

Universidad Veracruzana



LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

**REGLAMENTO INTERNO DE LA  
FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL**

**REGIÓN COATZACOALCOS-MINATITLÁN**

## ÍNDICE

Página

### PRESENTACIÓN

#### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

<b>CAPÍTULO I</b>	DISPOSICIONES GENERALES
<b>CAPÍTULO II</b>	DE LOS FINES Y OBJETIVOS DE LA FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL

#### TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA FACULTAD

<b>CAPÍTULO I</b>	DE LAS AUTORIDADES
<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	DE LA JUNTA ACADÉMICA
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>	DEL DIRECTOR DE LA FACULTAD
<b>SECCIÓN TERCERA</b>	DEL CONSEJO TÉCNICO
<b>SECCIÓN CUARTA</b>	DEL SECRETARIO DE LA FACULTAD
<b>CAPÍTULO II</b>	DEL ADMINISTRADOR
<b>CAPÍTULO III</b>	DEL PERSONAL ACADÉMICO
<b>CAPÍTULO IV</b>	DEL PERSONAL DE CONFIANZA
<b>CAPÍTULO V</b>	DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y MANUAL

#### TÍTULO III DE LAS COORDINACIONES

<b>CAPÍTULO I</b>	DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA TUTORIAL
<b>CAPÍTULO II</b>	DE LA COORDINACIÓN DE ACADEMIAS
<b>CAPÍTULO III</b>	DE LA COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN
<b>CAPÍTULO IV</b>	DE LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD
<b>CAPÍTULO V</b>	DE LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ESTUDIOS
<b>CAPÍTULO VI</b>	DE LA COORDINACIÓN PARA LA AUTOEVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS

<b>CAPÍTULO VII</b>	DE LA COORDINACIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO
<b>CAPÍTULO VIII</b>	DE LA COORDINACIÓN DE SUSTENTABILIDAD
<b>CAPÍTULO IX</b>	DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA
<b>CAPÍTULO X</b>	DE LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS
<b>CAPÍTULO XI</b>	DE LA COORDINACIÓN DE POSGRADO
<b>CAPÍTULO XII</b>	DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE
<b>CAPÍTULO XIII</b>	DE LA COORDINACIÓN DE SALUD INTEGRAL
<b>CAPITULO XIV</b>	COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y DE PROTECCIÓN CIVIL
<b>CAPITULO XV</b>	DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

**TÍTULO IV  
DEL COMITÉ PRO-MEJORAS**

<b>CAPÍTULO ÚNICO</b>	DEL COMITÉ PRO-MEJORAS
-----------------------	------------------------

**TÍTULO V  
DE LOS ALUMNOS DE LICENCIATURA**

<b>CAPÍTULO I</b>	DEL SERVICIO SOCIAL
<b>CAPÍTULO II</b>	DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL
<b>CAPÍTULO III</b>	DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

**TÍTULO VI  
DE LOS ALUMNOS DE POSGRADO**

<b>CAPÍTULO ÚNICO</b>	DE LAS PRÁCTICAS EN MAESTRÍA
-----------------------	------------------------------

**TÍTULO VII  
DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DE APOYO DOCENTE**

<b>CAPÍTULO I</b>	DE LAS AULAS
<b>CAPÍTULO II</b>	DEL CENTRO DE CÓMPUTO
<b>CAPÍTULO III</b>	DE LOS CUBÍCULOS DEL PERSONAL ACADÉMICO
<b>CAPÍTULO IV</b>	DE LA SALA DE MAESTROS

**TRANSITORIOS**

## PRESENTACIÓN

El Programa Educativo de Trabajo Social en Minatitlán surge a finales la década de los setenta del siglo XX, fundamentalmente por dos causas: la prestación de servicios médicos y asistenciales para los trabajadores de Petróleos Mexicanos, y por las políticas de desconcentración de la Universidad Veracruzana. En septiembre de 1976, se desarrollan las gestiones para la creación de la Facultad y formalmente inicia sus labores académico-administrativas en el año de 1977, con el objetivo de formar profesionistas con una visión médico-asistencial.

El carácter y naturaleza de la disciplina es esencialmente humanista, de solidaridad para con el hombre, teniendo como objeto de estudio los problemas sociales. De ahí que su razón de ser radica en intervenir de manera directa e indirecta, para construir, a partir de la perspectiva de los diferentes actores sociales, las alternativas de solución encaminadas a mejorar la calidad de las condiciones y niveles de vida, tanto en lo individual, grupal y comunitario, desde los enfoques inter y multidisciplinarios.

En 1999, la Facultad de Trabajo Social se manifiesta pionera en la implementación del Modelo Educativo Integral y Flexible y con ello surgen transformaciones importantes en su quehacer pedagógico y administrativo. En su trayectoria ha logrado el nivel 1 reconocido por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior en 2006. Dos años después, en 2008, obtiene la acreditación por la Asociación para la Acreditación y Certificación en Ciencias Sociales, A.C. y en 2016 la reacreditación.

En 2012, la Facultad de Trabajo Social amplía su oferta educativa con el programa de estudios de la Maestría en Trabajo Social, inscrito en el Padrón Nacional de Posgrados de Calidad y en 2015, como resultado de un trabajo colaborativo con la Facultad de Trabajo Social región Poza Rica-Tuxpan, concluye un nuevo Plan de Estudios de la Licenciatura en Trabajo Social con un enfoque de competencias.

En ese contexto es que se formula el presente Reglamento, el cual contribuye a armonizar, transparentar y normar las prácticas cotidianas de las funciones sustantivas de docencia, investigación, y difusión de la cultura y extensión de los servicios, con el fin de dar orden y cumplimiento al conjunto de acciones en el marco de la legislación universitaria. En su contenido se exponen las normas institucionales desde las condiciones y características particulares de la Facultad de Trabajo Social bajo seis títulos relativos a las disposiciones generales, organización y estructura de la Facultad, las Coordinaciones, y comisiones, prácticas escolares, de los alumnos de Licenciatura y de Posgrado, así como de los espacios físicos de apoyo docente.

**TÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento Interno de la Facultad de Trabajo Social de la región Coatzacoalcos-Minatitlán es de observancia general y obligatoria para todos los miembros de la comunidad universitaria que la integran, para el desarrollo de las actividades académicas, de gestión y administrativas. Deriva su fundamentación jurídica de la legislación universitaria.

**Artículo 2.** La Facultad de Trabajo Social, región Coatzacoalcos-Minatitlán, depende de la Vicerrectoría de la misma región y, en el ámbito de conocimiento, pertenece al Área Académica de Humanidades, de conformidad con lo establecido en la legislación universitaria.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Reglamento Interno, siempre que se mencione la Facultad de Trabajo Social, se está haciendo referencia a la Facultad de Trabajo Social ubicada en la región Coatzacoalcos-Minatitlán.

**Artículo 4.** Los programas educativos que se ofrecen en la Facultad de Trabajo Social son:

- I. Licenciatura en Trabajo Social; y
- II. Maestría en Trabajo Social.

**Artículo 5.** Al término de los planes de estudios, observando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto de los Alumnos y el género de las personas, la Universidad Veracruzana otorga el título o grado académico respectivo de:

- I. Licenciado (a) en Trabajo Social; y
- II. Maestro (a) en Trabajo Social.

**Artículo 6.** Cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden, o por otra circunstancia cualquiera, el texto del Reglamento use o dé preferencia al género masculino, o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer, éste deberá interpretarse en sentido igualitario para hombres y mujeres.

## CAPÍTULO II DE LOS FINES Y OBJETIVOS DE LA FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL

**Artículo 7.** Los fines de la Facultad de Trabajo Social son la prestación de servicios educativos para formar profesionales desde los enfoques inter, multi y transdisciplinario que contribuyan a la atención de los problemas sociales e impulsar el bienestar de individuos, grupos y comunidades, con sentido de responsabilidad social; equidad, justicia, pertenencia y solidaridad, relacionados a través de la docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión de los servicios.

**Artículo 8.** Los objetivos de la Facultad de Trabajo Social son los siguientes:

- I. Formar profesionales con un perfil competente en la intervención social, desde la promoción y educación, autogestión, gestión, y orientación, mediante un trabajo inter, multi y transdisciplinario; así mismo, la aplicación de metodologías y modelos innovadores de la disciplina en las áreas tradicionales, actuales y emergentes, a fin de dar respuesta a necesidades y problemas de los diferentes sectores sociales, con un alto sentido de compromiso, responsabilidad y pertinencia;
- II. Fortalecer la formación integral del alumno a través de la promoción de la movilidad académica a nivel nacional e internacional y el desarrollo de actividades relacionadas con la salud, deportes, arte, cultura y sustentabilidad, a partir del empleo de técnicas pedagógicas innovadoras y tecnologías de la información y la comunicación;
- III. Fortalecer la capacidad académica mediante el impulso a la habilitación del personal académico de acuerdo con los requerimientos de los organismos evaluadores externos, para garantizar una formación de calidad en los alumnos y su vinculación con los sectores productivo, público y social;
- IV. Consolidar la competitividad académica de los programas educativos a través de la mejora de sus indicadores institucionales de eficiencia terminal, retención, deserción, así como de los servicios de apoyo que impacten en los procesos de formación integral del alumno;
- V. Asegurar la calidad del programa de posgrado de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Padrón Nacional de Posgrados de Calidad con la finalidad de proveer una formación que atienda a las necesidades regionales y el desarrollo social y económico; y
- VI. Promover la calidad y la eficiencia en los procesos de gestión administrativa, apoyada en la capacitación y profesionalización del personal, la automatización de trámites, así como en el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura y el equipo con que cuenta la Facultad de Trabajo Social, acorde a los criterios de sustentabilidad institucionales.

**Artículo 9.** La Facultad de Trabajo Social orienta el hacer diario académico y administrativo bajo los principios del ideario del Plan de Estudio 2015 que, para efectos del presente Reglamento, en los términos siguientes:

- I. Trabajo colaborativo: es la construcción de consensos de la actividad académico-administrativa a través de la cooperación de los miembros de la comunidad universitaria que comparten autoridad y aceptan responsabilidad en acciones grupales para el logro de objetivos y metas;
- II. Pertinencia social: capacidad que tiene la entidad académica para relacionarse con los sectores público, privado y social, a través del estudio y abordaje de sus necesidades y problemas, para retroalimentar los objetivos y perfiles establecidos en el programa educativo;
- III. Innovación educativa: es la planeación académico-administrativa que promueve el mejoramiento y los resultados institucionales en los distintos ámbitos que la integran: planes y programas de estudio, proceso educativo, uso de tecnologías de información y comunicación, modalidades alternativas para el aprendizaje, gobierno, dirección y gestión;
- IV. Calidad educativa: es la transformación competitiva e innovadora de la entidad académica con la intención de fortalecer sus funciones sustantivas y adjetivas, así como de los procesos de gestión correspondientes;
- V. Movilidad: es una estrategia que se promueve para elevar la calidad académica y la competitividad de alumnos y académicos propiciando, en el caso de los alumnos, la realización de estancias en otras instituciones de educación superior del país o el extranjero y, en el caso de los académicos, la formación profesional en áreas que complementen los planes de estudios o proyectos de investigación y mejoren la comunicación entre investigadores. Lo anterior, a efecto de incorporar la dimensión internacional e intercultural a sus funciones sustantivas, mostrar apertura al exterior y visibilizar a la entidad académica y a sus miembros en contextos y espacios mayores al local y regional;
- VI. Cooperación académica: consiste en el desarrollo de actividades conjuntas con otras instituciones de educación superior o institutos de investigación nacionales o internacionales, relativas a la extensión, difusión, transferencia de conocimientos y recursos tecnológicos, que contribuyan al desarrollo y beneficio mutuo, sobre la base del cabal cumplimiento de responsabilidades y compromisos dentro del marco normativo de la Universidad Veracruzana;
- VII. Intercambio académico: es una línea de acción para generar procesos de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión de los servicios, apoyo a la administración, gestión y dirección de los programas educativos de licenciatura y posgrado, a partir de la promoción que los académicos hagan de programas o proyectos de investigación conjuntos entre la Facultad y las instituciones educativas u organizaciones, sobre la base de la participación de alumnos, académicos, autoridades y funcionarios; y

- VIII. Socialización del conocimiento: promueve activamente la divulgación de resultados de los proyectos e investigaciones desarrolladas por los miembros de la comunidad, así como las estrategias pertinentes y necesarias para que los resultados, metodologías empleadas sean asumidas por los distintos sectores de población, a efecto de contribuir a mejorar su calidad de vida, o bien, atender una problemática específica, apoyados en los procesos de intervención social que son objeto privilegiado de estudio de la Facultad, como un mecanismo para la vinculación con los sectores sociales y productivos de la localidad en la que se encuentra inserta, y del contexto regional, estatal, nacional e internacional.

## **TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA FACULTAD**

**Artículo 10.** Son miembros de la comunidad universitaria de la Facultad de Trabajo Social:

- I. Las autoridades;
- II. El personal académico;
- III. El personal de confianza;
- IV. El personal administrativo, técnico y manual; y
- V. Los alumnos.

### **CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES**

**Artículo 11.** Las autoridades de la Facultad de Trabajo Social son:

- I. La Junta Académica;
- II. El Director;
- III. El Consejo Técnico;
- IV. El Secretario de Facultad; y
- V. El Administrador.

Su integración, requisitos y atribuciones se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA ACADÉMICA**

**Artículo 12.** La integración, requisitos y atribuciones de la Junta Académica se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.



**SECCIÓN SEGUNDA  
DEL DIRECTOR DE LA FACULTAD**

**Artículo 13.** Los requisitos y atribuciones del Director de la Facultad se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

**SECCIÓN TERCERA  
DEL CONSEJO TÉCNICO**

**Artículo 14.** La integración, requisitos y atribuciones del Consejo Técnico se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

**SECCIÓN CUARTA  
DEL SECRETARIO DE LA FACULTAD**

**Artículo 15.** Los requisitos y atribuciones del Secretario de la Facultad se encuentran establecidos en la legislación universitaria.

**CAPÍTULO II  
DEL ADMINISTRADOR**

**Artículo 16.** La Facultad de Trabajo Social en conjunto con las Facultades de Medicina, Odontología, Enfermería y Trabajo Social, cuentan con un Administrador.

Los requisitos y atribuciones del Administrador se encuentran establecidos en la reglamentación universitaria.

**CAPÍTULO III  
DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 17.** El personal académico de la Facultad de Trabajo Social es responsable de la aplicación de los programas de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión de los servicios.

Los derechos y obligaciones del personal académico se encuentran establecidos en el Estatuto del Personal Académico.

**CAPÍTULO IV  
DEL PERSONAL DE CONFIANZA**

**Artículo 18.** El personal de confianza tendrá la obligación de realizar eficazmente las actividades para las que fue contratado, durante toda la jornada de trabajo, a las órdenes de su superior inmediato.

## CAPÍTULO V DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y MANUAL

**Artículo 19.** El personal administrativo, técnico y manual tendrá la obligación de realizar eficazmente las actividades para las que fue contratado, durante toda la jornada de trabajo, a las órdenes de su superior inmediato.

### TÍTULO III DE LAS COORDINACIONES

**Artículo 20.** El Director, de conformidad con lo establecido en la legislación universitaria, tiene la facultad de dirigir y coordinar la planeación, programación y evaluación de todas las actividades de la entidad académica y podrá, para el logro de los fines de la Facultad, contar con el apoyo de las coordinaciones, comisiones y representantes siguientes:

**Artículo 21.** Las Coordinaciones en la Facultad de Trabajo Social son las siguientes:

- I. Coordinación del Sistema Tutorial;
- II. Coordinación de Academias;
- III. Coordinación de Vinculación;
- IV. Coordinación de Movilidad;
- V. Coordinación de Seguimiento del Plan de estudios;
- VI. Coordinación para la Autoevaluación, Acreditación y Certificación de los Programas Educativos;
- VII. Coordinación para la Equidad de Género;
- VIII. Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad;
- IX. Coordinación de Educación Continua;
- X. Coordinación de Seguimiento de Egresados;
- XI. Coordinación de Posgrado;
- XII. Coordinación de la Seguridad e Higiene;
- XIII. Coordinación de Salud Integral; y
- XIV. Coordinación de seguridad y de protección civil.
- XV. Coordinación de Servicio Social

**Artículo 22.** Cada coordinación estará a cargo de un Coordinador que será designado por la Junta Académica, a propuesta del Director de la Facultad de Trabajo Social. Durarán en su cargo dos años y podrán ser ratificados por un periodo más, excepto los que de manera expresa señale la legislación universitaria. En todos los casos el cargo será honorífico.

**Artículo 23.** Además de las atribuciones específicas para cada Coordinador, son atribuciones generales para los Coordinadores las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Presentar en la primera semana de haber iniciado el periodo escolar semestral un Plan de Trabajo con objetivos, metas y acciones, con base en las necesidades institucionales y de la entidad académica, acordadas con el Director de la Facultad de Trabajo Social;
- III. Convocar por lo menos a dos reuniones de trabajo por período escolar semestral para organizar, coordinar y dar seguimiento al Plan de Trabajo;
- IV. Presidir las reuniones de trabajo de la Coordinación a su cargo; y
- V. Presentar ante la Dirección de la Facultad de Trabajo Social al término del semestre, un informe con productos derivados del cumplimiento del Plan de Trabajo.

## **CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA TUTORIAL**

**Artículo 24.** La Coordinación del Sistema Tutorial es responsable de ejecutar las políticas institucionales establecidas en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías.

**Artículo 25.** El Sistema Tutorial está integrado por: el Coordinador de Tutorías, los Tutores Académicos, los monitores y los tutorados según lo establecido en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías.

**Artículo 26.** Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías, el Coordinador del Sistema Tutorial tendrá las siguientes:

- I. Proponer a la Dirección de la Facultad las estrategias a seguir para el desarrollo pertinente de las tutorías;
- II. Programar y convocar a las sesiones de tutorías en el ciclo escolar;
- III. Representar a la Facultad en las reuniones referentes al Sistema Institucional de Tutorías;
- IV. Identificar a los alumnos en situaciones de riesgo escolar y presentar lo casos al Director o Secretario de la Facultad;
- V. Promover la participación de los alumnos en los diversos tipos de tutorías establecidas en el Sistema Institucional de Tutorías;
- VI. Acordar con los tutores en el ámbito de su competencia;
- VII. Promover la capacitación del tutor académico, para que impacte en la formación integral de los alumnos; y
- VIII. Validar la actividad respectiva de los tutores académicos registrados en el Sistema Institucional de Tutorías, para que sea sometido al Consejo Técnico para su aval.

## **CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN DE ACADEMIAS**

**Artículo 27.** La Academia es el cuerpo colegiado cuya finalidad es constituirse en espacio permanente de análisis, planeación, organización, integración, supervisión, coordinación, seguimiento y evaluación de las funciones sustantivas de la Facultad para el mejoramiento del proceso educativo.

**Artículo 28.** Las atribuciones del Coordinador de la Academia por Área de Conocimiento se encuentran establecidas en el Reglamento de Academias, por Área del Conocimiento y por Programa Académico.

### **CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 29.** La coordinación de servicio social es la responsable de ejecutar las políticas institucionales establecidas en el Reglamento de Servicio Social de la Universidad Veracruzana.

### **CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN**

**Artículo 30.** La Coordinación de vinculación es responsable de establecer la relación de la Facultad de Trabajo Social con los sectores social, productivo y público, y su objetivo es establecer procesos de vinculación con el entorno, para contribuir al quehacer académico y al desarrollo sustentable de la región, acorde con las disposiciones emitidas por la Dirección General de Vinculación y los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo de la entidad académica.

**Artículo 31.** Las atribuciones del Coordinador de Vinculación son:

- I. Representar a la Facultad en los eventos de los sectores social, productivo y público a las que convoque la Dirección General de Vinculación;
- II. Contribuir al fortalecimiento del aprendizaje de los alumnos a través de su participación en los sectores social, productivo y público, en proyectos sociales de prácticas profesionales, servicio social, estancias académicas y proyectos de investigación
- III. Capacitar, orientar, motivar y dar seguimiento de los proyectos sociales registrados en el Sistema de Información para la Vinculación Universitaria;
- IV. Proponer al Director de la Facultad que los proyectos de vinculación sean sometidos al aval del Consejo Técnico;
- V. Informar periódicamente a los académicos el registro de sus avances de los proyectos de vinculación registrados en el Sistema de Información para la Vinculación Universitaria;

- VI. Integrar en un informe las evidencias de los avances de los proyectos de vinculación, por parte de los académicos responsables y para efectos del proceso mediante el cual se solicita la aprobación del Consejo Técnico;
- VII. Promover en la Facultad, los programas institucionales generados por la Dirección General de Vinculación y dirigidos a la sociedad; e
- VIII. Establecer espacios de formación profesional y apertura del mercado laboral con los sectores social, productivo y público.

## CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD

**Artículo 32.** La Coordinación de Movilidad es responsable de promover y gestionar la movilidad nacional e internacional, en el marco de los programas institucionales dirigidos a la población estudiantil y académica, regulado por el Reglamento de Movilidad y las disposiciones emitidas por la Dirección General de Relaciones Internacionales y acorde con los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Académico de la Facultad de Trabajo Social.

**Artículo 33.** Las atribuciones del Coordinador de Movilidad son:

- I. Promover las convocatorias de movilidad institucional, nacional e internacional en la comunidad universitaria de la Facultad con el propósito de motivar a los alumnos y académicos a participar en este proceso;
- II. Proporcionar orientación y asesoría a los aspirantes en los aspectos académicos y administrativos para integrar los requisitos correspondientes;
- III. Dar seguimiento al proceso de movilidad académico estudiantil;
- IV. Proponer al Director de la Facultad para que presente al Consejo Técnico las equivalencias de las experiencias educativas, a partir del análisis de planes de estudio y contenidos por asignatura de las instituciones educativas receptoras;
- V. Capacitar a los tutores sobre el proceso de movilidad para promover la participación de los alumnos en las convocatorias nacionales e internacionales; y
- VI. Participar en las reuniones y eventos que convoque la Dirección General de Relaciones Internacionales.

## CAPÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ESTUDIOS

**Artículo 34.** La Coordinación de Seguimiento del Plan de Estudios de la Facultad es responsable de presentar ante el Director de la Facultad las propuestas de las academias para la aprobación o modificación, total o parcial del plan o de un programa de estudio, para el procedimiento establecido en el Reglamento de Planes y Programas de Estudio.

**Artículo 35.** Las atribuciones del Coordinador de Seguimiento del Plan de Estudios son:

- I. Coordinar con las Academias por área de conocimiento la integración de evidencias del proceso de formación del perfil de egreso de los alumnos;
- II. Dar seguimiento de la pertinencia social del programa educativo a través de los informes emitidos por los coordinadores de academia por área de conocimiento;
- III. Elaborar un informe general sobre los resultados reportados por las academias por área de conocimiento sobre la pertinencia del programa educativo derivado de los productos académicos de las experiencias educativas;
- IV. Presentar en el marco del programa educativo de Trabajo Social propuestas de actualización disciplinar y en Ciencias Sociales, a los académicos; y
- V. Proponer al Consejo Técnico actividades extra-curriculares para diversificar las perspectivas de formación y lograr la formación integral del alumno.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA COORDINACIÓN PARA LA AUTOEVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS**

**Artículo 36.** La Coordinación para la Autoevaluación, Acreditación y Certificación de los Programas Educativos en los niveles de licenciatura y maestría que ofrece la Facultad es responsable de promover la calidad y la mejora continua, con el propósito de alcanzar los estándares de calidad que establecen los organismos evaluadores Asociación para la Acreditación y Certificación en Ciencias Sociales, A.C., Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

**Artículo 37.** Las atribuciones del Coordinador de Autoevaluación, Acreditación y Certificación de los Programas Educativos son:

- I. Dar seguimiento permanente a las observaciones derivadas de los procesos de evaluación que realicen los organismos evaluadores;
- II. Coordinar sus actividades con los académicos que integran la comisión que estará a cargo de los procesos de autoevaluación y evaluación del Programa Educativo;
- III. Organizar las comisiones de las categorías que serán evaluadas y definir los criterios que deben cumplir;
- IV. Dar seguimiento a los avances con relación a las categorías establecidas para su evaluación; y
- V. Asistir como representante de la Facultad a las reuniones referentes al sistema de Acreditación y Autoevaluación de Programas Educativos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA COORDINACIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO**

**Artículo 38.** La Coordinación de Equidad de Género es responsable de promover acciones en materia de equidad e igualdad de género dentro de la Facultad.

**Artículo 39.** Las atribuciones del Coordinador de Equidad de Género se encuentran establecidas en el Reglamento para la Igualdad de Género.

## **CAPÍTULO IX DE LA COORDINACIÓN PARA LA SUSTENTABILIDAD**

**Artículo 40.** La Coordinación para la Sustentabilidad es responsable de coordinar las estrategias, objetivos, acciones y metas en materia de sustentabilidad en la entidad académica, así como de su incorporación y seguimiento en el Plan de Desarrollo y Programa Operativo Anual de la entidad académica, conforme a lo establecido en el Reglamento para la Gestión de la Sustentabilidad.

**Artículo 41.** Las atribuciones del Coordinador para la Sustentabilidad se encuentran establecidas en el Reglamento para la Gestión de la Sustentabilidad.

## **CAPÍTULO X DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA**

**Artículo 42.** La Coordinación de Educación Continua de la Facultad de Trabajo Social es responsable de elaborar un diagnóstico de necesidades y oferta educativa, a efecto de planear y organizar los eventos académicos de capacitación, formación y desarrollo de los sectores sociales con calidad y pertinencia, dirigido a egresados, alumnos, académicos, organizaciones civiles, empresas públicas y privadas y la población en general con el fin de obtener recursos económicos alternos a la Facultad, en coordinación con el Departamento de Educación Continua de la Dirección de Desarrollo Académico e Innovación Educativa.

**Artículo 43.** Los criterios para decidir sobre la formalización y puesta en marcha de los cursos y diplomados. Estas se regulan por la Coordinación de Educación Continua de la Facultad, observando lo siguiente:

- I. Fundamentados en un diagnóstico actualizado de necesidades de formación y capacitación a quien va dirigido;
- II. Guiados por el perfil afín de la planta académica o instructora disponible para la impartición del curso o evento académico que se promoció; y
- III. Diseñados eficientemente para la generación de recursos alternos a la Facultad.

**Artículo 44.** Las atribuciones del Coordinador de Educación Continua son:

- I. Formular el Programa Operativo Anual de Educación Continua de la Facultad;
- II. Solicitar orientación actualizada de las actividades, formatos y reglas que se establezcan en el Departamento de Educación Continua de la Dirección de Desarrollo Académico e Innovación Educativa para operar los distintos eventos académicos;

- III. Difundir, una vez formalizados y autorizados los eventos académicos por el Departamento de Educación Continúa, a través de los diversos medios institucionales y en otros que no generen altos costos y de mayor alcance, correos electrónicos, carteles, periódicos y revistas donde haya una red de contactos que ofrezcan espacios gratuitos, entre otros;
- IV. Llevar un registro y archivo digital de los eventos académicos realizados; y
- V. Asistir como representante de la Facultad a las reuniones convocadas por Educación Continua a nivel regional o estatal.

## **CAPITULO XI DE LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS**

**Artículo 45.** La Coordinación de Seguimiento a Egresados es responsable de implementar estrategias que permitan el vínculo permanente con los empleadores y egresados de la Facultad con el fin de proporcionar la oferta educativa de formación y actualización profesional, además de promover la participación en las diferentes actividades de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión de los servicios y que retroalimente los diversos procesos que se desarrollan en la Facultad de Trabajo Social, como los de reconocimiento de calidad de los Programas.

**Artículo 46.** Las atribuciones del Coordinador de Seguimiento de Egresados son:

- I. Proponer al Director de la Facultad estrategias de localización e invitación a egresados para que participen en eventos académicos como son: el proceso de inducción a los alumnos de nuevo ingreso, conferencias, inscripción a cursos de educación continua;
- II. Contar con una base de datos actualizada semestralmente que contenga nombre del alumno, año de egreso, dirección, lugar de trabajo, puesto desempeñado y disposición a colaborar. Estos datos los entregará en formato de informe digital a la Dirección y a las Coordinaciones de Vinculación y Educación Continua de la entidad académica; y
- III. Recabar información sobre la trayectoria laboral y necesidades de actualización, que contribuya al rediseño curricular del Plan de Estudio y a la oferta de cursos de educación continua.

## **CAPÍTULO XII DE LA COORDINACIÓN DE POSGRADO**

**Artículo 47.** La Coordinación de Posgrado por Programa Educativo es responsable de dirigir y coordinar de manera integral y permanente el programa a su cargo, en coordinación con el Director de la Facultad.

**Artículo 48.** Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, el Coordinador de Posgrado por Programa Educativo tiene las siguientes:



- I. Convocar a reunión al Personal Académico del Programa de Maestría para:
  - a) Establecer acuerdos en la operación del Programa relacionados a la docencia, proyectos de investigación y vinculación de las líneas de investigación;
  - b) Elaborar la agenda de actividades por periodo escolar semestral;
  - c) Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en las reuniones estatales de la Maestría; y
- II. Elaborar el Programa Operativo Anual correspondiente.

### **CAPÍTULO XIII DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE**

**Artículo 49.** La Coordinación de Seguridad e Higiene es responsable de las medidas básicas de Seguridad e Higiene en la Entidad Académica y de reportarlas a la Coordinación Regional del Sistema de Gestión Integral del Riesgo.

**Artículo 50.** Las atribuciones del Coordinador de Seguridad e Higiene son:

- I. Promover en la comunidad universitaria de la Facultad de Trabajo Social la importancia de portar su credencial institucional para comprobar su identidad;
- II. Difundir las medidas de prevención, así como los puntos de reunión en casos de: sismo, terremotos, explosión, siniestros, entre otros; y
- III. Vigilar que los espacios físicos: aulas, sanitarios, oficinas, cubículos de académicos, espacios comunes de la entidad académica tengan las condiciones de seguridad e higiene contempladas en el Plan de Protección Civil y la Seguridad en un Entorno Sustentable de la Universidad Veracruzana.

### **CAPÍTULO XIV DE LA COORDINACIÓN DE SALUD INTEGRAL**

**Artículo 51.** La Coordinación de Salud Integral es responsable de promover acciones que contribuyan a fortalecer la salud física y emocional, así como, la prevención de las enfermedades que pongan en riesgo a la comunidad universitaria de la Facultad.

**Artículo 52.** Las atribuciones del Coordinador de Salud Integral son:

- I. Organizar actividades de promoción de la salud en la comunidad universitaria de la Facultad;
- II. Promover al interior de la Facultad eventos lúdicos que hagan presente el carácter multidisciplinario en la promoción de la salud; y
- III. Dar seguimiento a los resultados del examen de salud integral de los alumnos de la Facultad para identificar necesidades educativas y de orientación relacionadas con la salud integral de comunidad universitaria.

## **CAPITULO XV COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 53.** La Coordinación de Seguridad y de Protección Civil es responsable de articular los procesos de seguridad y protección civil en la Facultad, así como de procurar la vinculación con el sistema municipal en la materia de su competencia.

**Artículo 54.** Las atribuciones del Coordinador Seguridad y de Protección Civil son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad y el Coordinador Regional de Gestión Integral del Riesgo los asuntos de su competencia;
- II. Formar parte de la Coordinación Regional de Gestión Integral del Riesgo; y
- III. Articular, orientar y acompañar el proceso de Protección Civil y de Seguridad Universitaria, de acuerdo al análisis de riesgos, procurando la prevención y seguridad de vidas, bienes, servicios y el entorno, ante la eventualidad de agentes perturbadores, naturales o humanos.

## **CAPITULO XV COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 55.** La Coordinación de Servicio Social es responsable de establecer el proceso de selección y/o asignación de espacios la planeación y supervisión, de actividades formativas, integradoras y de aplicación de los saberes disciplinares de los alumnos del programa educativo, que con carácter obligatorio, realizan en beneficio de los sectores público y social preferentemente.

**Artículo 56.** Las atribuciones, gestión y responsabilidades del Coordinador de Servicio Social se encuentran establecidas Reglamento de Servicio Social de la Universidad Veracruzana.

## **TÍTULO IV DEL COMITÉ PRO-MEJORAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL COMITÉ PRO-MEJORAS**

**Artículo 57.** El Comité Pro-Mejoras es un órgano colegiado de opinión, consulta y resolución, encargado de analizar las necesidades de la Facultad y priorizar aquellas susceptibles de resolver con recursos provenientes de las cuotas voluntarias de los alumnos, vigilando posteriormente la aplicación de esos ingresos para coadyuvar en la búsqueda de la

excelencia académica, a través del apoyo a los programas educativos y del mejoramiento de las condiciones de la planta física universitaria y su equipamiento.

La integración y atribuciones del Comité Pro-Mejoras se encuentran establecidas en el Reglamento de Comités Pro-Mejoras de las Entidades Académicas.

## **TÍTULO V DE LOS ALUMNOS DE LICENCIATURA**

**Artículo 58.** Son alumnos de licenciatura de la Facultad de Trabajo Social los que cuenten con inscripción vigente en el Programa Educativo de Licenciatura en Trabajo Social que ofrece la Facultad.

**Artículo 59.** Los derechos, obligaciones, faltas y sanciones de los alumnos se encuentran establecidos en el Estatuto de los Alumnos 2008 de la Universidad Veracruzana.

## **CAPÍTULO I DEL SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 60.** El Servicio Social en la Facultad de Trabajo Social es la actividad formativa y de aplicación de saberes que, de manera individual o grupal, temporal y obligatoria, realizan los alumnos, pasantes o egresados del nivel licenciatura en beneficio de la sociedad y de la propia institución. Los fines del servicio social, así como las reglas bajo las que debe realizarse, se encuentran establecidos en el Estatuto de los Alumnos y en el Reglamento de Servicio Social de la Universidad Veracruzana.

**Artículo 61.** Para su cumplimiento y con fundamento en lo establecido en el Estatuto de los Alumnos 2008, deberá observarse lo siguiente:

- I. Puede prestarse en la propia institución o en los sectores público, social y privado;
- II. La prestación del servicio social no generará relaciones de carácter laboral entre quien lo presta y quien lo recibe; y
- III. La duración del servicio social no puede ser menor de seis meses ni mayor de un año, ni cubrir un tiempo menor de 480 horas, y puede realizarse en uno o dos períodos escolares continuos, habiendo cumplido con el 70 % de los créditos del programa educativo, con un valor de 12 créditos.

## **CAPÍTULO II DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL**

**Artículo 62.** Los alumnos de la Facultad de Trabajo Social de nivel licenciatura pueden optar por las opciones de acreditación de la experiencia recepcional siguientes:

- I. Por trabajo escrito presentado en formato electrónico bajo la modalidad de tesis, tesina, y monografía;
- II. Por promedio, cuando hayan acreditado todas las experiencias educativas del Plan de Estudios con promedio ponderado mínimo de 9.00 en ordinario y en primera inscripción, aprobado por la Junta Académica; y
- III. Por Examen General para el Egreso de la Licenciatura del Centro Nacional de Evaluación.

**Artículo 61.** Para cursar y acreditar la experiencia recepcional, el alumno de Licenciatura debe:

- I. Cumplir con un mínimo del 70 % de los créditos del plan de estudios del programa educativo; y
- II. Presentar ante el Secretario de la Facultad la solicitud y documentación correspondiente, cuando se pretenda acreditar la experiencia recepcional con las opciones:
  - a) Por trabajo práctico, que puede ser de tipo científico, educativo, artístico o técnico;
  - b) Por promedio, cuando hayan acreditado todas las experiencias educativas del plan de estudios con promedio ponderado mínimo de 9.00 en ordinario y en primera inscripción, en los casos que así lo apruebe la Junta Académica; y
  - c) Por examen general de conocimientos.

**Artículo 63.** Las opciones de acreditación de la experiencia recepcional en trabajo escrito, para el programa educativo aprobadas por la Junta Académica son:

- I. Tesis;
- II. Tesina; y
- III. Monografía.

**Artículo 64.** Las características de las opciones de acreditación de la Experiencia Recepcional de trabajo escrito, aprobadas por la Junta Académica, se rigen por los siguientes requerimientos:

- I. **Tesis:** trabajo que presenta y describe una investigación con carácter propositivo. Sus características generales son:
  - a) La culminación de un trabajo académico que resulta de un proceso de investigación;
  - b) El problema es innovador, pertinente y actualizado;
  - c) El tema debe estar vinculado con las líneas de generación y aplicación del conocimiento desarrolladas en la Facultad;
  - d) El marco teórico debe presentar el estado del arte y las teorías que sustenten el problema y la proposición tentativa;

- e) Presenta una proposición tentativa con respecto a los resultados de la investigación;
  - f) La conclusión relaciona los objetivos y los resultados de la investigación;
  - g) Su elaboración sigue los criterios y rigor del método científico;
  - h) Requiere del manejo de una bibliografía general, especializada y actualizada; y
  - i) Propósitos académicos, debe orientarse al estudio de la realidad social, con el fin de proponer alternativas de atención desde el Trabajo Social, contribuir con la comunidad académica en el área de investigación y el egresado debe demostrar las competencias adquiridas en relación con la investigación científica.
- II. **Tesina:** investigación teórica o práctica que se realiza con el objeto de conocer diferentes puntos de vista o enfoques sobre temas o problemas relacionados con el programa educativo y concluye con una toma de posición del autor. Sus características generales son:
- a) Es una investigación teórica documental de carácter monográfico, cuyo propósito fundamental es que el autor asuma una posición;
  - b) Establece los referentes teóricos que sirven de base para la selección de categorías de análisis;
  - c) Presenta un proceso de reflexión y análisis crítico de los trabajos realizados por diversos autores con relación al tema; y
  - d) Propósitos académicos, favorecer el dominio de una técnica de investigación y Constituye una evidencia del aprendizaje del estudiante con relación la disciplina.
- III. **Monografía:** descripción exhaustiva de un tema específico con la calidad, profundidad y rigor científico de un trabajo académico. Sus características generales son:
- a) Aportar elementos que argumenten teórica, metodológica y filosóficamente las perspectivas adoptadas en relación al problema;
  - b) Exposición clara del tema, demostrando conocimiento de la terminología y comprensión del mismo;
  - c) Expone las principales ideas expuestas del tema; y
  - d) Propósitos académicos: Establecer una visión original del tema, es fuente de consulta, que enriquece el acervo bibliográfico de los últimos 5 años y facilita el acceso a información especializada.

### CAPÍTULO III DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

**Artículo 65.** Las Prácticas Profesionales representan el conjunto de acciones mediante las cuales el alumno ejerce los conocimientos teóricos adquiridos en las aulas y los saberes teóricos, heurísticos y axiológicos; se encuentran establecidas en el Plan de Estudios, son obligatorias para los alumnos de licenciatura y tienen valor en créditos.

**Artículo 66.** Corresponde a las Academias de Intervención e Investigación del nivel licenciatura articular el proceso de operación de las prácticas profesionales de los ámbitos comunitario, institucional y servicio social.

**Artículo 67.** Las experiencias educativas consideradas en el plan de estudios como prácticas profesionales son:

- I. Diagnóstico social: identifica los elementos teóricos-metodológicos del diagnóstico social a través del análisis de las necesidades y problemas que afectan a un individuo, grupo o comunidad con el fin de jerarquizarlos, considerando el grado de urgencia, la viabilidad y magnitud. En un marco de compromiso, tolerancia y respeto que le permita construir propuestas de intervención que den solución al problema detectado;
- II. Metodología de la Investigación Cuantitativa: diseña un proyecto de investigación sobre un problema social específico, mediante los fundamentos teóricos y metodológicos de la investigación cuantitativa, en un ambiente de compromiso social, tolerancia y respeto, con la finalidad de explicar e intervenir en situaciones sociales concretas;
- III. Metodología de la Investigación Cualitativa: elabora un proyecto de investigación cualitativa sobre la construcción de un problema o situación de vida cotidiana en ámbitos de la educación, salud, familia, comunitario, focaliza la atención en los procesos, símbolos, significados y sentido que los actores sociales construyen en sus interrelaciones diarias, orientado por los principios de los enfoques fenomenológico, etnometodológico y etnográfico, con respeto y tolerancia a las diversas representaciones sociales expresadas en la reconstrucción de las experiencias con el fin de comprender las actitudes, creencias, motivos y comportamientos de la población sujeto de estudio;
- IV. Sistematización: aplica el proceso metodológico de sistematización de una las diferentes teorías, postulados y procesos abordados, que le lleven a recuperar la experiencia adquirida en la intervención profesional en un ambiente de compromiso, respeto, tolerancia y criticidad con la finalidad de ordenar la realidad y producir conocimientos para su intervención;
- V. Proyectos de Investigación: elabora un proyecto a través de la instrumentación de procesos de investigación cuantitativa, cualitativa o mixta integrado en alguno de las líneas de investigación y aplicación del conocimiento de la entidad académica y en el marco de la vinculación con un sector social, para abordar una problemática y o necesidad social con miras a la construcción del hacer profesional fortaleciendo actitudes de trabajo colaborativo, de co-responsabilidad social y sentido de ética profesional;
- VI. Trabajo Social comunitario en Investigación y planeación: elabora un diagnóstico social y lo aplica para el diseño de un proyecto de intervención comunitaria a partir de los fundamentos teóricos y metodológicos del Trabajo Social para la generación de procesos de desarrollo comunitario que responda a las necesidades o problemas

- sociales de los grupos vulnerables, con un sentido de compromiso social y actitud humanista;
- VII. Trabajo social comunitario y vinculación social: diseña, aplica y evalúa programas o proyectos de intervención social integrando a la población para su participación activa, en coordinación con organismos de los sectores público, privado y social para alcanzar objetivos comunes, con un sentido de compromiso social, apertura y respeto;
- VIII. Práctica Institucional I: diseña un proyecto de intervención Institucional, a partir de un proceso metodológico sustentado en una investigación diagnóstica utilizando técnicas e instrumentos de las ciencias sociales para dar respuesta a su quehacer profesional con compromiso y responsabilidad social, bajo la supervisión de un académico; y
- IX. Práctica Institucional II: aplica un proyecto de intervención profesional, desarrollando habilidades creativas con disposición a la práctica, apertura, autoconfianza, seguridad, compromiso y responsabilidad en un espacio comunitario o institucional determinado, bajo la supervisión de un académico.

## **TÍTULO VI DE LOS ALUMNOS DEL POSGRADO**

**Artículo 68.** Son alumnos de posgrado de la Facultad de Trabajo Social los que cuentan con inscripción vigente en el Programa Educativo de Maestría en Trabajo Social que ésta ofrece.

**Artículo 69.** Los derechos, obligaciones, faltas y sanciones de los alumnos se encuentran establecidos en el Estatuto de los Alumnos 2008 y Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Veracruzana.

**Artículo 70.** Los alumnos que cursan o cursaron el nivel de maestría, únicamente tendrán la opción de tesis, presentada en formato electrónico para la obtención del grado académico, en los términos establecidos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado 2010.

**Artículo 71.** Se consideran estrategias de apoyo para la elaboración del trabajo de grado académico de nivel maestría: los seminarios, foros, congresos, coloquios, entre otros; para la socialización de las etapas teóricas-metodológicas que se encuentra establecido en el Plan de Estudio.

**Artículo 72.** Son de carácter obligatorio la participación del alumno de posgrado en los seminarios programados por los académicos que participan en la operación del programa.

**Artículo 73.** Es responsabilidad de los Directores y Asesores de Tesis el cumplimiento de las fases establecidas en la elaboración y conclusión del trabajo de grado.

## **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS PRÁCTICAS EN EL PROGRAMA DE MAESTRÍA**

**Artículo 74.** La Práctica en el programa de Maestría es un ejercicio, orientado a través de un proyecto de intervención profesional con las siguientes características:

- I. Es de carácter obligatorio, tiene valor en créditos y forma parte del plan de estudio;
- II. El contenido del proyecto de intervención se deriva de los objetivos y fundamentos del Plan de Estudio.

**Artículo 75.** Las experiencias educativas consideradas en el plan de estudio como prácticas profesionales son:

- I. Definición del Diagnóstico y problemática social: el alumno desarrolla habilidades analíticas y refuerza la demostración de valores como la confianza, el respeto, co-responsabilidad y compromiso; demuestra actitudes de liderazgo, sencillez, tolerancia y disponibilidad al trabajo en equipo para impulsar el desarrollo social de los individuos, grupos o comunidades con los cuales interactúa en un proceso de sinergia innovadora y articuladora de las necesidades y problemas a las políticas y áreas de oportunidad emergentes para la intervención profesional;
- II. Diseño del Proyecto de Intervención: diseñar proyectos de Intervención social, vinculados con las problemáticas y las políticas sociales relacionadas a los procesos migratorios, familia y vulnerabilidad que atiendan a problemas, necesidades o demandas sociales;
- III. Proyecto de Intervención: ejecuta el proyecto de intervención a partir de las diversas acciones y actividades, afianza las habilidades específicas y actitudes profesionales que dan la oportunidad de lograr aprendizajes significativos derivados de la experiencia;
- IV. Evaluación del proyecto y sistematización: presenta un documento final de los resultados derivados de la ejecución del proyecto en forma ordenada, coherente, clara y precisa verifica logros y limitaciones de las acciones emprendidas, ajustándose a los criterios o elementos determinados para tal fin, así como, la visualización de posibles proyectos; y

## **TÍTULO VII DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DE APOYO DOCENTE**

**Artículo 76.** Los espacios físicos de apoyo docente con los que cuenta la Facultad de Trabajo Social son:

- I. Las aulas;
- II. El centro de cómputo;
- III. Los cubículos del personal académico; y
- IV. La sala de maestros.



## CAPITULO I DE LAS AULAS

**Artículo 77.** El uso de las aulas está determinado por su capacidad y las necesidades de las diversas experiencias educativas que oferta el programa educativo, en todos los niveles que ofrece la Facultad. Queda a cargo de la Secretaría de la Facultad, el control y la distribución de las mismas, previa autorización del Director de Facultad.

**Artículo 78.** El personal académico y los alumnos en las aulas de la Facultad deberán observar lo siguiente:

- I. Propiciar un ambiente favorable para el estudio, guardando el orden y evitando manifestaciones, expresiones o acciones ruidosas;
- II. No fumar, ni ingerir alimentos sólidos dentro de las aulas;
- III. Queda estrictamente prohibido el uso de celulares y cualquier otro dispositivo electrónico que no favorezca el desarrollo de las actividades académicas;
- IV. Utilizar y preservar las instalaciones y recursos, para los fines académicos de la Facultad, promoviendo el buen uso y limpieza de las aulas, así como el ahorro de energía eléctrica y el uso responsable de los equipos de aire acondicionado;
- V. Queda estrictamente prohibido dejar recursos didácticos pegados en las paredes; así como, el uso de muros, paredes y ventanas para publicidad y avisos;
- VI. Por ningún motivo, se rayarán las paredes ni el mobiliario de cada aula; y
- VII. Con la finalidad de evitar accidentes, queda estrictamente prohibido la obstrucción del paso en las escaleras de la Facultad.

**Artículo 79.** Las autoridades de la Facultad no se responsabilizan por pérdida de objetos que la comunidad universitaria olvide o abandone en algún área de la entidad académica.

**Artículo 80.** Queda estrictamente prohibido la extracción de mobiliario y equipo de las aulas, sin previo aviso y autorización por parte de la Dirección de la Facultad.

**Artículo 81.** En caso de daño al mobiliario o instalaciones, la reparación o reposición será responsabilidad de quien lo haya provocado.

## CAPÍTULO II DEL CENTRO DE CÓMPUTO

**Artículo 82.** El centro de cómputo es el espacio que permite a los académicos y alumnos inscritos en la Facultad de Trabajo Social, la impartición de clases; capacitación y actualización profesional y servicios de consulta.

**Artículo 83.** Los usuarios del centro de cómputo son:

- I. Alumnos inscritos en el programa educativo de Licenciatura y Maestría;
- II. Académicos adscritos a la Facultad de Trabajo Social; y
- III. Personas inscritas en los cursos de educación continua.

**Artículo 84.** Los responsables del centro de cómputo son los Técnicos Académicos adscritos a la Entidad Académica y tienen a su resguardo todo el equipo de cómputo.

**Artículo 85.** Son funciones de los responsables del centro de cómputo:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Controlar las actividades académicas del centro de cómputo;
- III. Orientar y asesorar a los usuarios en el uso del centro de cómputo;
- IV. Vigilar el adecuado funcionamiento de los equipos de cómputo; y
- V. Proporcionar mantenimiento preventivo, correctivo y de diagnóstico técnico sobre las fallas y desperfectos del equipo de cómputo de la Facultad.

**Artículo 86.** Las consultas autorizadas para los usuarios son: información de datos; revistas electrónicas o cursos interactivos; uso de la biblioteca virtual, así como para elaborar los productos académicos de las experiencias educativas.

**Artículo 87.** Los servicios que ofrece el centro de cómputo son gratuitos y consisten en: acceso a internet, grabado de discos, impresiones en láser y escaneo de documentos.

**Artículo 88.** En los horarios de clases y cursos de capacitación y actualización que tienen lugar en el centro de cómputo por disposición de las autoridades correspondientes, se suspende el servicio a la comunidad universitaria.

**Artículo 89.** Los usuarios del centro de cómputo deberán observar lo siguiente:

- I. Abstenerse de: hacer ruido, correr, maltratar el equipo, introducir alimentos, así como, llegar en estado de ebriedad y después de haber practicado un deporte;
- II. Hacer uso responsable del equipo de cómputo;
- III. Reportar inmediatamente a los responsables del centro de cómputo sobre algún defecto observado en el equipo, de lo contrario se les hace responsables del mismo;
- IV. Tener respaldo de su información contenida en equipos, el centro de cómputo no se responsabiliza de la información;
- V. Evitar cambiar la configuración de los equipos, desactivar las vacunas antivirus de las máquinas, instalar programas en las computadoras, quien lo realice será sancionado conforme a la normatividad universitaria vigente;
- VI. Colocar la silla nuevamente en su lugar después de ocupar la computadora; y
- VII. Se prohíbe estrictamente el acceso con alimentos y bebidas al centro de cómputo, en caso de algún desperfecto ocasionado por el usuario los gastos de reparación serán con cargo al mismo.

**Artículo 90.** Los usuarios del centro de cómputo tendrán acceso a lo siguiente:

- I. Al uso de una computadora y de los servicios que ofrece el centro de cómputo, siempre y cuando no se encuentre sancionado por haber incurrido en alguna falta establecida en las obligaciones de este capítulo; y
- II. A la asesoría con respecto a la operación de los equipos del centro de cómputo y sobre la utilización de los servicios. La asesoría será solamente de índole técnico y no para la elaboración de trabajos propios del usuario.

### **CAPÍTULO III DE LOS CUBÍCULOS DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 91.** Los cubículos para el personal académico son espacios físicos asignados por la Dirección de la Facultad al personal académico de tiempo completo adscritos a la Facultad para el desempeño de las funciones académicas, de investigación y extensión.

**Artículo 92.** El uso de los cubículos se sujeta a los horarios y calendarios oficiales de la Facultad, en caso de requerir el acceso en horas o días inhábiles se deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección de la Facultad.

**Artículo 93.** Los académicos de tiempo completo que coordinan las comisiones y actividades de apoyo a la Facultad, podrán mantener en sus espacios a prestadores de servicio social, siendo responsables del uso adecuado del cubículo.

**Artículo 94.** El académico o académicos responsables del cubículo velarán por el cuidado y buen uso de los equipos e instalaciones de los servicios asignados, debiendo reportar por escrito las fallas o necesidades apremiantes para el buen funcionamiento del mismo.

**Artículo 95.** Para el desarrollo de las funciones académicas entre los académicos usuarios de los cubículos, deberán:

- I. Propiciar un ambiente favorable para el cumplimiento de sus funciones, guardando orden y evitando manifestaciones, expresiones o acciones ruidosas;
- II. No fumar, ni ingerir alimentos sólidos dentro de los cubículos.
- III. Utilizar y preservar las instalaciones y recursos, para los fines académicos de la Facultad, promoviendo el buen uso y limpieza; así como, el ahorro de energía eléctrica y el uso responsable de los equipos; y
- IV. Permitir el acceso de los responsables de inventario y auditoría.

## CAPÍTULO IV DE LA SALA DE MAESTROS

**Artículo 96.** La sala de maestros es de uso exclusivo para el personal académico de la Facultad y estará disponible en horas de servicio académico.

**Artículo 97.** Los académicos que hagan uso de la sala de maestros deberán atender lo siguiente:

- I. Mantener el orden y la limpieza;
- II. Queda estrictamente prohibido hacer uso del espacio con fines ajenos a la actividad académica;
- III. Cuidar el mobiliario y equipo instalado disponible para el personal académico, haciéndose responsable de apagar el equipo al término de su uso;
- IV. Los objetos olvidados en la sala de maestros no serán responsabilidad de la Dirección de la Facultad; y
- V. Para el caso de reuniones de los grupos colegiados el representante la solicitará con tres días de anticipación a la Dirección de la Facultad.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento Interno de la Facultad de Trabajo Social región Coatzacoalcos-Minatitlán entrará en vigor el día hábil siguiente de la fecha de aprobación por el Consejo Universitario General.

**SEGUNDO.** Se abrogan las disposiciones emitidas por la entidad académica que contravengan este reglamento.

**TERCERO.** Publíquese, difúndase y cúmplase.