

# REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA DE ARTES PLÁSTICAS “PROFESOR RUBÉN HERRERA”

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** Este Reglamento tiene por objeto dar cumplimiento a los fines estipulados en la Ley Orgánica artículos 2 y 10 y en el artículo 3 del Estatuto Universitario. La Universidad Autónoma de Coahuila es una institución laica en la que no debe existir ningún tipo de discriminación por raza, credo, nacionalidad o cualquier otra circunstancia. En la Universidad Autónoma de Coahuila existen igualdad de oportunidades.

**ARTÍCULO 2.-** La Escuela de Artes Plásticas “Profr. Rubén Herrera”, es una dependencia 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 el nivel de educación superior.

**ARTÍCULO 3.-** La Escuela de Artes Plásticas atenderá simultánea, sistemática y concomitantemente la docencia, investigación, difusión y extensión universitarias en el ámbito del diseño y el arte, así como aquellas áreas del conocimiento relacionadas a las humanidades y los estudios visuales, a fin de coadyuvar el cumplimiento del objeto y fines que tiene asignados la Universidad.

**ARTÍCULO 4.-** La Escuela de Artes Plásticas para atender sus funciones y cumplir con el objeto y fines institucionales, promoverá acciones vinculadas con la docencia e investigación en el ámbito del diseño y el arte, así como con actividades de difusión y extensión universitaria. 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.-** Para efectos del presente reglamento, se entenderá por cada una de estas abreviaturas, lo siguiente:

UAdeC: Universidad Autónoma de Coahuila

EAP: Escuela de Artes Plásticas

CIDD: Centro de Información Documental Digitalizada

CC: Centro de Creación

EGEL: Examen General de Egreso de Licenciatura

PIT: Programa Institucional de Tutorías

**ARTÍCULO 6.-** La Escuela de Artes Plásticas 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 Escuela 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 Escuela de Artes Plásticas 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 Escuela de Artes Plásticas mantendrá una permanente política de autoevaluación académica e institucional, a través de reglamentos específicos aprobados por el Consejo Directivo y de los órganos de autoridad universitarios.

**ARTÍCULO 9.-** La Escuela de Artes Plásticas se integra por investigadores, personal docente, estudiantes 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.-** Se considera investigador de la Escuela de Artes Plásticas a los docentes titulares adscritos a esta Universidad para desarrollar trabajos de investigación conforme a los planes, programas y proyectos aprobados por los órganos competentes de la Universidad, en términos de los señalado en la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 11.-** Es estudiante de la Escuela de Artes Plásticas la persona que se ha inscrito en la Dirección de Asuntos Académicos previo el cumplimiento de los trámites administrativos y cubierto los requisitos académicos establecidos en la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 12.-** Es personal docente de la Escuela de Artes Plásticas 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 Escuela de Artes Plásticas la persona que está adscrita a esta Universidad para desarrollar labores de operación o de servicios, de forma personal y subordinada.

**ARTÍCULO 14.-** La comunidad de la Escuela de Artes Plásticas tiene los deberes, derechos y obligaciones establecidos en la Ley Orgánica, el Estatuto Universitario, la Legislación Universitaria 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**

### **CAPÍTULO I DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 15.-** El Consejo Directivo es el órgano supremo de decisión integrado por ocho consejeros, cuatro docentes o investigadores titulares en activo y cuatro estudiantes. 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 Escuela de Artes Plásticas quién en las sesiones de este 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 Escuela, 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, que sea trabajador adscrito a la Escuela, 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 integrante del Consejo Directivo se deberá ser docente o investigador titular con al menos tres años de antigüedad, en activo de la institución o estudiante regular inscrito en la Dirección de Asuntos Académicos.

**ARTÍCULO 18.-** Los consejeros docentes o investigadores y estudiantes, 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. La elección se realizará al menos dos semanas antes de que haya concluido el periodo de los consejeros en funciones. El Consejo Directivo saliente o, en su caso, el Director actuarán como órgano de vigilancia electoral.

**ARTÍCULO 19.-** Los integrantes del Consejo Directivo elegidos en la forma que señala el artículo anterior, durarán en su cargo un año.

**ARTÍCULO 20.-** Son causas de remoción:

- I.- Dejar de ser docente o investigador titular en activo o estudiante de la institución;
- II.- Por acuerdo de las asambleas generales que represente;
- III.- Por faltar injustificadamente a dos sesiones consecutivas o a cuatro alternas.

**ARTÍCULO 21.-** Los Consejos Directivos celebrarán por lo menos una sesión ordinaria cada dos meses y extraordinarias cuando así lo considere necesario el Director o cuatro de los consejeros. El Director convocará por escrito por lo menos con dos 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, se dará a conocer a las asambleas generales de la institución para que sean éstas quienes determinen. Si aun 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 las establecidas en el Artículo 77 del Estatuto Universitario vigente:

- 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 o modificar, en su caso, los planes y programas de estudio de la unidad académica para la posterior aprobación de las instancias que señala el Estatuto universitario;
- III. En los términos del Estatuto universitario y sus reglamentos, designar a los docentes titulares, provisionales y suplentes de la institución, decisión que deberá ser avalada por la Oficialía Mayor para la expedición del nombramiento respectivo;
- IV. Suspender en forma temporal o definitiva a estudiantes, por causas graves, o imponer otras sanciones a juicio de la mayoría de sus integrantes. En caso de que algún probable responsable sea miembro del Consejo Directivo, se separará de su cargo hasta la resolución definitiva de su problema, actuando en su lugar el suplente respectivo. Los afectados por la sanción podrán inconformarse recurriendo a las instancias previstas por el presente Estatuto;
- V. Convocar a la elección del Director y constituirse en órgano de vigilancia electoral, tanto en esta elección, como en las de representantes, docentes y estudiantes ante el Consejo Universitario y ante el propio Consejo Directivo, asimismo, deberá tomarle la protesta a los electos;
- VI. 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;

- VII. 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 docente, estudiante o trabajador de la institución;
- VIII. Con el voto de la mayoría de sus miembros, hacer observaciones a las resoluciones de las comisiones del Consejo Universitario y del Rector, cuando se afecte a 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 General de Honor y Justicia. Cuando la decisión recurrida haya emanado del Consejo en pleno, dicha Comisión decidirá, en forma provisional, lo que juzgue conveniente a reserva de la decisión final por parte del propio Consejo Universitario;
- IX. Encargar comisiones a los docentes, estudiantes y trabajadores de la institución;
- X. Conocer el informe anual de actividades que deberá presentarle el Director en la primera sesión ordinaria de cada año escolar; y
- XI. Las demás que este Reglamento y el Estatuto le otorga y las que sean necesarias para la buena marcha de la institución.

## **CAPÍTULO II DEL DIRECTOR**

**ARTÍCULO 24.-** El Director es la autoridad ejecutiva de la Escuela de Artes Plásticas, y el presidente de su Consejo Directivo. Durará en su cargo tres años y podrá reelegirse por un periodo adicional, sea este consecutivo o alterno.

**ARTÍCULO 25.-** El Director deberá ser mexicano, tener la calidad de docente o investigador titular en activo de la institución, con una antigüedad mínima de tres años, una formación afín al perfil de alguno de los programas que se imparten, poseer el grado mínimo de licenciatura y no contar con antecedentes penales.

**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 de la institución. El proceso de la elección se realizará entre la comunidad de la institución, observando en lo conducente el procedimiento del Artículo 80 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 Escuela de Artes Plásticas;
- 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 Escuela de Artes Plásticas;

- V.- Vigilar que la Escuela de Artes Plásticas 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 EAP;
- 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 docentes;
- XI.- Consignar ante el Consejo Directivo a los estudiantes 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 la Escuela de Artes Plásticas;
- XIV.- Participar en las actividades de promoción e información que realicen los patronatos designados por el Consejo Universitario, de acuerdo con la Legislación Universitaria;
- XV.- Adquirir los equipos 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 80 del Estatuto Universitario y las disposiciones aplicables del presente Reglamento. En los casos de licencia, se deberá informar a la Oficialía Mayor.

**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. En casos graves o de urgencia, podrá conceder la renuncia del Director la Comisión de Honor y Justicia, funcionando por Unidad. En casos de renuncia o remoción, se deberá informar a la Oficialía Mayor de inmediato.

### **CAPÍTULO III DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 31.-** El Secretario deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I.- Ser mexicano y estar en pleno goce de sus derechos;
- II.- Poseer un perfil administrativo, aptitudes y experiencia comprobables en el área;
- III.- Poseer el grado mínimo que la institución otorga, su equivalente o grado superior.

**ARTÍCULO 32.-** El Secretario Administrativo será nombrado y removido por el Director de la Escuela de Artes Plásticas 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 de Artes Plásticas, así como certificar con su firma las determinaciones del Director;
- IV.- Llevar al corriente los libros y documentos, y expedir constancias de acuerdo con el Director;
- V.- Recibir las nóminas de sueldos y hacer pagos;
- VI.- Tener el mayor trato con los estudiantes, para auxiliarlos y orientarlos propiciando un ambiente armónico para el desempeño de las actividades de la comunidad de la Escuela de Artes Plásticas;
- VII.- Ser el jefe inmediato del personal administrativo y manual;
- VIII.- Elaborar el Plan de Ahorro y Austeridad de la Escuela de Artes Plásticas cada año, presentarlo a la comunidad y vigilar su cumplimiento.
- IX.- Ejecutar las comisiones que le confiera el Director;
- X.- Vigilar con todo escrúpulo la conservación y acceso al edificio y sus anexos;
- XI.- Cumplir con sus funciones con transparencia, honestidad y responsabilidad.

### **CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 33.-** El Secretario Académico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Ser mexicano y estar en pleno goce de sus derechos;
- II.- Tener la calidad de cuando menos un año, de docente o investigador en activo, y haberse distinguido en su desempeño; y
- III.- Poseer el grado mínimo que la institución otorga.

**ARTÍCULO 34.-** Son funciones y facultades del Secretario Académico:

- I.- Recabar la información para el listado de estudiantes y actualizarla;
- II.- Inscribir a los estudiantes;
- III.- Informar a los estudiantes las características del Programa Educativo sobre la flexibilidad académica, así como revisar y autorizar cargas y descargas académicas de los estudiantes, según los lineamientos del Plan de Estudios vigente;
- IV.- Coordinar con el Departamento de Control Escolar de la Escuela de Artes Plásticas la elaboración de horarios de clases, de los docentes, de los estudiantes y de los exámenes;
- V.- Revisar los programas académicos de las materias del Plan de Estudios en cuanto a objetivos, metodología, extensión, contenido, correlación entre sí y con otras materias, factibilidad de ser cubiertos en el tiempo asignado, etcétera;
- VI.- Coordinar los contenidos y evaluación de cursos regulares, y actividades extracurriculares, con el fin de determinar su realización;
- VII.- Coordinar y supervisar el funcionamiento del Departamento de Control Escolar;
- VIII.- Establecer los convenios necesarios previa autorización del Director, con las personas o instituciones correspondientes para efectuar seminarios, congresos y actividades relevantes;
- IX.- Recibir las inconformidades y sugerencias de tipo académico, procediendo a su estudio y resolución;
- X.- Dar seguimiento a procesos de revalidación o reconocimiento de estudios, sujetándose a lo establecido en el Reglamento de Revalidación de Estudios de la Universidad, así como a lo que resuelva, en plazo no mayor a tres días, la Comisión de Revalidación de Estudios. La totalidad de las resoluciones de dicha comisión deberá ser comunicada a la Dirección de Asuntos Académicos;
- XI.- Coordinar la entrega de listas de asistencia de los docentes para determinar el porcentaje de faltas y vigilar que el Departamento de Control Escolar indique a los estudiantes su situación de asistencia, esto por los derechos a examen;
- XII.- Llevar control de calificaciones y elaborar kardex de los estudiantes;
- XIII.- Antes de concluir el semestre, proporcionar a los docentes la lista de asignaturas que impartirán en el siguiente semestre, así como sus horarios, a fin de que puedan preparar los documentos y materiales didácticos correspondientes a cada asignatura;
- XIV.- Tener bajo su resguardo los expedientes de todos los docentes, asegurándose de que estén completos, actualizados y digitalizados;
- XIV.- Proveer la información necesaria al Consejo Directivo de los docentes sujetos a evaluación;
- XV.- Coordinar el proceso de presentación de tesis para titulación de los estudiantes;
- XVI.- En coordinación con el Departamento de Control Escolar, y de acuerdo con los Programas de la Dirección de Planeación de la Universidad, mantener actualizados los indicadores básicos del Programa Educativo de la Escuela de Artes Plásticas;
- XVII.- Informar y orientar a los estudiantes sobre las diferentes opciones de titulación;
- XVIII.- Coordinar y supervisar con cada uno de los responsables, las funciones de



los Departamentos de Control Escolar, de Educación Continua, de Educación a Distancia, así como los Programas de Capacitación y Actualización Docente, y de Tutorías;

XIX.- Coordinar y supervisar las actividades de las coordinaciones de licenciaturas y posgrados y de las diversas academias; y

XX.- Cumplir con sus funciones sin perjuicio de la docencia.

## **CAPÍTULO V DE LOS COORDINADORES DE LICENCIATURAS Y POSGRADOS**

**ARTÍCULO 35.-** El Director nombrará, por acuerdo con el Secretario Académico, a los Coordinadores de los programas de licenciatura y posgrado, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Tener la calidad de docente o investigador de tiempo completo titular en activo;

II.- Poseer un perfil académico orientado a la investigación; y

III.- Poseer estudios mínimos de maestría.

**ARTÍCULO 36.-** Son funciones y facultades de los Coordinadores de licenciaturas y posgrados:

I.- Supervisar la labor docente de los docentes del programa de licenciatura o posgrado;

II.- Revisar los programas académicos de las materias del programa de licenciatura o posgrado en cuanto a objetivos, metodología, extensión, contenido, correlación entre sí y con otras materias, factibilidad de ser cubiertos en el tiempo asignado, etcétera;

III.- Solicitar a los docentes del programa de licenciatura o posgrado la entrega de documentos académicos como cartas descriptivas, rúbricas, instrumentos de evaluación o planeaciones académicas;

IV.- Atender a los estudiantes y recibir inconformidades y sugerencias de tipo académico, procediendo a su estudio y resolución en coordinación con la Secretaría Académica;

V.- Convocar a los docentes para dialogar en relación con inconformidades de los estudiantes;

VI.- Informar a la Secretaría Académica y al Consejo Directivo, a este último cuando lo considere pertinente, respecto al desempeño de los docentes o inconformidades de estudiantes;

VII.- Dirigir la formación de Academias disciplinares;

VIII.- Coordinar y convocar a los docentes para la integración y funcionamiento de las distintas Academias disciplinares;

IX.- Supervisar el funcionamiento de las Academias disciplinares, a través de la solicitud de informes de trabajo y de resultados.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ACADEMIAS DISCIPLINARES**

**ARTÍCULO 37.-** Las Academias son órganos colegiados integrados por todos los docentes adscritos a la Escuela de Artes Plásticas, cuya misión es buscar la

pertinencia, actualización y evaluación permanente de los programas de asignatura y planes de estudio, así como promover y participar en aquellos eventos académicos tendientes a mejorar el desempeño del docente mediante la capacitación y actualización en las técnicas pedagógicas, la tecnología educativa y en las disciplinas correspondientes.

**ARTÍCULO 38.-** Cada Academia elegirá, en Asamblea general, una mesa directiva integrada por un presidente y un secretario y se regirán de acuerdo con la Estructura Orgánica de las Academias de la Universidad, cuyo cargo durará dos años. Deberán sostener al menos tres reuniones al semestre, convocando por escrito a sus miembros y guardando un archivo de las minutas y acuerdos a los que se llegue.

**ARTÍCULO 39.-** Las Academias de la Escuela de Artes Plásticas serán interdisciplinarias e integrarán docentes de las licenciaturas ofertadas. Los posgrados y especialidades podrán optar por formar su propia academia o unirse a las existentes.

**ARTÍCULO 40.-** Son atribuciones y responsabilidad de las Academias:

I.- Impulsar la profesionalización pedagógica, la superación y la actualización de los docentes, así como crear y promover un espacio de difusión y divulgación del conocimiento de las distintas áreas disciplinares del diseño y el arte;

II.- Propiciar el mejoramiento de los resultados de la enseñanza en cada asignatura del programa, y participar en talleres, congresos, seminarios y/o simposios de relevancia académica que enriquezcan el desarrollo del programa;

III.- Integrarse en la actividad de investigación de la Escuela y vinculándose con el o los Cuerpos Académicos, desarrollar proyectos que generen productos académicos de calidad;

IV.- Revisar colegiadamente la secuencia de asignaturas, a fin de propiciar la colaboración entre docentes que imparten asignaturas en distintos semestres;

IV.- Al inicio de cada semestre, entregar al Coordinador del programa las cartas descriptivas, rúbricas, instrumentos de evaluación y evaluaciones docentes de las asignaturas que conforman la Academia, con el fin de hacer recomendaciones respetuosas para la mejora pedagógica, de contenidos, evaluación y actualización docente, realizando reportes escritos para entregar al Coordinador y a la Secretaría Académica; asimismo, deberá dar seguimiento a las recomendaciones emitidas durante el semestre, incluso nombrando un docente presencial en el aula para emitir recomendaciones adicionales o validar los avances en cuestión;

V.- Promover la publicación de los trabajos e innovaciones generadas en las asignaturas que conforman la Academia, dando crédito merecido al autor del trabajo difundiendo en los órganos de información correspondiente;

VI.- Proponer al Coordinador del programa y a la Secretaría Académica la organización de seminarios, talleres, conferencias y actividades extracurriculares de apoyo semestral a las distintas materias que lo requieran;

VII.- Revisar, discutir y actualizar el material bibliográfico de cada uno de los programas, así como sugerir material didáctico a los docentes de cada materia; y

VIII.- Implementar estrategias para las distintas asignaturas para avanzar hacia la educación virtual, que ofrezca nuevas opciones de aprendizaje a los estudiantes.

IX.- Participar en procesos de reforma curricular, actualización de programas, certificaciones y/o acreditaciones, así como promover la actualización de los contenidos programáticos, o reforma curricular de los programas, cada 5 años.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS DOCENTES, INVESTIGADORES, CUERPOS ACADÉMICOS, POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

### **CAPÍTULO I DE LOS DOCENTES**

**ARTÍCULO 41.-** Es docente de la Escuela de Artes Plásticas, quien está adscrito a ella 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 42.-** Son docentes de la Escuela de Artes Plásticas los que, cubriendo los requisitos señalados en el Estatuto, imparten la docencia de acuerdo con los planes y programas de estudio según lo establezca el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 43.-** Para ser docente se requiere:

I.- Estar en plena actividad de sus derechos civiles y presentar solicitud por escrito, curriculum vitae, documentos y evidencias de producción académica o profesional que lo avalen;

II.- Tener conocimientos amplios en relación con la asignatura o asignaturas que pretenda impartir, acreditados por título adquirido y por la experiencia comprobable lograda en el ejercicio de actividades profesionales y docentes; y

III.- Ser designado por el Consejo Directivo en los términos del Estatuto Universitario y demás disposiciones aplicables.

IV.- Para ser Profesor de Tiempo Completo, presentar examen de oposición ante el Comité Académico de la Escuela, en estricto apego al capítulo I del Título segundo del Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la UAdeC.

**ARTÍCULO 44.-** Son obligaciones de los docentes:

I.- Presentarse puntualmente, registrando su asistencia según se indica en el artículo 46, referente a entradas y salidas, y dando aviso oportuno y justificado en los casos en que no pueda asistir. Habrá un margen de diez minutos de tolerancia para dar inicio con la clase;

II.- Al inicio de cada semestre, entregar la distribución de sus horas por semana, en el formato de Encuesta Laboral proporcionado por la Oficialía Mayor de la UAdeC.

III.- Registrar oportunamente la asistencia del alumnado en las listas

correspondientes;

IV.- Asistir a las sesiones generales informativas o de trabajo, así como a las reuniones de Academias de docentes y desempeñar las funciones que se le encomiende;

V.- Cumplir con los programas de las asignaturas a su cargo de forma propia y eficiente;

VI.- Impartir íntegramente el tiempo estipulado de clase, independientemente del número de asistentes;

VII.- Incorporar tecnología en sus procesos didácticos a fin de impartir al menos un 20% de su programa por medios virtuales;

VIII.- En la medida de sus posibilidades, participar en los actos cívicos y sociales a los que la Dirección de la Escuela de Artes Plásticas cite;

IX.- Presentar al Coordinador del programa y a la Secretaría Académica al inicio de cada semestre, las cartas descriptivas, rúbricas, instrumentos de evaluación, planeaciones académicas, bibliografía y demás documentos académicos que se le soliciten;

X.- Realizar las evaluaciones que establece el Reglamento de Exámenes y entregar las actas de evaluación en tiempo y forma;

XI.- Procurar que la totalidad de sus estudiantes, o al menos el 60%, los evalúen a través de los mecanismos de Evaluación docente que proporciona la Universidad;

XII.- Seguir las disposiciones y recomendaciones del Plan de Ahorro y Austeridad de la Escuela de Artes Plásticas vigente.

XIII.- En su desempeño como docente mostrar una conducta ética y profesional;

XIV.- Dedicar todo su empeño para el mejor aprovechamiento académico, observando orden, respeto y colaboración, pudiendo en caso contrario ser sancionado;

XV.- Dirigirse con deferencia a los estudiantes, autoridades, compañeros docentes e investigadores, así como al personal administrativo y de servicio de esta; y

XVI.- Las establecidas en el Estatuto y Legislación Universitaria, así como en el Contrato Colectivo de Trabajo.

**ARTÍCULO 45.-** Para garantizar el correcto uso de las instalaciones y recursos materiales y tecnológicos de la Escuela de Artes Plásticas, los docentes deberán:

I.- Cuidar las aulas, talleres, oficinas, cubículos y espacios comunes de la Escuela;

II.- Cuidar el mobiliario, equipos de cómputo, pantallas, máquinas, herramientas, materiales y demás objetos dentro de las instalaciones;

III.- Promover entre los estudiantes el cuidado de las instalaciones y de los recursos materiales y tecnológicos;

IV.- Difundir entre los estudiantes los reglamentos de uso de talleres, centros de cómputo y demás espacios comunes, y vigilar su cumplimiento;

V.- Utilizar responsablemente la energía eléctrica, apagando luces, equipos, pantallas y aparatos de aire acondicionado cuando no se utilicen;

VI.- No introducir alimentos, bebidas o sustancias que puedan dañar el mobiliario o equipo de las aulas y talleres;

- VII.- Solicitar a prefectura o a los encargados de centro de cómputo y talleres el equipo necesario para el correcto desarrollo de su asignatura; e
- VIII.- Informar a prefectura, Secretaría Administrativa o Dirección de la Escuela si existe alguna anomalía o desperfecto en las aulas, talleres, mobiliario o equipos.

**ARTÍCULO 46.-** Para acreditar el cumplimiento de las asistencias, los docentes deberán:

I.- Registrar su entrada y salida en el reloj checador instalado en la Escuela, o en caso del no funcionamiento de este, en un libro proporcionado por la Dirección.

II.- Cumplir con la jornada de trabajo según lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo de la UAdeC.

III.- Justificar ante la Secretaría Administrativa sus inasistencias, por escrito y aportando las evidencias correspondientes, en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a estas.

IV.- Las licencias y permisos se apegarán a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo de la UAdeC.

V.- Las inasistencias por causas de enfermedades se apegarán a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo de la UAdeC, debiendo entregar las evidencias y justificantes correspondientes, emitidos por las instancias de salud autorizadas por la universidad.

V.- En el caso de las asistencias de los docentes a congresos, eventos académicos o estancias por una o más jornadas completas, informar por escrito a la Dirección al menos dos días hábiles antes del evento, quien deberá entregar en tiempo y forma una respuesta por el mismo medio. En este caso el docente deberá garantizar la continuidad del programa de su asignatura, brindando siempre atención y asesoría a sus estudiantes por medios virtuales.

VI.- Los Profesores de Tiempo Completo que tienen funciones de investigación, podrán disponer de 10 de sus 40 horas para realizar actividades de investigación fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sean justificadas y se presenten los resultados al Cuerpo Académico al que pertenecen. Dichos resultados para justificar las horas de investigación serán determinados bajo criterios académicos, de común acuerdo entre los miembros del Cuerpo Académico.

**ARTÍCULO 47.-** Los docentes 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 48.-** No podrá ser docente de una materia, o continuar siéndolo, quien:

I.- Tenga incompatibilidad en sus horarios para desempeñar su función;

II.- Si se trata de materias que no correspondan a su especialidad o área de conocimiento;

**ARTÍCULO 49.-** Al faltar a impartir sus clases sin justificación, el docente quedará sujeto a lo que establezca la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 50.-** Los Profesores de Tiempo Completo deberán participar en el Programa de Tutorías de la Escuela de Artes Plásticas y su asignación la realizarán en conjunto la Coordinación de Tutorías, la Dirección y la Secretaría Académica.

## **CAPÍTULO II DE LOS DOCENTES INVESTIGADORES**

**ARTÍCULO 51.-** Los docentes investigadores deberán encontrarse registrados en la Dirección de Investigación y Posgrado de la Universidad y tendrán las obligaciones y derechos que estipulen el Estatuto Universitario y sus reglamentos.

**ARTÍCULO 52.-** Los docentes investigadores tendrán a su cargo la búsqueda de nuevos conocimientos mediante la aplicación de las metodologías propias del diseño y el arte, para incrementar el bienestar de la sociedad, debiendo reportar el producto de sus investigaciones a el Cuerpo Académico al que pertenecen, la Dirección de la Escuela de Artes Plásticas y a la Dirección de Investigación y Posgrado de la Universidad.

## **CAPÍTULO III DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS**

**ARTÍCULO 53.-** Los Cuerpos Académicos estarán constituidos por los Profesores de Tiempo Completo, preferentemente con Perfil Deseable PRODEP, de la Escuela, y servirán de cuerpos consultivos de la Dirección de la Escuela. Los docentes de 40 horas y docentes de asignatura con un perfil orientado a la investigación y/o a la creación podrán ser colaboradores del Cuerpo Académico.

**ARTÍCULO 54.-** El Cuerpo Académico puede proponer al Consejo Directivo las reformas y medidas de orden académico-administrativo que considere procedentes.

**ARTÍCULO 55.-** El Director nombrará de la planta docente de tiempo completo al Coordinador de Cuerpos Académicos de acuerdo con sus resultados de investigación y su capacidad de liderazgo.

**ARTÍCULO 56.-** Cada Cuerpo Académico podrá elegir a su líder de entre sus miembros, por votación mayoritaria. Asimismo, podrá decidir integrar nuevos miembros o expulsar a los existentes, de acuerdo con la cantidad y calidad de su producción académica.

**ARTÍCULO 57.-** El Cuerpo Académico deberá reunirse al menos 3 veces al semestre, con sus respectivas minutas, donde propondrá, dará seguimiento, evaluará o presentará resultados de proyectos de investigación relacionados a las Líneas de Aplicación y Generación del Conocimiento, que tengan un impacto real en los programas de licenciatura o posgrado de la Escuela.

**ARTÍCULO 58.-** Los integrantes del Cuerpo Académico deben tener una intensa actividad académica manifiesta en congresos, seminarios, mesas y talleres de trabajo, entre otros, de manera regular y frecuente. Sostener una intensa participación en redes de intercambio académico, con sus pares en el país y en el extranjero, así como con organismos e instituciones nacionales e internacionales.

**ARTÍCULO 59.-** Los Comités de Reforma Curricular, Comités de Posgrado, Comités de Acreditaciones o Certificaciones Académicas y demás comités con fines estrictamente académicos deberán estar integrados por los miembros de los Cuerpos Académicos, teniendo estos el derecho a invitar a docentes, si así lo consideran necesario, a colaborar en los comités.

#### **CAPÍTULO IV DEL POSGRADO Y LA INVESTIGACIÓN**

**ARTÍCULO 60.-** Tanto las actividades de posgrado como de investigación deberán funcionar de acuerdo con la Dirección de Investigación y Posgrado de la Universidad y las dependencias universitarias respectivas, según lo disponga el reglamento en la materia.

**ARTÍCULO 61.-** Los estudios de posgrado se autorizarán de conformidad con las prioridades regionales y las políticas institucionales de la Universidad.

**ARTÍCULO 62.-** Los estudios de posgrado serán dirigidos por la Dirección de Investigación y Posgrado quien actuará siempre con la aprobación del Consejo Directivo y del Director de la Escuela de Artes Plásticas, quien a su vez designará un responsable del área.

**ARTÍCULO 63.-** Las investigaciones que se desarrollen dentro de la Escuela de Artes Plásticas serán propuestas por los Cuerpos Académicos y/o docentes investigadores, aprobados por la Dirección de Investigación y Posgrado y estarán vinculadas a las necesidades de la región y serán administradas por la Universidad. La estructura administrativa y los programas de trabajo serán autorizados por el Cuerpo Académico.

#### **TÍTULO CUARTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 64.-** La Escuela de Artes Plásticas contará con el personal administrativo autorizado por la Universidad, el cual estará bajo la supervisión y control de la Secretaría Administrativa.

**ARTÍCULO 65.-** 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 Escuela de Artes Plásticas, avisando a su jefe inmediato en caso de descompostura o pérdida;
- IV.- Seguir las disposiciones y recomendaciones del Plan de Ahorro y Austeridad de la Escuela de Artes Plásticas vigente; y
- V.- Las que le sean asignadas.

**ARTÍCULO 66.-** 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 de la Universidad.

## **TÍTULO QUINTO DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 67.-** Son estudiantes los que legalmente están inscritos en la Dirección de Asuntos Académicos de la Universidad y en la Escuela de Artes Plásticas.

**ARTÍCULO 68.-** Los estudiantes podrán ser ordinarios y especiales. Son ordinarios, quienes cursan estudios conducentes a la obtención de un grado, ya sea a nivel de licenciatura, especialidad, maestría o doctorado. Son especiales, los pasantes mientras estén cumpliendo su servicio social y los que cursen materias para recibir un crédito.

**ARTÍCULO 69.-** Los estudiantes ordinarios se clasifican en regulares e irregulares. Son estudiantes regulares los que cursen las asignaturas completas de un sólo semestre, siguiendo los cursos estrictamente en el orden de las asignaturas establecidas y autorizadas en el plan de estudios. Son estudiantes irregulares los que cursan asignaturas de semestres pasados por haberlas reprobado, o únicamente parte de uno solo por asignaturas recursadas.

**ARTÍCULO 70.-** El estudiante inscrito en la Escuela de Artes Plásticas se compromete a cumplir con los ordenamientos legales de la Universidad y de la Escuela, estando dispuesto a colaborar para su mejor observancia.

**ARTÍCULO 71.-** Para el trámite de todo asunto relacionado con la Escuela de Artes Plásticas deberá presentar la credencial correspondiente.

**ARTÍCULO 72.-** Los estudiantes podrán presentar sugerencias o iniciativas que tiendan a elevar las condiciones académicas o administrativas de la Escuela de Artes Plásticas.



**ARTÍCULO 73.-** Los estudiantes tendrán los derechos y obligaciones que para ellos señalen el Estatuto Universitario y los reglamentos respectivos.

**ARTÍCULO 74.-** Además de las que establece el Estatuto Universitario, los estudiantes tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Participar en las actividades que la Escuela 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;
- IV.- Sujetarse a las evaluaciones que la Escuela de Artes Plásticas establezca;
- V.- Dedicar todo su empeño para el mejor aprovechamiento académico, observando, orden, respeto y colaboración, pudiendo en caso contrario ser sancionado;
- VI.- Dirigirse con deferencia a las autoridades, docentes e investigadores, otros estudiantes, así como al personal administrativo y de servicio de la Escuela;
- VII.- Emitir o participar en las evaluaciones de sus docentes cuando la Escuela lo solicite;
- VIII.- Proporcionar al inicio de cada ciclo escolar los documentos que le sean requeridos;
- IX.- Seguir las disposiciones y recomendaciones del Plan de Ahorro y Austeridad de la Escuela de Artes Plásticas vigente.
- X.- Preservar el material bibliográfico, didáctico, tecnológico, deportivo o de cualquier otro tipo que se ponga a su disposición;
- XI.- Cuidar el patrimonio de la Escuela de Artes Plásticas y en su caso responder a los daños que ocasionen; y
- XII.- En su caso inscribirse en el programa de tutorías y asistir a las mismas.

**ARTÍCULO 75.-** Además de los que establece el Estatuto Universitario, los estudiantes tendrán los siguientes derechos específicos:

- I.- En la primera semana de inicio de clases, recibir la información relativa a los horarios de clase y docentes que impartirán las asignaturas;
- II.- Solicitar en la primera clase de cada asignatura el programa de esta;
- III.- Aspirar a los cargos de elección que la legislación establece;
- IV.- Integrar la Sociedad de Alumnos de la Escuela de Artes Plásticas
- V.- Recibir los estímulos y reconocimientos que otorgue la Escuela de Artes Plásticas además de los que establece el Reglamento al Mérito Universitario;
- VI.- Presentar sugerencias o iniciativas por escrito debidamente sustentadas que tiendan a elevar las condiciones académicas o administrativas de la Escuela de Artes Plásticas, ante el Consejo Directivo quien acordará lo conducente;
- VII.- Recurrir al tutor para efectos de solicitar atención de otros elementos que velen por su formación y bienestar; y
- VIII.- Ser estimulados en su aprovechamiento con exención del pago de inscripción, aquellos que obtengan los tres promedios más altos de cada carrera.

## **TÍTULO SEXTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**

**ARTÍCULO 76.-** Los planes y programas de estudio de la Escuela de Artes Plásticas serán los que apruebe el Consejo Directivo quien tiene facultades para modificar, suprimir o agregar todos aquellos aspectos que sean necesarios para mantenerlos actualizados, conforme a las políticas fijadas por el Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 77.-** 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 78.-** Programa de estudios es el documento que describe los elementos que constituye un curso, tales como objetivos a conseguir, 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 79.-** Los programas de estudio deberán poseer contenidos relacionados a las disciplinas del arte y el diseño, analizados y avalados por las Academias disciplinares correspondientes, y sujetos a recomendaciones para su actualización o mejoramiento por parte de las coordinaciones de licenciatura o posgrado y por la Secretaría Académica.

**ARTÍCULO 80.-** Los programas de estudio deberán combinar la modalidad presencial con la modalidad virtual, en atención a las tendencias educativas globales, integrando recursos tecnológicos que enriquezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**ARTÍCULO 81.-** Los programas consignarán lo siguiente:

- I.- Objetivos y finalidades que se persiguen en el estudio de cada materia;
- II.- Temas objeto del estudio;
- III.- Principales medios o metodología para realizarla;
- IV.- Observaciones necesarias para la interrelación entre la teoría y la práctica; y
- V.- Bibliografía de la asignatura de que se trate.

**ARTÍCULO 82.-** 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 de Artes Plásticas o el Cuerpo Académico.

**ARTÍCULO 83.-** Para que sean aprobadas las reformas curriculares, 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, LOS EXÁMENES Y LA REVALIDACIÓN DE  
ESTUDIOS**

**CAPÍTULO I  
DEL CALENDARIO ESCOLAR**

**ARTÍCULO 84.-** El calendario escolar será el que apruebe y dé a conocer la Dirección de Asuntos Académicos de la Universidad.

**CAPÍTULO II  
DE LOS EXÁMENES**

**ARTÍCULO 85-** Para la aplicación de los exámenes se estará a lo dispuesto por el Reglamento Académico General en vigor, añadiendo la siguiente disposición:

I.- El estudiante deberá cubrir la cuota correspondiente a exámenes extraordinarios y especiales previo a su aplicación, así como la cuota de asignaturas recursadas previo al inicio de clases.

**CAPÍTULO III  
DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 86.-** Para la revalidación de estudios, se estará a lo dispuesto por el Reglamento general respectivo, debiendo asegurarse que, el aspirante haya cursado un programa afín a las áreas del diseño y el arte. Para garantizar esto, la comisión de revalidación deberá realizar un análisis del Kardex emitido por la institución de procedencia, del portafolio de trabajos realizados, así como una entrevista con el aspirante.

**ARTÍCULO 87.-** La comisión de revalidación de estudios estará compuesta por los coordinadores de licenciatura.

**ARTÍCULO 88.-** 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 Escuela de Artes Plásticas.

## **TÍTULO OCTAVO DE LAS TUTORÍAS**

**ARTÍCULO 89.-** Para el cumplimiento del Programa Institucional de Tutorías, se estará a lo dispuesto a legislación respectiva., agregando la implementación de una tutoría de acompañamiento para estudiantes que cursen el último año de licenciatura.

**ARTÍCULO 90.-** El Comité Tutorial de la Escuela de Artes Plásticas estará integrado por 5 miembros, el Director, la Secretaria Académica, el Coordinador de Tutorías, y un Profesor de Tiempo Completo tutor de cada programa de licenciatura, y deberán reunirse al menos tres veces al semestre para elaborar el Plan de Acción Tutorial, organizar actividades en beneficio de los tutorados, atender y dar seguimiento a casos o situaciones a solicitud de los tutores o tutorados y proponer a la Dirección o a la Coordinación del Programa Institucional de Tutorías mejoras al programa.

**ARTÍCULO 91.-** El Programa Institucional de Tutorías de la Escuela de Artes Plásticas deberá contemplar las asesorías académicas como actividad en beneficio de los estudiantes. El procedimiento iniciará cuando el tutor, a partir de la detección de bajo rendimiento académico del estudiante, solicite a un docente especialista en determinada área proporcionarle asesorías académicas hasta que logre las metas de la asignatura. Esta tutoría académica también podrá impartirse a estudiantes que sustenten exámenes profesionales o externos como el Examen General de Egreso de Licenciatura.

## **TÍTULO NOVENO DE LA VINCULACIÓN**

**ARTÍCULO 92.-** Con el objeto de que la Escuela de Artes Plásticas 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 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, Facultades e/o Institutos de áreas afines, dentro o fuera de la UAdeC;
- II.- Los egresados;
- III.- El sector potencialmente ocupacional, público y privado; y
- IV.- Los colegios profesionales.

**ARTÍCULO 93.-** Los ingresos, percepciones o cualquier otro tipo de convenio realizado por la institución se utilizarán para beneficio de esta, previa comprobación fiscal respectiva, sin perjuicio de los honorarios de los investigadores o prestadores de servicio, involucrados en el convenio.

**TÍTULO DÉCIMO**  
**DEL SERVICIO SOCIAL Y LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**CAPÍTULO I**  
**DEL SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 94.-** Para el cumplimiento del servicio social, se estará a lo dispuesto por el reglamento relativo al servicio social vigente.

**ARTÍCULO 95.-** El Director nombrará al responsable de Servicio Social de la Escuela de Artes Plásticas, de entre el personal docente o administrativo, quien tendrá las siguientes funciones:

- I.- Informar y proporcionar una guía a los estudiantes de la Escuela, con los procedimientos a realizar y el manejo de la plataforma de Servicio Social.
- II.- Avisar, con al menos dos semanas de anticipación, las fechas límites de entrega de documentos y de cierre de trámites en la Escuela.
- III.- Establecer y comunicar oportunamente los períodos para trámites de liberación de Servicio Social, como entregas de documentos, reportes, registro en plataforma, entre otros.
- IV.- Proporcionar a la Secretaría Académica y al departamento de Control Escolar la lista de estudiantes que liberaron en tiempo y forma su Servicio Social, a fin de que se realice su acreditación como asignatura y se facilite la conclusión de los trámites académicos de los estudiantes próximos a graduarse y titularse.
- V.- La institución y el responsable de Servicio Social respetarán la capacidad autogestiva de las dependencias receptoras para recibir estudiantes, de acuerdo con la valoración y autorización que les otorga la jefatura central y el responsable de unidad, incluyendo el caso de docentes y personal de la Escuela. Lo anterior en atención a que el reglamento universitario y la práctica los identifica como figuras separadas, con derechos y obligaciones particulares.

**ARTÍCULO 96.-** La Dirección y docentes a cargo de comisiones o comités de la Escuela de Artes Plásticas podrán registrar programas de Servicio Social y registrar hasta un máximo de 8 estudiantes, garantizando que los objetivos y actividades del programa son apegadas a los objetivos del Servicio Social. La asignación dependerá de la Coordinación de Servicio Social de la Dirección de Asuntos Académicos.

**ARTÍCULO 97.-** En ningún momento el responsable de un programa de Servicio Social podrá condicionar la liberación de este, a cambio de actividades que no estén relacionadas a los objetivos del Servicio Social. Quien incurra en esta falta no podrá registrar nuevamente programas ni solicitar prestadores, además de las sanciones que le imponga el Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO II DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**ARTÍCULO 98.-** Para el cumplimiento de la Práctica Profesional, se estará a lo dispuesto por el relativo a las prácticas profesionales vigente.

**ARTÍCULO 99.-** El Director nombrará al responsable de Prácticas Profesionales de la Escuela de Artes Plásticas, de entre el personal docente o administrativo, quien tendrá las siguientes funciones:

- I.- Informar y proporcionar una guía a los estudiantes de la Escuela, con los procedimientos a realizar y el manejo de la plataforma de Prácticas Profesionales.
- II.- Avisar, con al menos dos semanas de anticipación, las fechas límites de entrega de documentos y de cierre de trámites en la Escuela.
- III.- Establecer y comunicar oportunamente los períodos para trámites de liberación de Prácticas Profesionales, como entregas de documentos, reportes, registro en plataforma, entre otros.
- IV.- Proporcionar a la Secretaría Académica y al departamento de Control Escolar la lista de estudiantes que liberaron en tiempo y forma sus Prácticas Profesionales, a fin de que se realice su acreditación como asignatura y se facilite la conclusión de los trámites académicos de los estudiantes próximos a graduarse y titularse.
- V.- La institución y el responsable de Prácticas Profesionales respetarán la capacidad autogestiva de las empresas receptoras para recibir estudiantes, de acuerdo con la valoración y autorización que les otorga la jefatura central y el responsable de unidad, incluyendo el caso de docentes y personal de la Escuela. Lo anterior en atención a que el reglamento universitario y la práctica los identifica como figuras separadas, con derechos y obligaciones particulares.

**ARTÍCULO 100.-** La Dirección y docentes a cargo de comisiones o comités de la Escuela de Artes Plásticas podrán registrar programas de Prácticas Profesionales y registrar hasta un máximo de 4 estudiantes, garantizando que los objetivos y actividades del programa son apegadas a los objetivos de las Prácticas Profesionales.

**ARTÍCULO 101.-** En ningún momento el responsable de un programa de Prácticas Profesionales podrá condicionar la liberación de estas, a cambio de actividades que no estén relacionadas a los objetivos de la Práctica Profesional. Quien incurra en esta falta no podrá registrar nuevamente programas ni solicitar practicantes, además de las sanciones que le imponga el Consejo Directivo.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS SERVICIOS INTERNOS**

### **CAPÍTULO I DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO**

**ARTÍCULO 102.-** Este capítulo tiene como objetivo regular el correcto uso de los recursos tecnológicos y de equipo con los que cuenta la institución y que se encuentran a disposición de los usuarios, observando las disposiciones del Estatuto Universitario.

**ARTÍCULO 103.-** Para efectos del presente reglamento, se entenderá por cada uno de estos términos, lo siguiente:

- I. **Usuario:** Todo aquel estudiante ordinario, especial y perteneciente a programa por convenio de la Universidad Autónoma de Coahuila inscrito en la Escuela de Artes Plásticas “Profr. Rubén Herrera”, al personal docente activo y personal administrativo de esta institución.
- II. **Encargado de los centros de cómputo:** Es aquella persona responsable de resguardar la integridad de los equipos y muebles, así como mantener la disciplina dentro de los centros de cómputo. El docente, al utilizar el Centro de Cómputo para impartir alguna de sus asignaturas, toma el estatus de docente encargado durante el período de tiempo que dure la clase. El cuidado y resguardo de los bienes personales de los usuarios son actividades ajenas al encargado.
- III. **Horas libres:** Son aquellas en las que el horario de los centros de cómputo no está reservado para la impartición de clases.

**ARTÍCULO 104.-** El principal objetivo de los Centros de Cómputo es ofrecer a todos los usuarios equipos de cómputo funcionando correctamente, libres de virus y con los programas necesarios para la impartición de asignaturas, trabajos de investigación y elaboración de tareas, así como brindar un buen servicio durante su estancia, en un excelente ambiente de trabajo; coadyuvando al logro de las metas académicas.

**ARTÍCULO 105.-** El espacio en los Centros de Cómputo está diseñado para que el usuario realice sus actividades de manera individual en un equipo informático, así como para la impartición de clases conforme a las asignaturas que lo requieran por ser de carácter práctico.

**ARTÍCULO 106.-** Los Centros de Cómputo estarán bajo responsabilidad del encargado de estos, quien funge como custodio de todo el equipo informático, aparatos electrónicos y mobiliario.

**ARTÍCULO 107.-** Los Centros de Cómputo serán utilizados única y exclusivamente con fines académicos. La Secretaría Administrativa procurará que se cumpla con esta disposición y dictará las medidas necesarias para su buen uso, previa aprobación por parte del Consejo Directivo de la Escuela de Artes Plásticas.

**ARTÍCULO 108.-** Se consideran Centros de Cómputo tres aulas: Centro PC 1, Centro MAC 1 y Centro MAC 2, siendo las primeras dos de uso libre para los usuarios, y reservando el Centro MAC 2 únicamente para la impartición de clases, lo anterior debido a su ubicación en el plantel.

**ARTÍCULO 109.-** Todo usuario tiene derecho a acceder a los centros de cómputo, siempre y cuando no se esté impartiendo alguna asignatura, realizando actividades de

mantenimiento o alguna actividad previamente programada. Para lo anterior el usuario podrá consultar los horarios de clase, publicados en la puerta de cada centro de cómputo.

**ARTÍCULO 110.-** Los usuarios tendrán los siguientes deberes al hacer uso de los Centros de Cómputo:

- I. Al ingresar a los centros de cómputo, todo usuario deberá revisar el estado en que recibe el equipo, en caso de existir anomalías o fallas es responsabilidad del usuario reportarlas al encargado.
- II. Los usuarios deberán ingresar a los Centros de Cómputo sin alimentos ni bebidas, así como otros materiales que puedan dañar el equipo o mobiliario.
- III. El usuario será responsable de iniciar y terminar su sesión correctamente: encenderá el equipo de cómputo, utilizará el equipo de cómputo adecuadamente y lo apagará una vez finalizado su uso. Asimismo, dejará debidamente acomodados el CPU, ratón, teclado, monitor y silla, sin dejar objetos personales ni basura.
- IV. En las sesiones de trabajo, es recomendable que haya un usuario por equipo de cómputo. Los usuarios deberán guardar silencio por respeto a los demás usuarios que se encuentran trabajando. Los usuarios que cuenten con teléfonos móviles deberán mantenerlos en modo silencioso, así como contestar llamadas fuera del centro de cómputo.
- V. Procurar guardar sus archivos de trabajo en dispositivos externos tales como discos duros, USB, memorias SD, entre otros, para no llenar el disco duro del equipo. El encargado limpiará los archivos temporales cada semana, para mantener el rendimiento óptimo de los equipos.
- VI. Todo usuario debe respetar la configuración de los equipos, por lo que debe abstenerse de realizar cualquier modificación. Se tomará como modificaciones las siguientes:
  - a. Instalar o desinstalar software y/o actualizaciones de este.
  - b. Instalar o desinstalar controladores de hardware.
  - c. Cambiar el fondo de escritorio o protector de pantalla.
  - d. Eliminación de archivos del sistema operativo.
  - e. Cambiar la configuración y/o apariencia del sistema operativo.
  - f. Intercambiar entre equipos mouse, teclado, monitor o cualquier otro dispositivo externo.
  - g. Desconectar o intercambiar los cables de alimentación, del mouse, teclado, monitor y/o acceso a la red.
- VII. Ningún usuario tiene permitido sustraer de los centros de cómputo, equipos de cómputo, cables, accesorios y/o muebles.
- VIII. No se podrá realizar la descarga de música, videos, juegos, fotografías o software que no sean para uso académico. Tampoco se podrá descargar contenido por streaming que consuma el ancho de banda, ni visitar sitios con contenido ilegal o pornográfico.
- IX. Si algún equipo de cómputo sufre deterioro a causa del maltrato, acto vandálico o descuido intencional, el usuario identificado como responsable será sancionado con el pago total de los daños causados, monto previamente aprobado por parte del Consejo Directivo de la Escuela de Artes Plásticas.



**ARTÍCULO 111.-** Será responsabilidad del encargado de los Centros de Cómputo:

- I. Periódicamente hacer revisión física de los equipos y accesorios, corroborando el correcto funcionamiento y buen estado. En caso de detectar alguna anomalía, deberá anotarlo en la bitácora de incidencias, así como comunicarlo de inmediato vía correo electrónico o por escrito a la Secretaría Administrativa, detallando la situación.
- II. Dar mantenimiento al menos una vez al mes a los equipos y accesorios de centros de cómputo, aulas, talleres, cubículos, oficinas y demás espacios que cuenten con estos, así como a la infraestructura de red y tecnológica. Para esto podrá solicitar apoyo de la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- III. Vigilar que los usuarios realicen el correcto uso a los equipos y accesorios, procurando la conservación de estos.
- IV. Bloquear la instalación de software por parte de los usuarios, mediante el uso de una contraseña de administrador.
- V. Depurar de forma semanal de los archivos temporales que fueron guardados por los usuarios en los equipos.
- VI. Asignar a los estudiantes equipos de cómputo para uso en horas libres, a fin de tener control y registro del uso de estos, a través de un formato.
- VII. Revisar la vigencia de licencias de softwares y antivirus.
- VIII. Limpiar y desinfectar equipos y accesorios, en conjunto con el o los responsables de limpieza de los Centros de Cómputo, debiendo tener cuidado de los materiales de aseo que son utilizados para este efecto.

**ARTÍCULO 112.-** Se dispondrá de equipo y accesorios tales como cámaras, flashes, tabletas, cables y adaptadores para préstamo exclusivo a usuarios de la Escuela de Artes Plásticas.

**ARTÍCULO 113.-** Dicho préstamo deberá ser solicitado por el usuario, para lo cual deberá llenarse el formato de préstamo y firmarlo, en el que se señale nombre, matrícula o número de expediente, teléfono, descripción del equipo o accesorio y fecha de devolución, además de dejar en resguardo al encargado del centro, su identificación oficial vigente o credencial escolar.

**ARTÍCULO 114.-** Al recibir el objeto en préstamo, el usuario deberá revisar su funcionamiento y condiciones, y en caso de detectar alguna irregularidad, deberá reportarlo de forma inmediata al encargado del centro de cómputo.

**ARTÍCULO 115.-** El usuario es responsable del equipo o accesorios que ha recibido en préstamo. Cualquier deterioro o daño, intencional o accidental, deberá ser reparado o en su caso pagado en su totalidad por el usuario, monto previamente aprobado por parte del Consejo Directivo de la Escuela de Artes Plásticas.

**ARTÍCULO 116.-** Podrá solicitarse una renovación del préstamo, debiendo acudir con el equipo y llenar de nuevo el formato de préstamo, especificando la nueva fecha de entrega. En caso de no regresar el equipo en la fecha convenida, el usuario será sancionado y no podrá solicitar ningún otro equipo o accesorio el resto del semestre. De no regresar el equipo o accesorio antes de finalizar el semestre, el usuario, de ser estudiante, no podrá inscribirse al próximo ciclo, y de ser docente o empleado de la universidad, se procederá a descuento vía nómina por el valor del objeto.

**ARTÍCULO 117.-** El préstamo de equipo y accesorios es solo para uso dentro de las instalaciones de la Escuela de Artes de Plásticas, en caso de requerirse para práctica externa y en fin de semana, deberá ser solicitado por el docente de la asignatura, quedando bajo su resguardo, o solicitar la autorización del Director o Secretaria Administrativa.

**ARTÍCULO 118.-** Será responsabilidad del encargado de los Centros de Cómputo respecto al préstamo de equipo y accesorios:

- I. Revisar las condiciones en que se prestan los objetos, así como revisión de estos una vez que son devueltos, verificando estrictamente su correcto funcionamiento.
- II. Verificar que el formato de préstamo sea llenado con toda la información requerida.
- III. Tener bajo su resguardo todas las identificaciones oficiales y credenciales que se hayan dejado por los usuarios.
- IV. Dar seguimiento a las fechas de devolución, en tiempo y forma, de los equipos y accesorios.
- V. Cuando el equipo y/o accesorios no se entreguen en las condiciones en que se prestó, deberá realizarse un escrito de responsabilidad firmado por el usuario, donde se especifique el grado de daño, datos de identificación (nombre y matrícula o número de expediente) y compromiso de reparación, o en caso de que este ya no lo tenga, el pago total del objeto. Se dará seguimiento conforme al Artículo 15 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 119.-** Las situaciones no contempladas en el presente reglamento serán solucionadas, en primera instancia por la Secretaría Administrativa, previa revisión en conjunto con el encargado de los Centros de Cómputo, por el Director o en última instancia por el Consejo Directivo de la Escuela de Artes Plásticas.

## **CAPÍTULO II DE LOS TALLERES**

**ARTÍCULO 120.-** Este capítulo tiene como objetivo regular el correcto uso de los talleres y el cuidado de los equipos y materiales con los que cuenta la institución y que se encuentran a disposición de los estudiantes, observando las disposiciones del Estatuto Universitario.

**ARTÍCULO 121.-** Para efectos del presente reglamento, se entenderá por cada uno de estos términos, lo siguiente:

- I. **Usuario:** Todo aquel estudiante ordinario, especial y perteneciente a programa por convenio de la Universidad Autónoma de Coahuila inscrito en la Escuela de Artes Plásticas “Profr. Rubén Herrera”, al personal docente activo y personal administrativo de esta institución.
- II. **Encargado de los talleres:** Es la persona responsable de resguardar la integridad de los equipos, herramientas, materiales y mobiliario, así como mantener la disciplina dentro de los talleres. El docente, al utilizar alguno de los talleres para impartir alguna de sus asignaturas, toma el estatus de docente encargado durante el período de tiempo que dure la clase. El cuidado y resguardo de los bienes personales de los usuarios son actividades ajenas al encargado.
- III. **Horas libres:** Son aquellas en las que el horario de los talleres no está reservado para la impartición de clases.

**ARTÍCULO 122.-** El principal objetivo de los talleres es ofrecer a todos los usuarios espacios diseñados para producir obra artística o de diseño, con equipos, herramientas, materiales y mobiliario adecuado y funcionando correctamente para la impartición de asignaturas, producción de obra y elaboración de tareas, así como brindar un buen servicio durante su estancia, en un excelente ambiente de trabajo, coadyuvando al logro de las metas académicas.

**ARTÍCULO 123.-** El espacio en los talleres está diseñado para que el usuario realice sus actividades de manera individual o grupal utilizando los equipos y materiales, así como para la impartición de clases conforme a las asignaturas que lo requieran por ser de carácter práctico.

**ARTÍCULO 124.-** Los talleres estarán bajo responsabilidad del encargado de estos, quien funge como custodio de todo el equipo, herramientas, materiales y mobiliario.

**ARTÍCULO 125.-** Los talleres serán utilizados única y exclusivamente con fines académicos. La Secretaría Administrativa procurará que se cumpla con esta disposición y dictará las medidas necesarias para su buen uso, previa aprobación por parte del Consejo Directivo de la Escuela de Artes Plásticas.

**ARTÍCULO 126.-** Los espacios denominados talleres son seis: taller de escultura, taller de modelado, taller de óleo, taller de figura humana, taller de grabado y taller de serigrafía, siendo todos ellos de uso libre para los usuarios.

**ARTÍCULO 127.-** El horario de servicio de los talleres será el establecido por acuerdo de la Secretaría Administrativa y el encargado de talleres, garantizando dar servicio 7 horas diarias de lunes a viernes En caso de requerirse el uso del taller en fin de semana u horarios en que no se encuentre el encargado de talleres,

**ARTÍCULO 128.-** Todo usuario tiene derecho a acceder a los talleres, siempre y cuando no se esté impartiendo alguna asignatura, realizando actividades de mantenimiento o alguna actividad previamente programada. Para lo anterior el usuario podrá consultar los horarios de clase, publicados en la puerta de cada taller.

**ARTÍCULO 129.-** Para tener acceso fuera de los horarios establecidos deberá ser solicitado por el docente de la asignatura, quedando bajo su responsabilidad, o solicitar la autorización del Director o Secretaria Administrativa. Para ello, el docente deberá reportar el tiempo y las actividades que realizarán él o los estudiantes durante su permanencia en el taller. Cualquier persona ajena a la institución deberá solicitar el acceso en la administración de la Escuela.

**ARTÍCULO 130.-** Los usuarios tendrán las siguientes obligaciones al hacer uso de los talleres:

- I. El usuario del taller será responsable del uso adecuado de las instalaciones, equipo, herramientas y materiales que utilice. No deberá usar equipos instalados, herramientas o materiales ajenos a su actividad sin autorización del docente, del encargado de los talleres o de la Secretaría Administrativa.
- II. En horario libre, el usuario deberá solicitar el acceso a talleres y préstamo de equipo, herramientas o materiales mediante un formato proporcionado por el encargado de talleres.
- III. Al ingresar a los talleres, todo usuario deberá revisar el estado en que recibe el equipo, herramientas y materiales, y en caso de existir anomalías o fallas es responsabilidad del usuario reportarlas al encargado.
- IV. En todo momento el usuario deberá hacer uso del equipo, herramientas y materiales de manera responsable, sin tomar materiales, herramienta ni ningún otro objeto que no le pertenezca sin consentimiento del propietario, y siempre respetando los trabajos en proceso o terminados de otros usuarios.
- V. El usuario deberá usar la ropa y equipo de protección personal que su actividad requiera tales como overoles, guantes, gafas, mascarillas, entre otros.
- VI. Los usuarios deberán ingresar a los talleres sin alimentos ni bebidas, así como otros materiales que puedan dañar el equipo o mobiliario. Los talleres son espacios libres de humo de tabaco.
- VII. El usuario no deberá ingresar a los talleres con mascotas ni recibir visitas de personas externas a la Escuela.
- VIII. Si el usuario ingresa al taller materiales de riesgo tales como pinturas inflamables, solventes, resinas, ácidos o materiales que representen peligro para la integridad física de los usuarios o de las instalaciones, deberá informar previamente al docente o encargado de talleres para que se tomen las medidas de seguridad correspondientes.
- X. El usuario no deberá utilizar objetos o aparatos electrónicos que distraigan su atención durante el uso de equipos, herramientas y materiales. Además, deberá guardar silencio y no utilizar aparatos de sonido que puedan molestar a otros usuarios.
- XI. Cuando el usuario utilice herramientas rotativas no deberá portar accesorios personales colgantes tales como pulseras, collares, audífonos y recogerá adecuadamente el cabello largo o cualquier objeto que represente un riesgo.
- XII. Si el usuario utiliza los talleres, equipo o herramienta sin autorización o fuera de su horario será bajo su responsabilidad.
- XIII. El usuario deberá solicitar al docente o encargado de talleres autorización y asesoría para utilizar equipos que no domina o desconoce.
- XIV. El usuario deberá reportar cualquier situación que represente un riesgo para él u otros usuarios, además de mantener una conducta y lenguaje apropiados para no generar riesgos innecesarios tales como no correr, no empujar, no insultar, etc.

- XV. El usuario deberá acatar cualquier indicación del docente, encargado de talleres o de las autoridades escolares, que proteja su integridad física o la de otros usuarios.
- XVI. En caso de accidente, el usuario deberá reportarlo inmediatamente al docente, al encargado de talleres o a la administración de la Escuela. Cualquier usuario podrá solicitar material de primeros auxilios cuando lo crea pertinente.
- XVII. Si el usuario utiliza materiales que manchen o contaminen, deberá cubrir perfectamente las áreas donde trabajará como mesas, sillas, barras, paredes, pisos, etc, para evitar su deterioro.
- XVIII. El usuario no deberá colocar los equipos, herramientas o materiales que utilice en puertas de acceso, salidas, ventanas, áreas comunes o áreas de extintores, a fin de no obstruir el libre tránsito ni las actividades de otros usuarios.
- XIX. Los trabajos en proceso o terminados que permanezcan dentro de talleres, son responsabilidad del propietario.
- XX. Ningún usuario tiene permitido sustraer de los talleres los equipos, herramientas, materiales y/o muebles. Si a solicitud del docente o encargado extrae mobiliario del taller, deberá regresarlo a su sitio cuando termine su actividad.
- XXI. Si algún equipo, herramienta o mobiliario sufre deterioro a causa del maltrato, acto vandálico o descuido intencional, el usuario identificado como responsable será sancionado con el pago total de los daños causados, monto previamente aprobado por parte del Consejo Directivo de la Escuela de Artes Plásticas.
- XXII. El usuario será responsable de iniciar y terminar su sesión de trabajo correctamente: utilizará el equipo, herramientas, materiales y mobiliario adecuadamente y lo dejará en su lugar o entregará al encargado, según sea el caso, una vez finalizado su uso. No deberá dejar objetos personales ni basura en el área.
- XXIII. Al término de su actividad, el usuario deberá hacer limpieza del área, equipo y herramientas y/o objetos de utilería utilizados, y deberá reportar al encargado cuando haya terminado su actividad.
- XXIV. El usuario deberá desconectar los equipos y herramientas eléctricas utilizadas, apagar luces, aparatos de aire acondicionado, equipo de cómputo y/o pantalla al salir del taller o cuando no se requieran.
- XXV. Si es necesario desechar productos contaminantes o de riesgo, el usuario deberá informar al encargado, quien le indicará los procedimientos y espacios destinados para ello. Deberá colocar la basura ordinaria en los recipientes destinados a tal fin. Los sobrantes de material que no se recojan y se dejen en el taller podrán ser utilizados o desechados por otros usuarios.
- XXVI. El usuario deberá lavar herramientas y/o artículos contaminados con sustancias dañinas en las áreas destinadas para ello, evitando el uso de sanitarios. También deberá hacer limpieza personal, de herramientas y objetos de utilería en dichas áreas.

**ARTÍCULO 131.-** Será responsabilidad del encargado de los talleres:

- I. Periódicamente hacer revisión física de los equipos, herramientas, materiales y mobiliario, corroborando el correcto funcionamiento y buen estado. En caso de detectar alguna anomalía, deberá anotarlo en la bitácora de incidencias, así

- como comunicarlo de inmediato vía correo electrónico o por escrito a la Secretaría Administrativa, detallando la situación.
- II. Vigilar que los usuarios realicen el correcto uso de los equipos, herramientas, materiales y mobiliario, procurando la conservación de estos.
  - III. Administrar el acceso de los usuarios a los talleres.
  - IV. Brindar a los usuarios formatos de solicitud de acceso a los talleres y de préstamo de equipos, herramientas, materiales y mobiliario.
  - V. Brindar asesoría a los usuarios respecto al uso del equipo y herramientas.
  - VI. Brindar apoyo en caso de accidentes dentro de los talleres, así como proporcionar material de primeros auxilios cuando se requiera.
  - VII. Dar mantenimiento preventivo a los equipos y herramientas.
  - VIII. Solicitar a los usuarios realicen labores de limpieza en equipos, herramientas y mobiliario. También podrá solicitarlo al personal de intendencia, debiendo tener cuidado de los materiales de aseo que sean utilizados para este efecto.
  - IX. Vigilar el cumplimiento del Plan de Ahorro y Austeridad vigente de la Escuela de Artes Plásticas.
  - X. El docente o encargado de talleres podrá restringir el uso de equipos, herramientas o materiales si considera que representan un riesgo para el usuario.

**ARTÍCULO 132.-** Se dispondrá del equipo, herramientas, materiales y mobiliario necesarios para el correcto desempeño de las asignaturas, así como para la producción de obra artística y de diseño en los talleres de escultura, modelado, óleo, figura humana, grabado y serigrafía, para préstamo exclusivo a usuarios de la Escuela de Artes Plásticas.

**ARTÍCULO 133.-** El préstamo deberá ser solicitado por el usuario, para lo cual deberá llenarse el formato de préstamo proporcionado por el encargado y firmarlo, en el que se señale nombre, matrícula o número de expediente, teléfono, descripción del equipo o herramienta y fecha de devolución, además de dejar en resguardo al encargado del centro, su identificación oficial vigente o credencial escolar.

**ARTÍCULO 134.-** Al recibir el objeto en préstamo, el usuario deberá revisar su funcionamiento y condiciones, y en caso de detectar alguna irregularidad, deberá reportarlo de forma inmediata al encargado de talleres.

**ARTÍCULO 135.-** El usuario es responsable del equipo o accesorios que ha recibido en préstamo. Cualquier deterioro o daño, intencional o accidental, deberá ser reparado o en su caso pagado en su totalidad por el usuario, monto previamente aprobado por parte del Consejo Directivo de la Escuela de Artes Plásticas.

**ARTÍCULO 136.-** Podrá solicitarse una renovación del préstamo, debiendo acudir con el equipo o herramienta y llenar de nueva cuenta el formato de préstamo, especificando la nueva fecha de entrega. En caso de no regresar el equipo en la fecha convenida, el usuario será sancionado y no podrá solicitar ningún otro equipo o accesorio. De no regresar el equipo o herramienta antes de finalizar el semestre, el usuario, de ser estudiante, no podrá inscribirse al próximo ciclo, y de ser docente o empleado de la universidad, se procederá a descuento vía nómina por el valor del objeto.

**ARTÍCULO 137.-** El préstamo de equipo y herramientas es sólo para uso dentro de las instalaciones de la Escuela de Artes de Plásticas, en caso de requerirse para práctica externa o en fin de semana, deberá ser solicitado por el docente de la asignatura, quedando bajo su resguardo, o solicitar la autorización del Director o Secretaria Administrativa.

**ARTÍCULO 138.-** Será responsabilidad del encargado de los talleres respecto al préstamo de equipo y herramientas:

- I. Revisar las condiciones en que se prestan los objetos, así como revisión de estos una vez que son devueltos, verificando estrictamente su correcto funcionamiento.
- II. Que el formato de préstamo sea llenado con toda la información requerida.
- III. Tener bajo su resguardo todas las identificaciones oficiales y credenciales que se hayan dejado por los usuarios.
- IV. Dar seguimiento a las fechas de devolución, en tiempo y forma, de los equipos y herramientas.
- V. En caso de que el equipo y/o accesorios no se entreguen en las condiciones en que se prestó, deberá realizarse un escrito de responsabilidad firmado por el usuario, donde se especifique el grado de daño, datos de identificación (nombre y matrícula o número de expediente) y compromiso de reparación, o en caso de que este ya no lo tenga, el pago total del objeto. Se dará seguimiento conforme al Artículo 16 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 139.-** Para resguardar la integridad física de los usuarios, de los equipos y herramientas, así como de las instalaciones del Taller de Escultura, se deben acatar las siguientes disposiciones, el usuario deberá:

- I. Guardar una distancia prudente de sus compañeros cuando opere herramientas manuales o rotativas punzocortantes.
- II. Evitar en todo momento jugar con herramientas punzocortantes.
- III. Usar el cabello recogido o cofia.
- IV. Usar tapones para proteger sus oídos del ruido excesivo.
- V. Si utiliza esmeriles de banco, cortadoras de disco o esmeriles manuales, dirigir las chispas a lugares donde no se genere un incendio.
- VI. Solicitar al docente o encargado de talleres autorización para usar equipos de soldadura y de oxigas o algún otro equipo donde se usen gases inflamables. Estos equipos deberán usarse en presencia del docente o encargado. En ningún momento deberá operarlos sin autorización.
- VII. Solicitar al docente o encargado de talleres asesoría para la correcta colocación de herramientas punzocortantes en equipos eléctricos.
- VIII. Asegurarse, antes de manipular cualquier metal, que este se encuentre frío.
- IX. Proteger el mobiliario de rayaduras, cortes, perforaciones, quemaduras u otros daños.
- X. Solicitar ayuda si su material es muy pesado.
- XI. Si opera equipos con gas inflamable, asegurarse de cerrar correctamente las válvulas de los tanques cuando termine de utilizarlos.

**ARTÍCULO 140.-** Para resguardar la integridad física de los usuarios, de los equipos y herramientas, así como de las instalaciones del Taller de Modelado, se deben acatar las siguientes disposiciones, el usuario deberá:

- I. Evitar hacer uso del horno eléctrico y del horno de gas, sin la presencia del docente, encargado de talleres o personal calificado.
- II. Apagar el horno eléctrico o el horno de gas y asegurarse de cerrar correctamente las válvulas de gas al término de cada cocción.
- III. Evitar abrir los hornos cuando estén en proceso de cocción.
- IV. Lavarse adecuadamente las manos cuando termine de usar óxidos, esmaltes o materiales tóxicos.
- V. Rotular o etiquetar cualquier material o producto que utilice.
- VI. Conservar los productos que use en su empaque original, sin trasvasarlos en recipientes de grado alimenticio.
- VII. No introducir en los hornos ningún otro objeto sin previa autorización del docente o encargado de talleres.
- VIII. Solicitar asesoría al docente o encargado de talleres para la colocación de piezas para cocción en el interior de los hornos.
- IX. No extraer las piezas cocidas sin autorización del docente o encargado de talleres.

**ARTÍCULO 141.-** Para resguardar la integridad física de los usuarios, de los equipos y herramientas, así como de las instalaciones del Taller de Óleo se deben acatar las siguientes disposiciones, el usuario deberá:

- I. Proteger las áreas de trabajo y el mobiliario de manchas innecesarias.
- II. Utilizar los caballetes y el mobiliario en general para actividades propias del taller.
- III. Evitar manchas y daños al equipo de cómputo y pantalla.
- IV. Si usa pinturas en aerosol o aerógrafos, no dirigir el aspersor hacia otros usuarios.
- V. Apagar el compresor al finalizar su clase o actividad.

**ARTÍCULO 142.-** Para resguardar la integridad física de los usuarios, de los equipos y herramientas, así como de las instalaciones del Taller de Figura Humana, se deben acatar las siguientes disposiciones, el usuario deberá:

- I. Proteger las áreas de trabajo y el mobiliario de manchas innecesarias.
- II. Utilizar los caballetes y el mobiliario en general para actividades propias del taller.
- III. Evitar manchas y daños al equipo de cómputo y pantalla.
- IV. Manipular con cuidado los yesos y objetos que se utilizan como modelos.
- V. Al terminar el trabajo limpiar el espacio utilizado poniendo atención en recoger las virutas del lápiz, borrador y material de dibujo y reacomodar el mobiliario y los modelos en su posición original.
- VI. No apoyar demasiado peso ni sentarse sobre las mesas de dibujo o paletas de los mesabancos.

**ARTÍCULO 143.-** Para resguardar la integridad física de los usuarios, de los equipos y herramientas, así como de las instalaciones del Taller de Grabado se deben acatar las siguientes disposiciones, el usuario deberá:

- I. Proteger las áreas de trabajo, mobiliario y fieltros de manchas innecesarias.



- II. Guardar una distancia prudente de sus compañeros cuando opere herramientas manuales o rotativas punzocortantes.
- III. Evitar en todo momento jugar con herramientas punzocortantes.
- IV. Alejar las manos y el cabello de los rodillos de los tórculos y prensas litográficas cuando se estén operando.
- V. Evitar la introducción de objetos en los rodillos de tórculos y prensas litográficas que los dañen, esto es, cualquier objeto distinto de las placas de grabado o de un espesor mayor al calibrado en la prensa, incluidos lápices, plumas, buriles y gubias.
- VI. Al terminar el trabajo, liberar la presión de prensas litográficas y tórculos, así como realizar limpieza de superficies que pudieran haberse manchado, como acrílicos, vidrios, entre otros.
- VII. Evitar rayar las mesas de trabajo con herramientas de corte.
- VIII. Hacer buen uso de los racks de secado, procurando el aprovechamiento óptimo del espacio, respetando los derechos y trabajos de todos los usuarios de estos.
- IX. Rotular o etiquetar cualquier material o producto que utilice.
- X. Conservar los productos que use en su empaque original, sin trasvasarlos en recipientes de grado alimenticio.
- XI. Manejar en áreas ventiladas productos que despidan gases tóxicos.
- XII. Utilizar equipos de protección personal apropiados al manipular productos químicos que pongan en riesgo su salud.
- XIII. Manipular con cuidado las piedras litográficas, o solicitar ayuda si así lo requiere.
- XIV. Evitar extraer del taller las piedras litográficas, placas de entintado, bandejas y herramientas.

**ARTÍCULO 144.-** Para resguardar la integridad física de los usuarios, de los equipos y herramientas, así como de las instalaciones del Taller de Serigrafía se deben acatar las siguientes disposiciones, el usuario deberá:

- I. Proteger las áreas de trabajo y el mobiliario de manchas innecesarias.
- II. Cuando opere pinturas en aerosol, evitar dirigirlas hacia otros usuarios.
- III. Evitar derramar líquidos que afecten su salud o la de otros usuarios, así como al mobiliario del taller.
- IV. Si maneja sustancias corrosivas, usar guantes resistentes a los agentes químicos, gafas de seguridad, mascarilla y ropa apropiada.
- V. Conservar los productos que use en su empaque original, sin trasvasarlos en recipientes de grado alimenticio.
- VI. Hacer buen uso de los racks de secado, procurando el aprovechamiento óptimo del espacio, respetando los derechos y trabajos de todos los usuarios de estos.
- VII. Mantener los productos de riesgo en lugares ventilados y bajo resguardo.
- VIII. Rotular o etiquetar cualquier material o producto que utilice.
- IX. Evitar la mezcla de productos químicos si no conoce su reacción, en ese caso, solicitar asesoría al docente o encargado de talleres.

**ARTÍCULO 145.-** Las situaciones no contempladas en el presente reglamento serán solucionadas, en primera instancia por la Secretaría Administrativa, previa revisión en

conjunto con el encargado de los talleres, por el Director o en última instancia por el Consejo Directivo de la Escuela de Artes Plásticas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL DIGITALIZADA**

**ARTÍCULO 146.-** El Centro de Información Documental Digitalizada de la Escuela de Artes Plásticas (CIDD) tiene como objetivo recopilar recursos bibliográficos y académicos en beneficio de la labor de investigación que realizan los Cuerpos Académicos, los docentes investigadores y los estudiantes.

**ARTÍCULO 147.-** El CIDD estará conformado principalmente por recursos digitalizados como libros, tesis, artículos, revistas, videos, documentos, imágenes y archivos multimedia con fines estrictamente académicos. Este material estará disponible en al menos dos equipos de cómputo instalados en el centro. También podrá contar con recursos físicos como libros, tesis, revistas, manuales, documentos, videos, carteles y demás material académico que sea de interés para la labor de investigación.

**ARTÍCULO 148.-** El Director nombrará al Coordinador del CIDD de entre los Profesores Investigadores de Tiempo Completo, quien vigilará que cumpla sus fines académicos en beneficio de la labor de investigación realizada dentro de la Escuela.

**ARTÍCULO 149.-** Los docentes y estudiantes usuarios del CIDD tendrán derecho a:

- I.- Consultar los catálogos y recursos académicos disponibles en beneficio de sus proyectos de investigación;
- II.- Descargar el contenido y utilizarlo con fines estrictamente académicos;
- III.- Acceder a recursos en línea de la universidad, como repositorios, suscripciones a revistas académicas, sitios académicos y de interés para los investigadores;
- IV.- El préstamo de los recursos físicos se realizará considerando el número de solicitudes, de ejemplares y volúmenes de la obra.
- V.- El préstamo de recursos físicos se realizará previo llenado de un formato proporcionado por el coordinador del CIDD, será hasta por tres días y deberá devolverse en la fecha indicada en el formato.

**ARTÍCULO 150.-** Los docentes y estudiantes usuarios del CIDD tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Guardar silencio, no fumar, y no consumir alimentos ni bebidas en el centro.
- II.- El usuario es responsable de la pérdida, deterioro o mutilación de los recursos que solicitó, comprometiéndose a la reposición o pago del valor de estos.
- III.- Cuidar y promover el cuidado de los recursos académicos ubicados en el CIDD, a fin de preservarlos y garantizar el cumplimiento de su función; y
- IV.- Cuidar el espacio donde esté instalado el CIDD, su mobiliario y sus recursos, apagando los equipos de cómputo, pantallas, luces y aparatos de aire acondicionado cuando no estén en uso; y
- V.- Mantener la conducta y respetar los derechos de los otros usuarios.

## **CAPÍTULO IV DEL CENTRO DE CREACIÓN**

**ARTÍCULO 151.-** El Centro de Creación de la Escuela de Artes Plásticas (CC) tiene como objetivo ser un espacio para el desarrollo de proyectos productivos de diseño y arte, en un entorno colaborativo e interdisciplinario, realizados por los docentes y los estudiantes.

**ARTÍCULO 152.-** El CC estará conformado por recursos materiales y tecnológicos como equipos de cómputo, de impresión, herramientas, mobiliarios y materiales con fines académicos y productivos.

**ARTÍCULO 153.-** El Director nombrará al Coordinador del Centro de Creación de entre los integrantes de la planta docente, quien vigilará que cumpla sus fines académicos y productivos en beneficio de la labor de creación realizada dentro de la Escuela.

**ARTÍCULO 154.-** Los docentes y estudiantes usuarios del CC tendrán derecho a:

- I.- Desarrollar sus proyectos productivos de diseño o arte en un ambiente colaborativo e interdisciplinario;
- II.- Utilizar los recursos materiales y tecnológicos disponibles en beneficio de sus proyectos de creación;

**ARTÍCULO 155.-** Los docentes y estudiantes usuarios del CC tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Guardar silencio, no fumar, y no consumir alimentos ni bebidas en el centro.
- II.- El usuario es responsable de la pérdida, deterioro o mutilación de los recursos que utilice, comprometiéndose a la reposición o pago del valor de estos.
- III.- Cuidar y promover el cuidado de los recursos materiales y tecnológicos ubicados en el CC, a fin de preservarlos y garantizar el cumplimiento de su función;
- IV.- Cuidar el espacio donde esté instalado el CC, su mobiliario y sus recursos, apagando los equipos de cómputo, de impresión, pantallas, luces y aparatos de aire acondicionado cuando no estén en uso;
- V.- Solicitar al Coordinador del Centro de Creación autorización y asesoría para utilizar equipos que no domina o desconoce.
- VI.- Mantener la conducta y respetar los derechos de los otros usuarios.

**ARTÍCULO 156.-** Dentro de las instalaciones del Centro de Creación funcionará el Banco de Materiales, destinado a promover el intercambio de materiales de arte y diseño entre los estudiantes y docentes de la Escuela, beneficiando de esta manera a estudiantes de bajos recursos. El Banco de Materiales operará de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- I.- Será operado por el Coordinador del Centro de Creación;
- II.- Todos los estudiantes, docentes y personal de la Escuela de Artes Plásticas tienen derecho a ser usuarios del banco y participar en el intercambio de materiales;

III.- El material entregado por los usuarios se valorará y de acuerdo con sus características se categorizará en material didáctico, papeles y cartulinas, tintas y misceláneos.

IV.- Al material entregado por los usuarios se le asignará un valor bajo, intermedio o alto, de acuerdo con las condiciones de entrega, marca y utilidad.

V.- En ninguna circunstancia el material podrá venderse o entregarse fuera del esquema de intercambio.

VI.- Los usuarios podrán entregar material en el esquema de donación, sin pedir que se le entregue material a cambio. También podrán, en caso de no haber algún material de su interés al momento de su entrega, recibir un vale impreso que indique el valor del material entregado y del material a recibir, mismo que podrá hacer válido posteriormente.

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA SALUD, MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 157.-** La Dirección de la Escuela de Artes Plásticas promoverá el cuidado de la salud a través de organización de actividades deportivas, divulgación de información y campañas relacionadas con prevención y atención a enfermedades, así como jornadas de vacunación en colaboración con las instituciones de salud.

**ARTÍCULO 158.-** Las acciones de protección civil en beneficio de los miembros de la comunidad de la Escuela, serán responsabilidad del Comité de Protección Civil de la Escuela de Artes Plásticas.

**ARTÍCULO 159.-** La Dirección de la Escuela de Artes Plásticas, en coordinación con el Comité de Protección Civil, deberá:

I.- Instalar en oficinas y puntos estratégicos botiquines con material de primeros auxilios y medicamentos básicos para la atención de todos los estudiantes, docentes y personal administrativo y manual.

II.- Brindar capacitaciones a todos los miembros de la Escuela en primeros auxilios y temas de interés para el cuidado de la salud y prevención de enfermedades.

III.- Estar en contacto permanente con cuerpos de bomberos, instituciones de salud y de seguridad, a fin de resolver situaciones de salud o emergencia fuera de su alcance.

IV.- Dar seguimiento a las acciones que se realicen, a fin de informar a las instancias correspondientes.

V.- Promover las estrategias y recursos de Protección Civil entre la comunidad de la Escuela.

**ARTÍCULO 160.-** La Dirección de la Escuela de Artes Plásticas promoverá el cuidado de la salud mental, a través de la organización de Jornadas de Salud Mental,

al menos una vez al año, para brindar asesorías y capacitaciones a los estudiantes, docentes y personal para atender, ayudar y/o canalizar a personas con trastornos y enfermedades mentales.

**ARTÍCULO 161.-** Queda estrictamente prohibido dentro de las instalaciones de la Escuela de Artes Plásticas fumar, 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 o definitiva dependiendo de la gravedad o recurrencia.

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

**ARTÍCULO 162.-** La Dirección de la Escuela de Artes Plásticas dará aviso a las cafeterías, estanquillos y puestos de venta de alimentos que se encuentren en el área universitaria, de que deberán 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 Escuela de Artes Plásticas, la Coordinación de Unidad y la Rectoría de la Universidad.

**ARTÍCULO 163.-** Las acciones tendientes al cuidado del medio ambiente, de los recursos naturales, así como la promoción de actividades en favor de la salud de los miembros de la comunidad de la Escuela, serán responsabilidad del Comité Ambiental de la Escuela de Artes Plásticas, el cual operará de acuerdo con su propio reglamento, aprobado por el Consejo Directivo.

## **TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

### **CAPÍTULO I DE LA EDUCACIÓN CONTINUA**

**ARTÍCULO 164.-** En su compromiso educativo, la Escuela de Artes Plásticas imparte, en modalidad presencial o virtual, diplomados, cursos, talleres y actividades extracurriculares de enseñanza y difusión del diseño, el arte, la cultura, la tecnología y demás temas relacionados de interés para la comunidad universitaria y para la sociedad en general.

**ARTÍCULO 165.-** La Escuela de Artes Plásticas procurará ofertar diplomados, cursos, talleres y actividades extracurriculares de enseñanza con una visión inter y transdisciplinaria, principalmente para enriquecer la formación de los estudiantes pero también para ofrecer un servicio educativo amplio y variado a la sociedad, incorporando otras disciplinas como la música, la historia, el lenguaje, el cine, la literatura, los idiomas, el teatro, la programación, las ciencias y demás áreas de interés para el público.

**ARTÍCULO 166.-** La organización, gestión, programación y atención a instructores y estudiantes de los diplomados, cursos, talleres y actividades extracurriculares de enseñanza ofertadas son responsabilidad del Coordinador de Educación Continua de la Escuela de Artes Plásticas, nombrado por el Director, en conjunto con la Coordinación General de Vinculación de la Universidad.

**ARTÍCULO 167.-** La Escuela de Artes Plásticas como institución prestadora de un servicio y con la capacidad profesional de administración, gestión y educación en las áreas del diseño y el arte, tiene la capacidad de proveer el personal necesario para el desarrollo de cualquier diplomado, curso o taller de su área, recurriendo a su personal docente especializado o a instructores que provengan preferentemente de la comunidad de estudiantes y egresados.

**ARTÍCULO 168.-** Es facultad de la Dirección de la Escuela de Artes Plásticas aprobar la organización y desarrollo de cualquier diplomado, curso o taller, con la previa consulta del personal docente y administrativo que participará, pudiendo invitar a estudiantes avanzados en determinadas áreas para fungir como instructores cuando lo considere necesario. Una vez aprobado el desarrollo del diplomado, curso o taller, la Dirección proveerá del personal especializado y gestionará los recursos necesarios para el desarrollo logístico, compra de requerimientos y materiales, así como pago de honorarios a instructores.

**ARTÍCULO 169.-** La Escuela de Artes Plásticas podrá posponer o suspender cualquier diplomado, curso o taller en circunstancias que lo ameriten, cuando considere que los objetivos atentan contra sus objetivos o principios o cuando los recursos necesarios no se reciban en tiempo y forma, con el objeto de garantizar un servicio de calidad y procurar el bienestar de participantes, instructores y recursos materiales de la Escuela.

**ARTÍCULO 170.-** En el planteamiento de cada diplomado, curso o taller se delimitará el público al que estará dirigido, pudiendo ser abierto o tener como prerequisites la edad, el dominio de capacidades específicas, manejo de herramientas, software o técnicas, así como experiencia previa en el área o grado educativo comprobado, según sea el caso.

**ARTÍCULO 171.-** Los estudiantes de la Escuela de Artes Plásticas que participen en los diplomados, cursos o talleres deberán identificarse y registrarse dentro de los tiempos establecidos, proporcionando su información general y de contacto, así como la documentación solicitada por la Escuela, quedando sujetos a disponibilidad según el cupo del taller.

**ARTÍCULO 172.-** Para obtener la constancia o diploma que la Escuela oferta mediante diplomados, cursos o talleres, es indispensable cubrir el mínimo de asistencia solicitado en los reglamentos universitarios, a saber, actualmente el 85% de asistencia, así como cubrir las evaluaciones marcadas por módulo y generales, con el puntaje mínimo aprobatorio oficial, a saber, 70 puntos sobre 100. El instructor, responsable del grupo o en su caso la administración de la Escuela deberá llevar registro de la asistencia

de los participantes, así como las evaluaciones que estarán a cargo exclusivamente de los instructores o evaluadores autorizados.

**ARTÍCULO 173.-** La Escuela de Artes Plásticas procurará proveer los recursos necesarios para el buen desarrollo de los diplomados, cursos o talleres, como instalaciones, mobiliario, equipos especializados indispensables, y los materiales para trabajar, siempre que se encuentren considerados dentro de las cuotas, costos o gestión de recursos.

**ARTÍCULO 174.-** Los participantes podrán hacer uso de aulas, talleres, salones y demás espacios de la Escuela de Artes Plásticas, previa autorización y asignación de la Dirección, siempre que no afecten al alumnado y el desarrollo de las actividades diarias de la Escuela, y exclusivamente en el horario establecido para el taller. Si el diplomado, curso o taller se desarrolla en alguno de los talleres de la Escuela, el participante deberá seguir el Reglamento de Uso de Talleres, visible dentro de cada taller, así como usar la ropa adecuada y equipo de seguridad para cuidar su integridad.

**ARTÍCULO 175.-** Es responsabilidad de los estudiantes entregar el aula, taller o espacio en las mismas condiciones físicas en que lo recibieron, considerando:

- I.- Limpieza adecuada de mesas, equipos y herramientas;
- II.- Dejar las máquinas y herramientas en su modo de apagado o descanso, desconectando las que así lo requieran para evitar cualquier accidente;
- III.- Proteger adecuadamente las máquinas para evitar su deterioro o daño;
- IV.- Almacenar herramientas, instrumentos, consumibles y materiales en los espacios asignados; y
- V.- Notificar al encargado de talleres, prefectura, Secretaría Administrativa o Dirección de cualquier anomalía o desperfecto encontrado en las instalaciones, mobiliario, equipos, herramientas o materiales.

**ARTÍCULO 176.-** El material de trabajo proporcionado a los estudiantes pasará a ser de su propiedad siempre que haya sido declarado de esa manera y considerado en el cobro de las cuotas. Cuando se trate de equipo propiedad de la Escuela, de los instructores o se haya obtenido en préstamo, deberá devolverse a los instructores. El material grupal remanente, el equipo y mobiliario, serán devueltos al instructor o a la administración de la Escuela en pro del cuidado de los recursos económicos y materiales.

**ARTÍCULO 177.-** El equipo utilizado en los diplomados, cursos o talleres que resulte dañado, extraviado o gastado, deberá ser repuesto por la persona responsable, y se reportará inmediatamente cualquier daño para que la Escuela pueda resolverlo con prontitud y evitar mayores daños.

**ARTÍCULO 178.-** Durante las sesiones de los diplomados, cursos o talleres se procurará el ahorro de energía, uso de luz natural, cuidado de la calefacción, el aprovechamiento de los recursos materiales, el reciclado y reúso de los materiales proporcionados.

## **CAPÍTULO II DE LOS VIAJES**

**ARTÍCULO 179.-** Se considerarán viajes de estudios o recreativos los que sean organizados por la Dirección de la Escuela de Artes Plásticas, la Sociedad de Alumnos, consejeros, docentes e investigadores, previa autorización de la Dirección de la Escuela de Artes Plásticas.

**ARTÍCULO 180.-** Los estudiantes o docentes que propongan a la Dirección la organización y realización de un viaje académico, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Presentar la propuesta por escrito al menos 8 días naturales para viajes o visitas locales o regionales, y 30 días naturales para viajes nacionales, que incluya descripción, objetivos y justificación del viaje en relación con el programa de asignatura o proyecto de investigación que imparte o realiza;
- II.- Contar con la aceptación por escrito de la empresa, institución u organismo que recibirá a los docentes y/o estudiantes;
- III.- Presentar listas de estudiantes participantes y propuesta de docentes y/o personal participantes;
- IV.- Presentar el presupuesto actualizado y el itinerario del viaje a la Secretaría Administrativa, quien se encargará de gestionar los recursos, previa autorización del Director; y
- V.- Entregar las evidencias correspondientes máximo 3 días hábiles posteriores al viaje de las actividades realizadas por los estudiantes y docentes a la Dirección, la Secretaría Académica y la Secretaría Administrativa.

**ARTÍCULO 181.-** El Director de la Escuela de Artes Plásticas, a través de la Secretaría Académica, está obligado a tramitar ante la Tesorería de la Universidad los seguros correspondientes.

**ARTÍCULO 182.-** La Dirección de la Escuela de Artes Plásticas no se hará responsable de los viajes que organicen de iniciativa propia los estudiantes, los padres de familia o cualquier otro grupo. Tampoco se hará responsable de los viajes que organicen sin su autorización miembros de la Escuela.

**ARTÍCULO 183.-** La Dirección de la Escuela de Artes Plásticas nombrará a él o los responsables del viaje quienes podrán pertenecer a la planta de maestros o bien al personal administrativo. El o los responsables lo serán de cuidar la disciplina y en todo caso comunicar a la Dirección de la Escuela de Artes Plásticas las faltas que pudieran llevarse a cabo por cualquier miembro de la comunidad de la Escuela de Artes Plásticas que asista al viaje.

**ARTÍCULO 184.-** La Dirección de la Escuela de Artes Plásticas no será responsable de los daños patrimoniales o de cualquier otra índole que se pudieran causar por cualquier miembro de la comunidad de la Escuela de Artes Plásticas durante el tiempo del viaje.



**ARTÍCULO 185.-** Quienes no acaten las medidas de seguridad, horarios e itinerarios del viaje, lo harán bajo su propio riesgo. Igualmente, quienes decidan viajar sin los seguros mencionados en el artículo 140.

## **TÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO I DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 186.-** Los miembros de la Escuela de Artes Plásticas incurrirán en responsabilidad, además de las establecidas en el Reglamento de Ética y Conducta para la UAdeC, por las siguientes causas:

- I.- La comisión de actos que dañen los bienes patrimoniales de la Universidad en lo general y de la Escuela de Artes Plásticas 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;
- IV.- Infringir la Legislación y normativa Universitaria; e
- V.- Infringir el presente Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 187.-** Las autoridades de la Escuela de Artes Plásticas incurrirán en responsabilidad además de las establecidas en el Reglamento de Ética y Conducta para la UAdeC, por las siguientes causas:

- 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 Escuela de Artes Plásticas con fines distintos al que está destinado;
- III.- Designar personal violando la Legislación Universitaria; y
- IV.- La constante falta de dedicación al puesto que desempeñen.

**ARTÍCULO 188.-** Los docentes e investigadores incurrirán en responsabilidad por faltar a las obligaciones señaladas en la Legislación Universitaria y en este Reglamento Interno.

### **CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 189.-** 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 190.-** El Director de la Escuela de Artes Plásticas y en su caso el Consejo Directivo serán las autoridades competentes para imponer disciplina a la comunidad de la Escuela de Artes Plásticas según el artículo 77 fracción IV y VII y el 81 fracción I y VII del Estatuto Universitario, respetando siempre los procedimientos establecidos en el Reglamento de Ética y Conducta para la UAdeC.

**ARTÍCULO 191.-** Se considerarán como faltas sancionables las que perjudiquen la integridad física o moral de las personas, el honor y buen nombre de la Escuela de Artes Plásticas, las vejaciones que por cualquier motivo estudiantes, docentes 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 sustracción, destrucción o deterioro de los bienes pertenecientes a la Escuela de Artes Plásticas, al personal de la misma o a los estudiantes. 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.

Así como las contempladas en el Reglamento de Ética y Conducta para la UAdeC.

**ARTÍCULO 192.-** El o los inculpados gozarán del derecho a ser escuchados por las instancias correspondientes y las sanciones serán aplicadas individualmente.

**ARTÍCULO 193.-** En caso de inconformidad por la aplicación de las fracciones II y III del artículo anterior, se estará a lo dispuesto en los artículos 29 fracción XII, 30 fracción V, y 41 fracciones I, II y IV 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.- Comisión De Honor y Justicia funcionando por Unidad;
- II.- Comisión General Permanente de Honor y Justicia; y
- III.- Consejo Universitario.

## **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.