e inmuebles asignados al área de atención al usuario.
- 7 Elaborar la estadística por concepto de préstamo a domicilio e interno.
- 8 Expedir constancia de donación de libros y firmar carta de no adeudos de material bibliográfico elaborado por Secretaría Académica.

Prestadores de Servicio Social: Alumnos de otras Escuelas o Facultades de la Universidad que durante un año apoyen las principales actividades de la Biblioteca.

ARTÍCULO 218.- Cualquier situación no prevista se estará a lo dispuesto en la Reglamentación General de la Universidad y será resuelta por el Director.

CAPITULO II

DEL CENTRO DE COMPUTO

ARTÍCULO 219. El Centro de Cómputo de la Facultad de Ciencias de la Comunicación dará servicio en el horario de 8:00 a 15:00 de lunes a viernes.

ARTÍCULO 220. Son usuarios preferentes del Centro de Cómputo los estudiantes, profesores y empleados adscritos al plantel.

ARTÍCULO 221. Para acceder al equipo de cómputo se deberá acreditar con credencial vigente y estar libre de adeudos internos con la Facultad.

ARTÍCULO 222. No introducir alimentos o bebidas al Centro de Cómputo. Dentro del Centro de Cómputo los usuarios deberán guardar respeto y silencio, así como se abstendrán de comer, beber o fumar.

ARTÍCULO 223. No se permite la introducción de maletines, bolsas o mochilas al área de trabajo.

ARTÍCULO 224. Los usuarios deben atender las instrucciones del personal del Centro de Cómputo. Los actos de indisciplina de los usuarios, como conducta que altere la normalidad en el área de trabajo y perjudique los derechos de otros usuarios, ameritarán su expulsión del Centro de Cómputo.

ARTÍCULO 224. Después de su uso en el área de trabajo; el usuario deberá terminar su sesión apagando la computadora utilizada y avisar al Encargado.

ARTÍCULO 225. El usuario tendrá derecho a una sesión de 2 horas por vez. En caso de que no haya terminado, podrá concederse una ampliación de la misma por 1 hora.

ARTÍCULO 226. El usuario no podrá hacer uso de redes sociales tales como Face book, My Space, Tweeter y otras. La única red social permitida es el Messenger, sin embargo, no se podrán transferir archivos de ningún tipo a través de este medio.

ARTÍCULO 227. No se permitirá el uso de dispositivos externos de almacenamiento tales como memorias flash, CD, discos externos así como celulares. En caso de que el usuario requiera guardar o transferir información en cualquiera de estos dispositivos, se dirigirá al Encargado del Centro de Cómputo para que éste sea quien verifique el dispositivo y transfiera el archivo a un equipo específico para ello.

ARTÍCULO 228. Los archivos creados podrán permanecer en los equipos hasta el viernes de cada semana, día en que serán eliminados por el personal del Centro de Cómputo.

ARTÍCULO 229. El usuario que así lo requiera, podrá imprimir sus trabajos previo pago de \$1.50 (un peso con cincuenta centavos) por hoja impresa en laser o de \$6.00 (seis pesos) a color y se le entregará el material impreso presentando el recibo de pago. El recurso captado por las impresiones será utilizado para comprar el toner o cartuchos de impresión.

ARTÍCULO 230. Todo acto de indisciplina y toda conducta que altere el orden del Centro de Cómputo, o que perjudique los derechos de otros usuarios, ameritará la pérdida temporal del servicio del mismo, sin perjuicio de otras sanciones.

ARTÍCULO 231. En caso de pérdida, deterioro o mutilación del equipo de cómputo o partes del mismo, el usuario deberá notificarlo al Encargado y reponer el material dañado o pagar su compostura, en un plazo no mayor de 15 días naturales, además no podrá acceder al Centro de Cómputo durante este período. Pasado este tiempo sin cumplir con la disposición, el usuario se hará acreedor a una multa de un salario mínimo vigente por día de retraso sin derecho a usar las instalaciones ni el equipo del Centro de Cómputo. Si reincidiera, ameritará la suspensión definitiva del servicio.

ARTÍCULO 232. El usuario que sustraiga materiales indebidamente o que dolosamente altere el funcionamiento del equipo, perderá el derecho definitivo de los servicios que otorga el Centro de Cómputo.

ARTÍCULO 233. Al finalizar cada semestre se enviará a la autoridad responsable una lista de los usuarios que tengan adeudos pendientes con el Centro de Cómputo.

DEL PERSONAL

ARTÍCULO 234. El Centro de Cómputo de la Facultad es atendido por el siguiente personal:
El encargado del Centro: es el responsable de administrar los recursos computacionales.

Entre sus funciones primordiales se encuentran:

- 1.
2. Administrar el préstamo del equipo de cómputo. Comprobar la devolución del equipo de cómputo en buen estado.
3. Proporcionar información del área de trabajo. Orientar a los alumnos y maestros sobre el uso del Centro de Cómputo. Difundir la reglamentación del Centro de Cómputo y vigilar su cumplimiento.
4. Proporcionar a los usuarios los servicios de acceso a internet, programas de diseño, de texto, hojas de cálculo, escaneo de imagen, impresiones, así como almacenamiento de archivos en dispositivos externos.
5. Autorizar el acceso a la red inalámbrica.
6. Solicitar, depurar y desechar los materiales de cómputo, para su remplazo o ampliación. De manera específica elaborará la relación de necesidades materiales y servicios requeridos, y colaborará en la reglamentación del servicio del Centro de Cómputo.
7. Asegurar el buen funcionamiento de los equipos de cómputo y de que todos los materiales se encuentren ordenados y limpios.
8. Asumir la responsabilidad de los bienes muebles e inmuebles asignados al área de atención al usuario.
9. Elaborar un informe de uso del Centro de Cómputo cada semestre.

10. Depurar, actualizar o formatear los equipos al final de cada semestre, o cuando así se requiera.
11. Firmar carta de no adeudos del Centro de Cómputo elaborado por Secretaría Académica.

Prestadores de Servicio Social: Alumnos de otras Escuelas o Facultades de la Universidad que durante un año apoyen las principales actividades del Centro de Cómputo.

CAPÍTULO III

DE LOS LABORATORIOS Y EQUIPO

ARTÍCULO 235. El Edificio de Producción de Medios de la Facultad de Ciencias de la Comunicación dará servicio en el horario que fije la dirección.

ARTÍCULO 236. Para acceder el préstamo de equipo y laboratorios los alumnos y profesores deberán registrarse como usuarios de acuerdo con el procedimiento establecido en el manual interno de operaciones del equipo y laboratorios.

ARTÍCULO 237. El equipo y laboratorio, serán utilizados únicamente por maestros, alumnos, investigadores y contratantes de servicio de renta de acuerdo al manual interno de esta área. La utilización del equipo por personas e instituciones ajenas a la Facultad por renta de equipo deberá ser autorizada, previa solicitud del mismo, a través de la Dirección.

ARTÍCULO 238. Los maestros, alumnos e investigadores que utilizan el equipo y laboratorios deberán ajustarse al manual interno de operaciones de equipo y laboratorios. En caso de no hacerlos serán acreedores a las sanciones procedentes.

ARTÍCULO 239. El equipo y material no podrán salir de la Facultad a menos que se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Ser utilizado para una práctica académica y exista autorización por escrito del responsable del laboratorio.
- II. Ser rentado a un particular. El uso de equipo para este rubro se sujetara a las prioridades académicas.

ARTÍCULO 240. El préstamo y la devolución de equipo a maestros, alumnos e investigadores, así como el servicio de renta será de 8:00 a.m. a 13:00 horas de lunes a viernes.

ARTÍCULO 241. La solicitud para uso de equipo y laboratorios para labores escolares ó de la practica fuera de las horas de clase deberá hacerse por escrito mínimo con dos días de anticipación con el responsable de laboratorios, quién lo evaluará, y en su caso, lo programará.

ARTÍCULO 242. En el uso de equipo y laboratorios se dará prioridad a las materias relacionadas con la producción en medios audiovisuales.

ARTÍCULO 242. En el caso de equipos de computo (islas de edición o cabinas de radio), se utilizarán exclusivamente para trabajos de producción audiovisual escolares y de servicio externo.

ARTÍCULO 244. Queda estrictamente prohibida la utilización de equipo y laboratorios para uso personal de maestros, alumnos, investigadores y personal administrativo y manual.

ARTÍCULO 245. La persona que no entregue el equipo en la fecha que se le indique, se hará acreedor de las siguientes sanciones económicas.

- I. Cubrir el 1% del costo total del equipo prestado (de acuerdo a lo estipulado en el manual) por cada día de retraso en la Secretaria Administrativa para hacer nuevamente uso del equipo de los laboratorios.

ARTÍCULO 246. A la persona que haga mal uso del equipo no podrá acceder al mismo durante un semestre a partir de la fecha de la infracción.

ARTÍCULO 247. La persona que dañe en forma intencional o por negligencia el equipo, o laboratorios deberá pagar la reparación o reposición de piezas de acuerdo a los costos en un plazo máximo de un mes. El pago correspondiente se hará en la secretaria Administrativa. Se exceptuará de lo anterior el equipo o componentes que se dañen por su uso normal.

ARTÍCULO 248. El responsable de los laboratorios tendrá la facultad de solicitar el equipo en casos urgentes y justificados, aun cuando no haya vencido el término de su préstamo.

ARTÍCULO 249. El equipo ubicado en los salones no podrá salir de los mismos, excepto en los casos especiales, con previa autorización del encargado del laboratorio.

ARTÍCULO 250. Queda estrictamente prohibido fumar e ingresar a los laboratorios con bebidas y alimentos.

ARTÍCULO 251. Al finalizar cada semestre se enviará a la Secretaria Administrativa una lista de usuarios que tengan adeudo o pendientes con el área de laboratorios con el fin de que liberen su compromiso con el departamento.

ARTÍCULO 252. Lo no previsto en este capítulo será resuelto por la Dirección de la Facultad.

ARTÍCULO 253. Todo acto de indisciplina y toda conducta que altere el orden en los laboratorios, o que perjudique los derechos de otros usuarios, ameritará la pérdida temporal del servicio de la misma, sin perjuicio de otras sanciones.

CAPÍTULO V

DE LAS VISITAS, PRÁCTICAS Y VIAJES

ARTÍCULO 254. Se considerarán viajes de estudios los que sean organizados por la Dirección de la Facultad, la sociedad de alumnos, consejeros, maestros e investigadores; previa autorización de la Dirección de la Facultad.

ARTICULO 255. Las visitas, prácticas o viajes de estudio se realizarán con la aprobación en conjunto de la Dirección y del maestro que se designe responsable de su organización siempre y cuando éstas tengan un fin académico o cultural.

ARTÍCULO 256. El Director de la Facultad está obligado a tramitar ante la Tesorería de la Universidad los seguros correspondientes.

ARTÍCULO 257. La dirección de la Facultad no se hará responsable de los viajes que organicen por iniciativa propia los alumnos, los padres de familia o cualquier otro grupo.

ARTÍCULO 258. La dirección de la Facultad nombrará al o los responsables del viaje quienes podrán pertenecer a la planta de maestros o bien al personal administrativo. El o los responsables asignados serán los encargados de la organización, de mantener la disciplina y comunicar a la dirección de la Facultad las faltas que pudieran ocurrir durante el viaje.

ARTICULO 259. El maestro que organice un viaje debe presentar por escrito a la Dirección, al menos con un mes de anticipación, la siguiente información:

- I. Relación de alumnos que asistirán.
- II. Nombre de la empresa o lugares por visitar.
- III. Fecha tentativa de la visita, práctica o viaje.
- IV. Objetivos de la visita, práctica o viaje.
- V. Calendarización de las actividades a realizar durante el periodo del viaje de estudios.

ARTICULO 260. En cualquiera de las actividades se deberán de ejecutar las siguientes acciones:

- I. El maestro pasará lista de los asistentes cada día.

- II. Se prohibirá la participación de personas que no sean alumnos.
- III. El maestro encargado tendrá bajo su responsabilidad el cumplimiento con el itinerario y de los recursos económicos que se proporcionen.
- IV. El maestro deberá entregar un reporte de la actividad a más tardar cinco días como máximo después de haberse realizado el proyecto o práctica.
- V. Los alumnos y maestros guardarán el debido respeto a todas las personas que ejecuten la actividad junto con ellos: maestros, condiscípulos, empleados; además cuidarán del vehículo en el que se transportan.
- VI. Se prohíbe la ingestión de bebidas alcohólicas y el uso de drogas o enervantes durante la transportación y duración de la práctica.
- VII. El maestro responsable del viaje o práctica será la máxima autoridad y será él quien decida y administre el equipo, material y recursos económicos designados para ese evento.
- VIII. El alumno que no acate la fracción V de este Artículo se hará acreedor a las sanciones que el Consejo Directivo determine.

ARTÍCULO 261. Todos los alumnos participantes en la actividad, deberán presentar una carta de autorización del responsable de su manutención.

ARTÍCULO 262. La dirección de la Facultad no será responsable de los daños patrimoniales o de cualquier otra índole que se pudieran causar por cualquier miembro de la comunidad de la Facultad durante el tiempo del viaje.

ARTÍCULO 263. Quienes decidan trasladarse por su cuenta no se considerarán parte de la organización de la actividad académica, y lo harán bajo su propio riesgo.

CAPÍTULO VI

DEL EQUIPO DEPORTIVO

ARTICULO 264. Son usuarios del equipo deportivo la comunidad de la Facultad.

ARTICULO 265. El equipo puede ser utilizado por los alumnos en las canchas deportivas del plantel y exclusivamente por los diferentes equipos en eventos deportivos fuera de la institución.

ARTICULO 266. El préstamo interno del equipo se realizará a través de la Secretaría Administrativa vía el llenado de la solicitud correspondiente.

ARTICULO 267. En caso de pérdida o daño doloso, el usuario hará la reposición del equipo o bien pagará el valor comercial actual del mismo.

ARTICULO 268. Al finalizar cada semestre, la Secretaría Administrativa elaborará una lista de los usuarios que tengan adeudos pendientes de equipo deportivo, con el fin de que liberen su compromiso.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA ECOLOGÍA Y LA SALUD

ARTÍCULO 269. Queda estrictamente prohibido dentro de la Facultad fumar dentro de los recintos cerrados; consumir bebidas alcohólicas; y consumir cualquier tipo de droga o enervante salvo que medie prescripción médica. Quedando sujeto quien incumpla este precepto a una sanción que consistirá:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita para el caso de reincidencia; y
- III. Suspensión temporal en caso de recurrencia.

En todo caso la Universidad queda obligada a ofrecer asesoría, información y terapia para quienes deseen dejar de fumar, beber y consumir sustancias tóxicas o enervantes.

ARTÍCULO 270. La dirección de la Facultad dará aviso a la cafetería que deberá contar con la licencia respectiva emitida por la Secretaría de Salud del Estado, quedando sujetos a las revisiones sanitarias que considere pertinente la dirección de la Facultad, la Coordinación de Unidad y la Rectoría de la Universidad.

ARTÍCULO 271. La Dirección de la Facultad a través de la Secretaría Administrativa elaborará un programa de actividades para el mantenimiento de las Áreas Verdes de la Facultad.

ARTÍCULO 272. Con el fin de mantener las áreas verdes, se prohíbe pisar el pasto y tirar basura en las mismas.

ARTÍCULO 273. Se prohíbe entrar con alimentos a los salones de clase.

ARTÍCULO 274. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares durante las sesiones de clase.

ARTÍCULO 275. La Facultad a través de la Secretaría Académica se compromete a dotar periódicamente de papel sanitario, jabón y gel antibacterial a los sanitarios de la Facultad.

ARTÍCULO 276. Los profesores, personal administrativo, manual y los alumnos deberán hacer buen uso de los materiales suministrados a los sanitarios de la Facultad.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO
DE LAS RESPONSABILIDADES y SANCIONES
CAPÍTULO I
DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 277. Los miembros de la Facultad incurrirán en responsabilidad por:

- I. La comisión de actos que dañen los bienes patrimoniales de la Universidad en lo general y de la Facultad en lo particular, e interrumpir ilegalmente la vida académica;
- II. Atentar en contra de la integridad física o moral así como contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad universitaria;
- III. Falsificar boletas de examen, certificados o documentos oficiales; e
- IV. Infringir la Legislación Universitaria.

ARTÍCULO 278. Las autoridades de la Facultad incurrirán en responsabilidad por:

- I. Aprovechar indebidamente el ejercicio de las funciones que les confiere la Ley Orgánica, el Estatuto y este Reglamento, para satisfacer intereses individuales o de grupo;
- II. Utilizar el patrimonio de la Facultad con fines distintos al que está destinado;
- III. Designar personal violando el estatuto y/o el Reglamento de personal académico o administrativo; y

IV. La constante falta de dedicación al puesto que desempeñen.

ARTÍCULO 279. Los profesores e investigadores incurrirán en responsabilidad por faltar a las obligaciones señaladas en el Reglamento de personal académico y en este Reglamento Interno.

CAPITULO II

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 280. Toda violación a las disposiciones de este Reglamento motivará una sanción que corresponderá a la gravedad de la falta, ya sea de carácter individual o colectivo.

ARTÍCULO 281. El Director de la Facultad y en su caso el Consejo Directivo serán las autoridades competentes para imponer disciplina a la comunidad de la Facultad según el artículo 77 fracción V y el 81 fracción IV del Estatuto Universitario.

ARTÍCULO 282. Se considerarán como faltas sancionables las que perjudiquen la integridad física o moral de las personas, el honor y buen nombre de la Facultad, las vejaciones que por cualquier motivo alumnos, maestros o personal en general ocasionen a otros, las que entorpezcan las actividades docentes, la alteración o falsificación de documentos escolares, la suplantación de persona, la substracción, destrucción o deterioro de los bienes pertenecientes a la Facultad, al personal de la misma o a los alumnos.

ARTÍCULO 283. Las sanciones podrán consistir en:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Suspensión temporal;
- III. Expulsión definitiva; y
- IV. En todo caso el pago del daño o perjuicio ocasionado y debidamente comprobado.

ARTÍCULO 284. El o los inculcados gozarán del derecho a ser escuchados por las instancias correspondientes y las sanciones serán aplicadas individualmente.

ARTÍCULO 285. En caso de inconformidad por la aplicación de las fracciones II y III del artículo anterior, se estará a lo dispuesto en los artículos 30 fracción IV, 41 fracciones I y II y 29 fracción XIII del Estatuto Universitario así como los demás relativos de la

legislación universitaria vigente. La inconformidad debe adherirse al principio de definitividad agotando todas las instancias correspondientes y que en el caso son:

- I. Director de la Facultad;
- II. Consejo Directivo de la Facultad;
- III. Comisión De Honor y Justicia funcionando por Unidad;
- IV. Consejo Universitario de Unidad;
- V. Comisión General Permanente de Honor y Justicia; y
- VI. Consejo Universitario Paritario.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO. Lo no previsto en este Reglamento será resuelto por el Consejo Directivo.