

Universidad Veracruzana



LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

REGLAMENTO INTERNO DE LA
FACULTAD DE FÍSICA

REGIÓN XALAPA

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II	DE LOS FINES Y OBJETIVOS DE LA FACULTAD DE FÍSICA

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

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

**TÍTULO III
DE LAS COORDINACIONES, COMITÉ, ENLACE, DELEGADO Y REPRESENTANTE**

CAPÍTULO I	DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA TUTORIAL
CAPÍTULO II	DE LA COORDINACIÓN DE ACADEMIA POR ÁREA DEL CONOCIMIENTO
CAPÍTULO III	DE LA COORDINACIÓN DE POSGRADO POR PROGRAMA EDUCATIVO
CAPÍTULO IV	DE LA COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN
CAPÍTULO V	DE LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL
CAPÍTULO VI	DE LA COORDINACIÓN DEL SEMINARIO DE FÍSICA
CAPÍTULO VII	DE LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, ACADÉMICA E INTERNACIONALIZACIÓN
CAPÍTULO VIII	DE LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS
CAPÍTULO IX	DE LA COORDINACIÓN DE DIVULGACIÓN

- CAPÍTULO X** DE LA COORDINACIÓN DE CÓMPUTO Y USO DE LAS DE LAS TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
- CAPÍTULO XI** DE LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA SUSTENTABILIDAD
- CAPÍTULO XII** DEL COMITÉ PRO-MEJORAS
- CAPÍTULO XIII** DEL DELEGADO DE VERACRUZ ANTE LA SOCIEDAD MEXICANA DE FÍSICA
- CAPÍTULO XIV** DEL REPRESENTANTE DE EQUIDAD DE GÉNERO

**TÍTULO IV
DE LOS ALUMNOS DE LICENCIATURA**

- CAPÍTULO I** DEL SERVICIO SOCIAL
- CAPÍTULO II** DEL SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN
- CAPÍTULO III** DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL
- SECCIÓN ÚNICA** DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPCIONES DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL
- CAPÍTULO IV** DE LOS APOYOS A CONGRESOS, VIAJES DE CAMPO, CURSOS, CONFERENCIAS Y EVENTOS ACADÉMICOS

**TÍTULO V
DE LOS ALUMNOS DE POSGRADO**

- CAPÍTULO I** DE LA MAESTRÍA EN FÍSICA
- CAPÍTULO II** DE LOS APOYOS A CONGRESOS, VIAJES DE CAMPO, CURSOS, CONFERENCIAS Y EVENTOS ACADÉMICOS

**TÍTULO VI
DE LAS UNIDADES DE APOYO DOCENTE**

- CAPÍTULO I** DE LAS AULAS
- CAPÍTULO II** DE LOS LABORATORIOS
- SECCIÓN PRIMERA** DE LOS LABORATORIOS DE ENSEÑANZA
- SECCIÓN SEGUNDA** DE LOS ALMACENES DE LOS LABORATORIOS DE ENSEÑANZA
- SECCIÓN TERCERA** DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN ÓPTICA APLICADA

SECCIÓN CUARTA	DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN INTERFEROMETRÍA
SECCIÓN QUINTA	DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN MATERIALES BLANDOS, SIMULACIÓN Y CÁLCULO NUMÉRICO
SECCIÓN SEXTA	DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN MEDIOS GRANULARES
SECCIÓN SÉPTIMA	DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN NANOMATERIALES Y VIDEOMICROSCOPIA
CAPÍTULO III	DE LA BIBLIOTECA
CAPÍTULO IV	DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO
CAPÍTULO V	DE LOS CASILLEROS
CAPÍTULO VI	DE LOS CUBÍCULOS PARA ACADÉMICOS

TÍTULO VII
DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES Y ESTACIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE FÍSICA

CAPÍTULO I	DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES
CAPÍTULO II	DEL ESTACIONAMIENTO

TRANSITORIOS

PRESENTACIÓN

La Facultad de Física, sus orígenes los encontramos en la entonces Escuela de Filosofía, Letras y Ciencias en la que el 26 de febrero de 1962, se crea la Licenciatura en Física de la Universidad Veracruzana, dentro de la sección de Físico-Matemáticas y en 1972, se crea la Facultad de Física, posteriormente, en 1998 se crea la Facultad de Física e Inteligencia Artificial y en 2014, por Acuerdo de la Rectora, se transforma en Facultad de Física y se crea el Centro de Investigación en Inteligencia Artificial, cambios que fueron aprobados por el Consejo Universitario General el 15 de diciembre de 2014, recuperando la Facultad de Física su nombre e identidad originales.

La Facultad de Física es una entidad académica de la Universidad Veracruzana, que ofrece dos programas educativos: la Licenciatura en Física y la Maestría en Física, que se dedica a preservar, desarrollar y difundir las ciencias físicas. Tiene como propósito formar profesionales en ciencias exactas de alto nivel que conozcan las leyes de la física, cuenten con conocimientos amplios en matemáticas y habilidades en el manejo de utilerías y programación de cómputo para resolver problemas. A nivel licenciatura el egresado puede ejercer como académico de física y matemáticas, dedicarse a resolver problemas con apoyo de algoritmos computacionales o bien dedicarse a la experimentación como laboratorista de alto nivel. Su perfil es terminal en el sentido de que, aunque es recomendable que el alumno siga estudios de posgrado para dedicarse a la investigación, tiene como alternativa aplicarse en las ciencias e ingenierías del sector productivo o en la educación media o superior. En marzo de 2016 la Licenciatura en Física es evaluada por el Consejo Acreditador de Programas Educativos de Física (CAPEF) y el 2 de agosto de 2016 recibe por primera vez el nivel de Acreditación con una vigencia de cinco años que se renovó el 24 de noviembre de 2021 con una vigencia de 3 años y en agosto de 2016, el programa ingresa al Padrón Nacional de Posgrados de Calidad del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), renovando su pertenencia al PNPC en 2022.

Es en esa tesitura que se instituye el presente Reglamento Interno de la Facultad de Física con la finalidad de contar con un ordenamiento que regule las actividades académicas y administrativas para el mejor y adecuado funcionamiento de la Facultad. Para lograr la mejora continua, se lleva a cabo, una revisión permanente en su estructura, en su organización y en sus planes y programas, a través de un sistema de coordinaciones, para la planeación, realización y evaluación de las distintas funciones sustantivas en esta entidad académica.

Los contenidos de este ordenamiento se encuentran organizados de la manera siguiente: en el título I se enuncian las disposiciones generales, así como los fines y objetivos de la Facultad de Física; en el título II, se establece la organización y estructura de la Facultad de Física; en el título III, se establecen las coordinaciones, comités, representante existentes en la Facultad, así como sus atribuciones; en el título IV relativo a los alumnos de licenciatura; en el título V de los alumnos de posgrado; en el título VI, se regulan las unidades de apoyo docente; en el título VII del ingreso a las instalaciones de la Facultad de Física y uso del estacionamiento y finalmente se encuentra el apartado de los artículos Transitorios.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento Interno de la Facultad de Física región Xalapa, es de observancia general, obligatoria y aplicable a todos los integrantes de la comunidad universitaria que la conforman. Deriva su fundamentación jurídica de la legislación universitaria.

Artículo 2. La Facultad de Física región Xalapa, es una entidad académica de la Universidad Veracruzana que depende de la Dirección General del Área Académica Técnica, de acuerdo con lo establecido en la legislación universitaria.

Para efectos de este Reglamento siempre que se mencione la Facultad de Física se está haciendo referencia a la ubicada en la región Xalapa de la Universidad Veracruzana.

Artículo 3. La Facultad de Física ofrece los programas educativos siguientes:

- I. Licenciatura:
 - a) Licenciatura en Física.

- II. Posgrado:
 - a) Maestría en Física.

Artículo 4. Al término de los planes de estudio y cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto de los Alumnos y atendiendo el género de las personas, la Universidad Veracruzana otorga los títulos y grados académicos siguientes:

- I. Licenciado o Licenciada en Física; y
- II. Maestro o Maestra en Física.

CAPÍTULO II DE LOS FINES Y OBJETIVOS DE LA FACULTAD DE FÍSICA

Artículo 5. Los fines de la Facultad de Física son: formar recursos humanos de excelencia con los conocimientos y habilidades necesarios para ejercer la profesión de físico o continuar sus estudios, preparándose para la investigación en temas de frontera de física teórica, experimental y física aplicada; generar, aplicar y difundir conocimientos científicos de vanguardia.

Artículo 6. Los objetivos de la Facultad de Física son los siguientes:

- I. Ofrecer programas educativos de calidad, acreditados por organismos externos a la Universidad Veracruzana que garanticen la formación integral y de calidad de los alumnos;
- II. Formar profesionistas competentes en el área de física, con valores y actitudes que promuevan el desarrollo de la investigación, así como una práctica profesional ética, y de respeto a la diversidad cultural y al medio ambiente;
- III. Formar recursos humanos vinculados a la investigación, tanto en la licenciatura como en el posgrado;
- IV. Desarrollar líneas de generación y aplicación del conocimiento en el ámbito de la Física; y
- V. Desarrollar actividades de vinculación, extensión y difusión, en beneficio de la sociedad, en los ámbitos del campo profesional.

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

Artículo 7. Los miembros de la comunidad universitaria que integran la Facultad de Física son los siguientes:

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

CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES

Artículo 8. Las autoridades de la Facultad de Física son las siguientes:

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

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

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA ACADÉMICA

Artículo 9. La Junta Académica de la Facultad de Física es autoridad universitaria de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, cuyas atribuciones se circunscriben a lo establecido en la reglamentación correspondiente.

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

SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTOR DE LA FACULTAD DE FÍSICA

Artículo 10. El Director de Facultad de Física es responsable de dirigir y coordinar la planeación, programación y evaluación de todas las actividades de la Facultad de Física.

Los requisitos, designación y atribuciones del Director se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

SECCIÓN TERCERA DEL CONSEJO TÉCNICO

Artículo 11. El Consejo Técnico es el organismo de planeación, decisión y consulta, para los asuntos académicos y escolares de la Facultad de Física, su integración y atribuciones se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

SECCIÓN CUARTA DEL SECRETARIO DE LA FACULTAD DE FÍSICA

Artículo 12. El Secretario de la Facultad de Física es el fedatario de la misma y el responsable de las actividades de apoyo técnico a las labores académicas.

Los requisitos, designación y atribuciones del Secretario se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

CAPÍTULO II DEL ADMINISTRADOR

Artículo 13. El Administrador de la Facultad de Física es compartido con la Facultad de Matemáticas.

El administrador es responsable de vigilar que el patrimonio de la Facultad de Física, así como los recursos financieros, humanos y materiales se utilicen y ejerzan con responsabilidad, transparencia y legalidad; eficaz y eficientemente, su designación y atribuciones se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

CAPÍTULO III DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 14. El personal académico de la Facultad de Física es responsable de la aplicación de los programas de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión de los servicios,

desarrollando sus actividades de conformidad con los programas aprobados en términos de la Ley Orgánica y su reglamentación.

Sus derechos, obligaciones, faltas y sanciones se encuentran establecidos en el Estatuto del Personal Académico de la Universidad Veracruzana.

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL DE CONFIANZA

Artículo 15. El personal de confianza al servicio de la Facultad de Física tiene 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 16. El personal administrativo, técnico y manual al servicio de la Facultad de Física tiene 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, COMITÉ PRO-MEJORAS, DEL DELEGADO ESTATAL ANTE LA SOCIEDAD MEXICANA DE FÍSICA Y REPRESENTANTES INSTITUCIONALES

Artículo 17. El Director de la Facultad Física, de conformidad con lo establecido en la legislación universitaria, tiene la facultad de dirigir y coordinar la planeación, programación, realización y evaluación de todas las actividades de la Facultad de Física y podrá, para el logro de los fines de la misma, contar con el apoyo de las coordinaciones, comité, delegado, y representante siguientes:

- I. Coordinación del Sistema Tutorial;
- II. Coordinaciones de Academias por Área del Conocimiento;
- III. Coordinación de Posgrado por Programa Educativo;
- IV. Coordinación de Extensión y Vinculación;
- V. Coordinación de Servicio Social;
- VI. Coordinación del Seminario de Física;
- VII. Coordinación de Movilidad e Internacionalización;
- VIII. Coordinación de Seguimiento de Egresados;
- IX. Coordinación de Divulgación;
- X. Coordinación de Cómputo y usos de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs);
- XI. Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad;
- XII. Comité Pro-Mejoras;

- XIII. Delegado Estatal ante la Sociedad Mexicana de Física (SMF);
- XIV. Representantes de Equidad de Género;
- XV. Representantes de Educación Inclusiva.

Artículo 18. Cada una de las coordinaciones está a cargo de un académico que funge como coordinador, es designado por la Junta Académica a propuesta del Director de la Facultad de Física. Los coordinadores duran en sus funciones dos años y pueden ser elegidos por la Junta Académica para otro periodo de igual duración, de acuerdo con su desempeño. En todos los casos el cargo de coordinador es de carácter honorífico.

Artículo 19. Además de las atribuciones específicas para cada coordinador, en general tendrán las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Física, los asuntos de su competencia;
- II. Tener acceso a los recursos, instalaciones e información que competan a la coordinación correspondiente;
- III. Realizar y entregar a el Director de la Facultad de Física el plan anual de trabajo de la coordinación a su cargo;
- IV. Brindar el apoyo académico-administrativo en el ámbito de competencia de cada coordinación al Director de la Facultad de Física para su óptimo desarrollo;
- V. Realizar la toma de decisiones correspondientes a la coordinación a su cargo que vayan en beneficio y conveniencia de la Facultad de Física;
- VI. Asistir a las reuniones convocadas por las autoridades y realizar las actividades específicas de cada coordinación; y
- VII. Realizar y entregar al Director de la Facultad de Física un informe semestral de las acciones llevadas a cabo por la coordinación a su cargo.

CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA TUTORIAL

Artículo 20. La Coordinación del Sistema Tutorial es responsable de organizar y hacer el seguimiento de los distintos tipos de tutoría que operan en la Facultad de Física, atendiendo lo establecido en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías de la Universidad Veracruzana.

Artículo 21. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías, el Coordinador del Sistema Tutorial de la Facultad de Física tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Física;
- II. Mantener la periodicidad de reuniones de tutores bajo un plan de trabajo; y
- III. Generar registros de las principales problemáticas detectadas por cada tutor para buscar su solución.

CAPÍTULO II

DE LAS COORDINACIONES DE ACADEMIAS POR ÁREA DEL CONOCIMIENTO

Artículo 22. Las Coordinaciones de Academias por Área de Conocimiento es responsable de dar seguimiento al cumplimiento de los contenidos de las experiencias educativas correspondientes a los programas educativos de licenciatura y posgrado, así como de su mejoramiento continuo, y planificar el desarrollo de todas las actividades académicas contenidas en los respectivos planes de trabajo anuales. Se rige por lo establecido en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación de la Universidad Veracruzana.

Artículo 23. Las academias por área de conocimiento son los cuerpos colegiados cuya finalidad es constituirse en espacio permanente de análisis, planeación, organización, integración, supervisión, coordinación, seguimiento y evaluación de los diferentes procesos relativos a su área de conocimiento para el mejoramiento de su quehacer educativo. Las academias que integran la Licenciatura en Física son las siguientes:

- I. Cálculo;
- II. Matemáticas básicas;
- III. Mecánica;
- IV. Mecánica cuántica;
- V. Electromagnetismo;
- VI. Fenómenos colectivos;
- VII. Laboratorios de docencia;
- VIII. Física aplicada; y
- IX. Egreso.

Adicionalmente para la atención de los asuntos académicos relacionados con el posgrado se cuenta con el núcleo académico básico.

Artículo 24. La integración, funcionamiento y atribuciones de las academias por área de conocimiento y de las coordinaciones se encuentran establecidos en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación de la Universidad Veracruzana.

CAPÍTULO III

DE LA COORDINACIÓN DE POSGRADO POR PROGRAMA EDUCATIVO

Artículo 25. La Coordinación de Posgrado por Programa Educativo es responsable de dirigir y coordinar de manera integral y permanente el programa educativo de posgrado a su cargo, en coordinación con el Director de la Facultad de Física, se rige por lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Artículo 26. La designación y atribuciones del Coordinador de Posgrado por Programa Educativo se encuentran establecidas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Veracruzana.

CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN

Artículo 27. La Coordinación de Vinculación y Extensión es responsable de la realización, coordinación y seguimiento de los programas de extensión del conocimiento y los servicios y de los programas de vinculación con los distintos sectores sociales, empresas e instituciones integrando la participación de alumnos y académicos en los proyectos de vinculación, presentándolos previo a su implantación, a la consideración y aprobación de la Junta Académica de la Facultad de Física, en los términos establecidos por la Dirección General de Vinculación.

Artículo 28. Las atribuciones del Coordinador de Vinculación y Extensión son las siguientes:

- I. Analizar la relación de convenios institucionales de vinculación para identificar en cuáles de ellos es viable o en su caso pertinente, la participación de la Facultad de Física;
- II. Promover la celebración de convenios de vinculación de la Facultad de Física con los distintos sectores para su formalización por parte del Rector o el Abogado General como representantes legales de la institución;
- III. Generar una base de datos y promover el Registro de los proyectos en el Sistema de Información para la Vinculación Universitaria (SIVU);
- IV. Organizar, promover y supervisar la participación de alumnos en proyectos de vinculación;
- V. Promover la Organización de cursos de educación continua en coordinación con el Departamento de Educación Continua de la Dirección General de Educación Continua e Innovación educativa, que se ofrecen en la Facultad;
- VI. En colaboración con el Director de la Facultad de Física y el Delegado de Veracruz ante la Sociedad Mexicana de Física, coordinar los eventos de vinculación de la Facultad de Física con la Sociedad Mexicana de Física como son: la Olimpiada Estatal de Física y el Concurso Estatal de Aparatos y Experimentos de Física; y
- VII. Llevar un registro de todas las actividades realizadas.

CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

Artículo 29. La Coordinación de Servicio Social es responsable de organizar, llevar a cabo la gestión, seguimiento, supervisión y la rendición de informes de las actividades del servicio social realizado por los alumnos de la Facultad. En los términos establecidos en el Estatuto de los Alumnos y el Reglamento del Servicio Social.

Artículo 30. Las atribuciones del Coordinador de Servicio Social son las siguientes:

- I. Organizar la participación de alumnos en proyectos de servicio social;
- II. Informar a los alumnos de manera constante y expedita acerca de las organizaciones sociales, empresas, instituciones, entidades académicas, dependencias universitarias o programas educativos que requieran prestadores de servicio social;
- III. Registrar y asignar a los alumnos para la realización del servicio social; y
- IV. Dar seguimiento a la realización del servicio social de los alumnos e informar semestralmente al Director de la Facultad de Física sobre la participación de alumnos en proyectos de servicio social.

CAPÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN DEL SEMINARIO DE FÍSICA

Artículo 31. La Coordinación del Seminario de Física es responsable de planear, programar, evaluar y llevar el registro de los seminarios sobre temas de interés general para la comunidad de la Facultad de Física o cualquier otra rama académica interesada en los temas tocados en dichos Seminarios.

Artículo 32. Las atribuciones del Coordinador del Seminario de Física son las siguientes:

- I. Planear y organizar los seminarios regulares que se realizan los viernes a las 13 horas, así como seminarios extraordinarios que se realicen en días y horarios distintos.
- II. Informar al Director de la Facultad, con al menos quince días hábiles de anticipación a la fecha de realización, respecto a la visita programada de investigadores externos o internos para participar en el Seminario de Física, con la intención de, en la medida de lo posible, financiar los gastos producidos por la visita del ponente con recursos de la Facultad de Física; y
- III. Entregar al Director de la Facultad de Física la evidencia o constancia que indique la participación de investigador, para que el Director de la Facultad pueda tramitar y autorizar los viáticos del académico.

CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, ACADÉMICA E INTERNACIONALIZACIÓN

Artículo 33. La Coordinación de Movilidad e Internacionalización es responsable de asesorar a la comunidad estudiantil y académica de la Facultad de Física sobre los trámites relacionados con la movilidad académica e intercambio académico y estudiantil tanto nacional como internacional, con la finalidad de contribuir a mejorar la formación y actualización del personal académico y los alumnos, se rige por el Reglamento de Movilidad y las disposiciones emitidas por la Dirección General de Relaciones Internacionales.

Asimismo, es responsable de llevar a cabo un programa de comunicación y publicidad, a nivel nacional e internacional, para dar a conocer las actividades académicas de oferta académica, tanto de licenciatura como del posgrado.

Artículo 34. Las atribuciones del Coordinador de Movilidad Estudiantil, Académica e Internacionalización son las siguientes:

- I. Promover las convocatorias de movilidad internas o externas que puedan beneficiar a alumnos y académicos para participar en programas de movilidad tanto nacional e internacional;
- II. Fungir como enlace de la Facultad de Física con la Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica, dependiente de la Dirección General de Relaciones Internacionales;
- III. Asistir a las reuniones de movilidad e internacionalización que convoquen las autoridades universitarias.
- IV. Asesorar a la comunidad Estudiantil y Académica en los trámites relacionados con la movilidad académica e intercambio académico y estudiantil, nacional e internacional en concordancia con las disposiciones emitidas por la Dirección General de Relaciones Internacionales.
- V. Recibir y turnar las solicitudes de movilidad de alumnos en cualquiera de sus modalidades, con la finalidad de presentarlas ante el Consejo Técnico para su análisis y resolución; y
- VI. Apoyar proactivamente a la Dirección General de Relaciones internacionales y a la Dirección General del Área Técnica en la promoción de una cultura de internacionalización entre la comunidad para el mejoramiento de la formación integral del estudiante, la investigación y la gestión para el logro de la calidad educativa.

CAPÍTULO VIII DE LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

Artículo 35. La Coordinación de Seguimiento de Egresados es responsable de llevar a cabo el Programa de Seguimiento a Egresados que tiene como finalidad conocer el grado en que los programas educativos de la Facultad de Física, tanto de licenciatura como de posgrado, permiten a los egresados insertarse en los mercados profesionales y académicos, las condiciones bajo las cuales se incorporan, las experiencias laborales que han tenido en sus actividades profesionales, la correlación entre la formación obtenida y las condiciones contextuales en que se encuentran laborando y conocer sus opiniones para contribuir a mejorar la calidad de los programas educativos.

Artículo 36. Las atribuciones del Coordinador de Seguimiento de Egresados son las siguientes:

- I. Diseñar y proponer estrategias de localización e invitación a egresados de la Facultad de Física para que participen en el Programa de Seguimiento a Egresados;
- II. Contar con una base de datos actualizada semestralmente que contenga nombre del alumno, año de egreso, nivel de estudios, titulado o pasante, dirección, lugar de trabajo, puesto desempeñado y disposición a colaborar y demás datos pertinentes, salvaguardando la privacidad de la información con que se cuente en los términos de las leyes en la materia;

- III. Analizar, formular y presentar un informe semestral al Director y a la Junta Académica con la información recabada de los egresados, para la toma de decisiones que permita la construcción de estrategias académicas; y
- IV. Organizar la participación de los egresados en eventos institucionales y en cursos de educación continua para la promoción de las actividades de la Facultad de Física.

CAPÍTULO IX DE LA COORDINACIÓN DE DIVULGACIÓN

Artículo 37. La Coordinación de Divulgación es responsable de difundir a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, los resultados, alcances y beneficios del trabajo académico y de investigación, en particular, y de la cultura científica universal, en general, proponiendo a la Junta Académica de la Facultad de Física, para su aprobación, el programa anual de comunicación y divulgación.

Artículo 38. Las atribuciones del Coordinador de Divulgación son las siguientes:

- I. Diseñar, implementar y proponer a la Junta Académica, para su conocimiento y aprobación, el programa anual de comunicación y divulgación que podrá rehacerse en la medida que se presenten acciones o eventos no previstos pero que contribuyan a los objetivos del programa;
- II. Conformar y organizar grupos de divulgación con aquellos alumnos interesados en formar parte del programa de comunicación y divulgación;
- III. Promover, dentro de los organismos, instituciones, escuelas de nivel básico, medio y medio superior o instancias correspondientes la impartición de cursos, seminarios o talleres, a nivel divulgativo sobre temas de ciencia en general y en particular sobre temas relacionados a las ciencias Físicas dirigidos a alumnos, académicos y público en general;
- IV. Organizar, planificar y llevar a cabo la participación de la Facultad de Física en los distintos eventos institucionales de carácter científico que se organizan anualmente: Sábados en la Ciencia, Semana de la Ciencia y Tecnología, Noche de Estrellas, FILU, Congresos, Simposios, entre otros;
- V. Informar a el Director de la Facultad, con una antelación de al menos 15 días hábiles, respecto a la visita programada de los grupos de divulgación cuando sea invitado a algún lugar o evento para gestionar apoyos de parte de la Facultad de Física;
- VI. Entregar al Director de la Facultad de Física la evidencia o constancia que indique que los alumnos tuvieron alguna participación; y
- VII. Conocer las iniciativas de los académicos respecto a las actividades de divulgación que propongan o realicen.

CAPÍTULO X DE LA COORDINACIÓN DE CÓMPUTO Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Artículo 39. Mantener las páginas web oficiales de la Facultad de Física, así como coordinar la difusión de información en las redes sociales de la Facultad de Física.

Artículo 40. Las atribuciones del Coordinador de Cómputo y Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación son las siguientes:

- I. Dar seguimiento a los contenidos y modificaciones de los planes de estudio en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y en particular de las experiencias educativas siguientes: Programación Científica, Métodos Numéricos; y para el Posgrado en Física: Cómputo científico;
- II. Llevar un registro en archivo editable de todas las licencias de *software* instaladas en las computadoras que están inventariadas o *software* instalado en las computadoras de alumnos de posgrado y las utilizadas para investigación, independientemente del proyecto con el que fue adquirido. Adjuntando copia de la factura, en su caso, y el dato del académico que es responsable del *software* que está instalado en la computadora inventariada;
- III. Llevar un registro en archivo editable de todas las licencias de *software* de cómputo instalado en las computadoras inventariadas del centro de cómputo de alumnos; y
- IV. Apoyar al Director de la Facultad de Física en caso de que se requiera adquirir equipo de cómputo con recursos internos o externos, solicitando la cotización de los equipos y *software*, para poder participar en tiempo y forma, dentro de los procesos de requisición de la Universidad y dar el seguimiento correspondiente hasta que el *hardware* o el *software* se entregue y se proceda a su registro e instalación.

CAPÍTULO XI DE LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA SUSTENTABILIDAD

Artículo 41. La Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad es responsable de coordinar las estrategias, objetivos, acciones y metas en materia de sustentabilidad en la Facultad de Física, así como de su incorporación y seguimiento del Plan de Desarrollo y Programa Operativo Anual de la Facultad, bajo las disposiciones establecidas en el Reglamento para la Gestión de la Sustentabilidad.

La designación del Coordinador para la Gestión de la Sustentabilidad se encuentra establecida en el Reglamento para la Gestión de la Sustentabilidad.

Artículo 42. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento para la Gestión de la Sustentabilidad, el Coordinador para la Gestión de la Sustentabilidad tiene las siguientes:

- I. Diseñar e implementar el Programa Anual de Sustentabilidad de la Facultad de Física, una vez aprobado por la Junta Académica;
- II. Gestionar la incorporación de la cultura de sustentabilidad en los planes de estudio de la Facultad de Física;

- III. Fomentar la formación y actualización del personal académico en la dimensión ambiental para la sustentabilidad, con el fin de incidir en las actividades de docencia, investigación, extensión y difusión; y
- IV. Presentar ante la Junta Académica el informe anual de alcances de objetivos, metas y acciones ejecutadas en materia de sustentabilidad.

CAPÍTULO XII DEL COMITÉ PRO-MEJORAS

Artículo 43. El Comité Pro-Mejoras de la Facultad de Física es un órgano colegiado de opinión, consulta y resolución, encargado de analizar las necesidades de la Facultad de Física y priorizar aquellas susceptibles de resolverse 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.

Artículo 44. La integración y atribuciones del Comité Pro-Mejoras se encuentran establecidas en el Reglamento de Comités Pro-Mejoras de las Entidades Académicas de la Universidad Veracruzana.

CAPÍTULO XIII DEL DELEGADO ESTATAL ANTE LA SOCIEDAD MEXICANA DE FÍSICA

Artículo 45. El Delegado Estatal ante la Sociedad Mexicana de Física es el enlace que se encarga de atender los asuntos relacionados con la misma y organizar los concursos estatales anuales siguientes: Olimpiada Estatal de Física y el Concurso Estatal de Aparatos y Experimentos de Física (CAEF). Asimismo, es el responsable de inscribir ante los coordinadores nacionales a la selección estatal de ambos concursos nacionales para el nivel bachillerato. Su nombramiento recae en la persona que realice, en su momento, la función de Director de la Facultad de Física.

CAPÍTULO XIV DEL REPRESENTANTE DE EQUIDAD DE GÉNERO

Artículo 46. El Representante de Equidad de Género es el encargado de promover acciones en materia de equidad e igualdad de género dentro de la Facultad de Física.

Artículo 47. La designación y atribuciones del Representante de Equidad de Género se encuentran establecidas en el Reglamento para la Igualdad de Género de la Universidad Veracruzana.

CAPÍTULO XV DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA UNIVERSITARIO DE EDUCACIÓN INCLUSIVA (PUEI)

Artículo 48. El coordinador de la Facultad ante el Programa Universitario de Educación Inclusiva es el encargado de promover acciones para facilitar la accesibilidad e inclusión de los alumnos que se encuentran en situación de discapacidad, teniendo como pilar fundamental garantizar la igualdad de derechos y oportunidades para todo el alumnado universitario.

Artículo 49. La designación del coordinador del PUEI recae en la Junta Académica de la Facultad y sus atribuciones se encuentran establecidas en el Programa Universitario de Educación Inclusiva del CENDHIU de la Universidad Veracruzana.

TÍTULO IV DE LOS ALUMNOS DE LICENCIATURA

Artículo 50. Son alumnos de la Facultad de Física los que cuentan con inscripción vigente en alguno de los programas educativos que esta ofrece. Sus derechos, obligaciones, faltas y sanciones se encuentran establecidos en el Estatuto de los Alumnos vigente.

CAPITULO I DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 51. El servicio 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 de la Facultad de Física en beneficio de la sociedad, de la Universidad Veracruzana y de la propia Facultad de Física. El Servicio Social se rige por lo que establece el Estatuto de los Alumnos y el Reglamento del Servicio Social de la Universidad Veracruzana.

Artículo 52. Los requisitos para cursar el Servicio Social son:

- I. Cumplir como mínimo con el 70 % de los créditos del programa educativo;
- II. Realizar un mínimo de 480 horas de prestación de Servicio; en un periodo escolar o lo que esté determinado en el plan de estudios vigente de cada programa educativo; y
- III. Cumplir con lo establecido en el Estatuto de los Alumnos vigente y el Reglamento de Servicio Social.

Artículo 53. El servicio social debe ser llevado a cabo en cualquier dependencia o institución del Estado de Veracruz, siempre y cuando su realización signifique un beneficio a la sociedad veracruzana mediante la aplicación de las capacidades adquiridas en la Facultad de Física.

Artículo 54. Cuando el servicio social sea prestado al interior de la Facultad de Física, se realiza conforme a las áreas y actividades determinadas por el programa de servicio social de la Facultad de Física. Las obligaciones de la Facultad de Física como unidad receptora se encuentran establecidas en el Reglamento de Servicio Social.

Artículo 55. El prestador del servicio social deberá presentar al Coordinador del Servicio Social un reporte mensual y final que debe contener:

- I. La fecha de inicio y término del servicio social;
- II. El nombre del programa educativo al que pertenece el alumno; en el caso del informe mensual, número de reporte y periodo;
- III. El número de horas totales y semanales dedicadas a la prestación del servicio social;
- IV. Información de las actividades realizadas y las observaciones, firmado por el alumno, así como firmado y sellado por la Unidad Receptora en donde realizó su servicio social.

CAPÍTULO II DE LA EXPERIENCIA EDUCATIVA PRÁCTICA INTEGRADORA PROFESIONALIZANTE (PIP)

Artículo 56. Esta experiencia educativa dentro del programa de la Licenciatura en Física cuenta con 16 créditos, tiene la intención de desarrollar en los estudiantes su capacidad para involucrarse en proyectos, colaboraciones y actividades similares a las que realizará como egresado una vez que se inserte al campo profesional. En alguno de los últimos semestres, el estudiante solicita la inscripción de la PIP.

Para acreditarla, el estudiante debe reunir los documentos probatorios acumulados durante su formación en la licenciatura (constancias de estudios, cursos, participación en los grupos de divulgación, ponencias, congresos, trabajo como monitor, práctica profesional en la industria, docencia, etc.). Se considera una equivalencia de un crédito por cada 15 horas de trabajo autónomo, presentando las evidencias organizadas por rubros y con la equivalencia de créditos que se solicitan al Secretario de la Facultad, quien se encarga de cargar los créditos correspondientes en el kárdex.

CAPÍTULO II DEL SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 57. El Seminario de Investigación es una experiencia educativa dentro del programa de la Licenciatura en Física que se compone por actividades académicas integradoras de los saberes adquiridos por los alumnos a lo largo de su trayectoria en la Licenciatura en Física.

Este curso tiene el propósito de guiar un proyecto de investigación y desarrollar un protocolo, lo que será de utilidad en la formación del físico y guiará la elaboración del trabajo escrito para la Experiencia Receptoral. Promueve el aprendizaje de habilidades de indagación, de observación y de reflexión que desarrollan el pensamiento lógico formal, analítico y crítico que tiene como finalidad principal la generación y aplicación del conocimiento. Además, fomenta el desarrollo de actitudes sistemáticas, metodológicas y éticas, características de la investigación científica.

Artículo 58. Los objetivos del Seminario de Investigación son los siguientes:

- I. Estimular las habilidades del alumno para plantear y definir un proyecto académico original;
- II. Integrar los saberes y habilidades del alumno en un proyecto con objetivos definidos;
- III. Estimular la iniciativa del alumno en la resolución original de problemas; y
- IV. Definir, por parte del alumno y bajo la asesoría de un académico, el protocolo del trabajo recepcional que desarrollará durante su inscripción en la experiencia educativa de Experiencia Recepcional. Este protocolo deberá definirse aún en el caso de que un alumno manifieste su intención de aprobar la Experiencia Recepcional a través de promedio.

Artículo 59. El alumno inscrito en Seminario de Investigación contará con cuarenta días hábiles contados a partir del inicio del periodo escolar correspondiente para definir quién será su director de protocolo de trabajo recepcional. Es deseable que, previo a la inscripción a seminario de investigación, el estudiante haya acordado con algún académico la posibilidad de realizar el protocolo bajo su dirección.

Artículo 60. Durante el Seminario de Investigación el alumno definirá, bajo la dirección de su director o directores, el protocolo de trabajo recepcional. En este protocolo deberá establecerse el tipo de trabajo recepcional a realizar y se definirán los objetivos y metodología a emplear para su desarrollo. El alumno expondrá y defenderá oral y públicamente, al menos 2 veces durante el periodo escolar semestral que dura la experiencia educativa, el protocolo de su trabajo recepcional

De acuerdo al apartado V y VI del artículo 81 del Estatuto de alumnos 2008 (versión 12-2021):

- 1) Para realizar el trabajo escrito o práctico, el alumno contará con un Director del trabajo recepcional, que será nombrado por el Director de la entidad académica. El Director podrá ser el mismo académico asignado a la experiencia recepcional;
- 2) El alumno podrá solicitar al Consejo Técnico que el Director del trabajo recepcional sea algún académico de la propia Facultad o de otra entidad académica de la Universidad Veracruzana, o bien un académico externo. Si éste fuera el caso, el Director externo del trabajo recepcional deberá ser docente o investigador invitado, pertenecer al mismo nivel educativo o a un nivel superior, poseer como mínimo el grado académico que se va a otorgar y ser un experto en la línea de investigación del trabajo recepcional;

Artículo 61. Las atribuciones del académico responsable de la experiencia educativa Seminario de Investigación son las siguientes:

- I. Comunicar por escrito al Consejo Técnico para su registro y conocimiento las solicitudes de los alumnos inscritos en el Seminario de Investigación de director o directores de trabajo recepcional y títulos tentativos de sus protocolos de trabajo recepcional. En el caso de que exista la propuesta de algún director externo, el académico responsable de la

- experiencia educativa Seminario de Investigación deberá adicionalmente adjuntar una carta compromiso del académico externo, un resumen curricular y una invitación para fungir como docente o investigador invitado sin ninguna responsabilidad contractual o laboral para la Universidad Veracruzana;
- II. Informar al Consejo Técnico, por escrito y con el visto bueno del Director del Protocolo de Seminario de Investigación, el nombre de los alumnos inscritos que manifiesten su intención de aprobar la Experiencia Recepcional por promedio;
 - III. Comunicar, al director o directores, la aprobación o desaprobación de su designación como directores;
 - IV. Coordinar y organizar el trabajo de los alumnos inscritos a fin de mejorar la calidad de sus protocolos de trabajo recepcional;
 - V. Organizar al menos dos sesiones públicas durante el periodo escolar semestral, en las cuales los alumnos inscritos en el Seminario de Investigación presenten y defiendan oralmente su protocolo de trabajo recepcional;
 - VI. Comunicar por escrito, al final del periodo escolar semestral, al Consejo Técnico la lista de alumnos que acreditaron la experiencia educativa de Seminario de Investigación, y asegurar que se hagan públicos los protocolos de investigación aprobados a través de los medios de comunicación oficiales de la Facultad de Física;
 - VII. Recibir la solicitud de cambio de director o proyecto de trabajo recepcional de los alumnos, misma que debe enviarse al Consejo Técnico para aprobación; y
 - VIII. Comunicar a los académicos involucrados sobre el cambio de director o proyecto de trabajo recepcional de los alumnos aprobado por el Consejo Técnico.

Artículo 62. Es requisito indispensable que la experiencia educativa Seminario de Investigación se curse y apruebe antes de inscribirse a la experiencia educativa Experiencia Recepcional, debido a que durante el Seminario de Investigación se define y aprueba el protocolo del trabajo recepcional.

CAPÍTULO III DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL

Artículo 63. La Experiencia Recepcional es una experiencia educativa del área de formación terminal del plan de estudios de la Licenciatura en Física, con valor en créditos, y contribuye a poner en práctica los conocimientos disciplinares para realizar una investigación o trabajo práctico en los diferentes campos de la física. Se rige conforme a lo establecido en el Estatuto de los Alumnos vigente.

Artículo 64. Para cursar la Experiencia Recepcional es necesario cumplir con lo siguiente:

- I. Cumplir al menos con el 70 % del total de créditos del plan de estudios; y
- II. Haber aprobado la Experiencia Educativa Seminario de Investigación.

Artículo 65. Las opciones de acreditación de la Experiencia Recepcional de la Facultad de Física, aprobadas por la Junta Académica de las establecidas en el Estatuto de los Alumnos son:

**SECCIÓN ÚNICA
DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPCIONES DE ACREDITACIÓN DE LA
EXPERIENCIA RECEPCIONAL**

Artículo 66. Las características de las opciones de acreditación de la Experiencia Recepcional por trabajos escritos son las siguientes:

- I. Tesis. Trabajo escrito que presenta y describe una investigación generadora de nuevo conocimiento relacionado con la Física. Sus características generales son:
 - a) Presenta con claridad la propuesta de investigación teórica o experimental realizada;
 - b) Contiene conclusiones e implicaciones de los resultados obtenidos;
 - c) Sostiene una argumentación que apoya los resultados y conclusiones obtenidas;
 - d) Su elaboración sigue los criterios y rigor del método científico; y
 - e) Contextualiza el trabajo de investigación en una bibliografía general y especializada.

- 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 la Física y concluye con una toma de posición del autor. Sus características generales son:
 - a) Es una investigación cuyo propósito es hacer acopio de información para fundamentar la posición que asume el autor;
 - b) La investigación correspondiente se apoya básicamente en una investigación documental; y
 - c) Presenta un proceso de reflexión y análisis crítico de trabajos realizados por diversos autores en torno al tema.

- III. Monografía. Descripción exhaustiva de un tema específico relacionado con la Física. Sus características generales son:
 - a) Describe con amplitud aspectos de un área específica del conocimiento, sin la pretensión demostrativa de una proposición;
 - b) Expone de manera coherente y didáctica el tema elegido;
 - c) Muestra de manera original relaciones entre diferentes aspectos del tema elegido;
 - d) Es original en los criterios empleados para la selección y manejo de la bibliografía, así como el tratamiento dado al tema; y
 - e) Constituye una fuente específica de consulta, enriquece el repertorio bibliográfico y facilita el acceso a la información especializada.

- IV. Reporte. Trabajo informativo y cronológicamente detallado de experiencias propias y significativas, relacionadas con la formación recibida, comprobable con documentos testimoniales que evidencien criterios, conocimientos y habilidades profesionales del autor. Sus características generales son:

- a) Describe fielmente aquellas experiencias de trabajo adquiridas por el egresado durante la realización de su práctica profesional en un tiempo determinado y que ponen de manifiesto sus conocimientos y habilidades profesionales;
 - b) Su metodología se orienta al diseño de la forma de captura, registro y exposición de la información que se obtiene;
 - c) Incluye observaciones, puntos de vista y reflexiones del egresado, con la finalidad de contribuir al conocimiento preciso de la vinculación entre teoría y práctica de la disciplina;
 - d) Contiene elementos o parámetros que permiten su evaluación;
 - e) Requiere fundamentalmente de anexos testimoniales;
 - f) Propósitos académicos;
 - g) Debe contribuir a la elaboración de libros de texto, libros de consulta, manuales de laboratorio y guías de trabajos, en razón de la abundante información que contiene y la forma lógica de su estructura; y
 - h) Debe propiciar en el sustentante la adopción de una actitud ética y analítica sobre el trabajo relativo a su profesión
- V. Memoria. Informe escrito que recupera de manera sistemática y reflexiva las experiencias obtenidas en el desarrollo de una actividad profesional en la que el alumno haya aplicado las competencias adquiridas en su formación en la Física. Sus características generales son:
- a) Describe la experiencia profesional realizada por el egresado;
 - b) Describe y discute la metodología empleada para la sistematización de las experiencias y resultados obtenidos;
 - c) Incluye observaciones, puntos de vista y reflexiones del egresado, en las que manifiesta sus conocimientos y habilidades profesionales; y
 - d) Consigna por escrito experiencias realizadas que vinculan la teoría con la práctica, contribuyendo al conocimiento preciso de la vinculación entre teoría y práctica de la disciplina.

Artículo 67. Las características de las opciones de acreditación de la Experiencia Recepcional por trabajos prácticos son las siguientes:

- I. Trabajo práctico científico. El trabajo de esta naturaleza, debe ser producto de un proceso fundamentado en el método científico, es decir, se debe realizar a través de un procedimiento de investigación ordenado, repetible y perfectible, de tal modo, que se pueda garantizar su validez, funcionamiento y utilidad. El trabajo práctico científico se puede materializar a través de:
 - A. Una construcción: algún instrumento de uso científico o profesional;
 - B. Un proyecto: un plan de acción prospectiva a través del cual se materializa una solución, un resultado o un producto como respuesta a una necesidad o un problema;
 - C. Un diseño: elaboración de modelos, prototipos, sistemas, programas, métodos, entre otros, que den respuesta a una necesidad o un problema; y

- D. Un ensayo: realización de procesos con carácter de prueba o experimentación que pueden tener aplicación posterior.
- II. Trabajo práctico técnico. El trabajo práctico técnico hace referencia a un hacer, orientado a la mejor manera de aprovechar un recurso disponible para lograr un objetivo y finalidad. No es resultado de un proceso riguroso de investigación científica, más bien es la aplicación de conocimientos científicos a la solución de problemas o necesidades que se presentan en sistemas instrumentales de trabajo que están en operación o que ya existen y se pueden expresar a través de:
- A. Una idea o invento que mejore el funcionamiento de una máquina o equipo de carácter instrumental empleados en la industria, la investigación o en la docencia;
 - B. Innovaciones que mejoren el funcionamiento de un sistema que está en operación;
 - C. Adaptaciones o modificaciones de piezas, complementos de máquinas, equipos o sistemas de operación o funcionamiento de cualquier área o disciplina; también pueden ser aprovechados en beneficio de la enseñanza o entrenamiento dentro de los programas educativos;
 - D. Propuestas para el aprovechamiento óptimo de recursos que son subutilizados o desaprovechados en virtud de carencias de tipo instrumental o por desconocimiento de ellos;
 - E. Diagnóstico de operación y funcionamiento de sistemas de trabajo;
 - F. Evaluación de rendimientos funcionales o de productividad de sistemas de trabajo;
 - G. Aplicaciones de técnicas matemáticas o estadísticas para determinar comportamientos, calidad, riesgos, entre otros, en procesos o sistemas de trabajo;
 - H. Normalización de procedimientos de control de sistemas diversos; y
 - I. Automatización de sistemas de trabajo.
- III. Trabajo práctico educativo. Se refiere a la realización de una actividad concreta que pone en práctica la transferencia de los conocimientos teóricos de la pedagogía a los fines prácticos del proceso educativo en las experiencias educativas, cursos o actividades genéricas del programa educativo de física. Un trabajo práctico educativo se puede expresar a través de:
- i. Un diseño: elaboración de modelos, sistemas, metodologías, manuales, programas, auxiliares didácticos, sistema de aprendizaje, sistemas o programas de cómputo, sistemas de automatización, sistemas de evaluación de situaciones, entre otros;
 - ii. Una caracterización: reproducción de situaciones con fines didácticos, demostrativos o informativos; y;
 - iii. Un recurso bibliográfico: textos, antologías, apuntes organizados para impartir clases, entre otros.

Artículo 68. Para la acreditación de la Experiencia Recepcional por promedio se deben cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto de los Alumnos.

Artículo 69. Para acreditar la Experiencia Recepcional bajo las modalidades de trabajo escrito o trabajo práctico, deberá desarrollarse el protocolo de trabajo recepcional elaborado en la experiencia educativa de Seminario de Investigación bajo la asesoría de los académicos designados por el Director de la Facultad de Física con fundamento en el artículo 81 fracción V del Estatuto de los Alumnos. Si no hubiera solicitud de cambio, el director o directores de trabajo recepcional durante las experiencias educativas Seminario de Investigación y Experiencia Recepcional serán los mismos.

Artículo 70. Las atribuciones del académico responsable de la Experiencia Recepcional son las siguientes:

- I. Recibir la solicitud de cambio de director o proyecto de trabajo recepcional de los alumnos, misma que deberá enviarse al Consejo Técnico para su aprobación. En la solicitud del alumno deberán indicarse las razones por las que solicita los cambios;
- II. Comunicar a los académicos involucrados sobre la solicitud de cambio de director o proyecto de trabajo recepcional de los alumnos inscritos y de la resolución del Consejo Técnico;
- III. Comunicar al Director de la Facultad de Física la relación de alumnos inscritos, director o directores y títulos de trabajo recepcional para que éste designe al jurado de los trabajos recepcionales;
- IV. Recibir la objeción justificada que el alumno presente respecto de algún miembro del jurado para enviarla al Consejo Técnico para su resolución;
- V. Asegurar que se hagan públicos las designaciones de jurados a través de los medios oficiales de comunicación de la Facultad de Física;
- VI. Dar seguimiento al desarrollo del trabajo recepcional de los alumnos;
- VII. Organizar actividades para el desarrollo del trabajo recepcional;
- VIII. Recibir las solicitudes de prórroga de hasta cuarenta días hábiles de los alumnos inscritos en la experiencia recepcional y comunicarlas al Director o Secretario de la Facultad de Física para su aprobación;
- IX. Recibir la solicitud del alumno y asesor o asesores para la revisión final del trabajo recepcional por parte de los miembros titulares y suplentes del jurado. Estos miembros tendrán 15 días hábiles para hacer sus observaciones, comentarios y sugerencias. Al finalizar estos 10 días, el alumno contará con 15 días hábiles adicionales para hacer las correcciones, agregados y cambios pertinentes de acuerdo con las sugerencias y observaciones de los miembros del jurado;
- X. Recibir el Acta de Aceptación de trabajo recepcional firmada por los miembros del jurado;
- XI. Una vez que los miembros del jurado titulares y suplentes acepten el trabajo recepcional, definir junto con el Director de la Facultad la fecha de la presentación oral del trabajo recepcional y asegurar la presencia de los miembros del jurado o suplentes en su defecto. El alumno deberá entregar a los miembros del jurado una versión definitiva de su trabajo recepcional, al menos 2 días hábiles antes de la fecha de la exposición oral. Asimismo, el

estudiante debe entregar la versión final digital de su trabajo recepcional al Secretario de la Facultad para su resguardo en la biblioteca.

- XII. Comunicar al Secretario de la Facultad la fecha acordada para la presentación oral del trabajo recepcional; y
- XIII. Asentar la calificación de la experiencia educativa de acuerdo a la evaluación hecha por el jurado asentada en el acta de defensa oral del Trabajo Recepcional. En caso que el alumno termine el 100 % de créditos al aprobar la experiencia recepcional, se le tomará la protesta de ley y podrá solicitar una carta que dé constancia de ello al Director de la Facultad de Física. Para los estudiantes que se gradúen por promedio, la calificación se asienta de acuerdo al artículo 68.

CAPÍTULO IV

DE LAS ASISTENCIAS Y APOYOS A CONGRESOS, VIAJES DE CAMPO, CURSOS, CONFERENCIAS Y EVENTOS ACADÉMICOS

Artículo 71. Las participaciones en congresos, cursos, conferencias y eventos académicos, que se realizan para la difusión de los trabajos derivados de las investigaciones desarrolladas por alumnos y académicos de la Facultad de Física, deben informarse por escrito a la Dirección de la Facultad, presentando carta de invitación y/o inscripción. En caso de apoyo económico, éste deberá ajustarse a la disponibilidad presupuestal anual.

Artículo 72. Para tener derecho a un apoyo económico, los alumnos de licenciatura deberán presentar una solicitud a la Dirección de la Facultad de Física, con la firma de visto bueno de su asesor o su tutor académico, con al menos 20 días hábiles de anticipación a la realización de las actividades solicitadas, desglosando costos de transporte, hospedaje y alimentación. La solicitud deberá ser acompañada por la documentación requerida y será presentada al Comité Pro-Mejoras por el Director de la Facultad de Física. El otorgamiento de apoyo tomará en cuenta la Asistencia a los Seminarios de la Facultad de Física que se realizan los viernes y estar al corriente, por pago o condonación, de sus aportaciones en el Comité Pro-mejoras.

Artículo 73. A petición del alumno ante el Consejo Técnico y atendiendo al plan de estudios en el cual se encuentra inscrito, las siguientes actividades permiten la obtención de créditos o bien pueden ser tomadas en cuenta para la acreditación de la Práctica Integradora Profesionalizante, según las actividades siguientes:

- I. Asistencia a congreso;
- II. Asistencia a congreso presentando poster;
- III. Asistencia a congreso presentando conferencia;
- IV. Estancia académica de al menos de 3 a 5 días;
- V. Estancia académica de 6 a 10 días;
- VI. Estancia académica de entre 11 a 15 días;
- VII. Estancia de Investigación en el Verano de la Investigación Científica, financiada por la Academia Mexicana de Ciencias;
- VIII. Artículo publicado en memoria de congreso;
- IX. Artículo publicado en revista indizada; y

X. Otras aprobadas por Junta Académica.

Cuando la asistencia a alguno de los eventos mencionados en las fracciones de la I a la VII, sea por invitación de los organizadores, el Director de la Facultad de Física gestionará el apoyo económico correspondiente para realizarla. El número de créditos otorgados por las actividades anteriores, se hará de acuerdo a lo establecido al artículo 56.

Artículo 74. Al retorno del evento académico los alumnos o académicos de la Facultad de Física deben entregar a la Dirección de la Facultad:

- 1) Informe en el que resuman las actividades realizadas, los resultados obtenidos, contribución a las actividades de la Universidad Veracruzana y las conclusiones.
- 2) Constancia de participación y en su caso el póster del evento.
- 3) En el caso de apoyo económico, deberán de hacer la comprobación de gastos correspondiente presentando las facturas de los consumos respectivos por rubro del gasto en relación al apoyo otorgado.
- 4) En caso de incumplimiento el estudiante o académico deberá reembolsar el apoyo económico no comprobado.

Artículo 75. La Dirección de la Facultad de Física debe llevar un registro de los recursos asignados a cada alumno, que permitirá la asignación de recursos de manera justa y equitativa entre los alumnos de licenciatura. Del mismo modo resguardará copias de las constancias de participación de las actividades académicas.

TÍTULO V DE LOS ALUMNOS DE POSGRADO

Artículo 76. Los alumnos de posgrado son los que cuentan con inscripción vigente en los programas educativos de posgrados que ofrece la Facultad de Física, se rigen por lo que establece el Estatuto de los Alumnos y el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Veracruzana.

Artículo 77. A los alumnos de posgrado, al ingresar a la Maestría, el Consejo Técnico les asignará de entre los académicos del programa un tutor y un director de tesis, designaciones que pueden recaer en la misma persona. Adicionalmente y a consideración del Consejo Técnico, el alumno puede contar con un Asesor para apoyarlo en la realización de su tesis. Los Asesores son aquellos académicos que dan orientación adicional al alumno en la realización del trabajo recepcional, de acuerdo a lo establecido por el programa educativo de posgrado, en conjunto con el tutor académico y/o director de tesis.

Artículo 78. El Coordinador del Posgrado, someterá a consideración del Director de la entidad académica la solicitud del alumno para la designación del jurado para el examen de grado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 67, fracción III del Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Veracruzana.

CAPÍTULO I DE LA MAESTRÍA EN FÍSICA

Artículo 79. La Facultad de Física ofrece el programa educativo de posgrado de Maestría en Física que se imparte de forma escolarizada. En dicha maestría se genera conocimiento y se articula la docencia con la investigación y vinculación con programas académicos donde la aportación de los conocimientos adquiridos en física, pueden solucionar problemas regionales, nacionales, incluyendo al sector educativo a nivel licenciatura y posgrado.

Artículo 80. El objetivo de la Maestría en Física es formar recursos humanos con ética profesional y criterios de excelencia, sólidamente preparados para realizar estudios doctorales e involucrarse en el desarrollo de investigación original en física de frontera, así como apoyar proyectos en física teórica, experimental y aplicación tecnológica con un carácter multidisciplinar. Capaces además de incursionar en actividades docentes y de divulgación incidiendo así en el desarrollo científico y tecnológico del estado y del país.

Artículo 81. La Maestría en Física se rige atendiendo lo establecido en el Estatuto de los Alumnos y el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

CAPÍTULO II DE LOS APOYOS A CONGRESOS, VIAJES DE CAMPO, CURSOS, CONFERENCIAS Y EVENTOS ACADÉMICOS

Artículo 82. Las participaciones en congresos, cursos, conferencias y eventos académicos, que se realizan para la difusión de los trabajos derivados de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento desarrolladas por alumnos y académicos de la Facultad de Física, deben informarse por escrito al Coordinador de Posgrado por programa Educativo, presentando carta de invitación y/o inscripción. En caso de apoyo económico, éste deberá ajustarse a la disponibilidad presupuestal anual.

Artículo 83. Para tener derecho a un apoyo económico, los alumnos de posgrado deberán presentar una solicitud al Coordinador de Posgrado por programa Educativo, con la firma de visto bueno de su director o su tutor académico, con al menos 20 días hábiles de anticipación a la realización de las actividades solicitadas, desglosando costos de transporte, hospedaje y alimentación. La solicitud deberá ser acompañada por la documentación requerida y será presentada al Director de la Facultad por el Coordinador de Posgrado por programa Educativo.

TÍTULO VI DE LAS UNIDADES DE APOYO DOCENTE

Artículo 84. Las Unidades de Apoyo son los espacios físicos destinados a las labores académicas, administrativas y extracurriculares de la Facultad de Física, se encuentran a cargo del Director de la Facultad y comprenden a:

Espacios compartidos:

- I. Las aulas;
- II. La biblioteca;
- III. El centro de cómputo;
- IV. Sala de estudiantes de posgrado
- V. Auditorio
- VI. Área administrativa
- VII. Áreas de recreación y socialización
- VIII. Almacenes de Física y Matemáticas

Espacios exclusivos de la Facultad

- IX. Dirección
- X. Secretaría
- XI. Área del Personal Académico
- IX. El centro de cómputo de Posgrado;
- X. Los casilleros; y
- XI. Los cubículos para académicos.
- XII. Taller de innovación
- XIII. Los laboratorios de docencia:
 - a) Laboratorio de Óptica y Física Moderna
 - b) Laboratorio de Mecánica e Introducción al Método Científico y Experimental;
 - c) Laboratorio de Electricidad, magnetismo y COF;
 - d) Almacenes de los Laboratorios de Enseñanza;
 - e) Oficinas para Técnicos de Laboratorios
- XIV. Los laboratorios de Investigación;
 - f) Laboratorio de Investigación en Óptica Aplicada;
 - g) Laboratorio de Investigación en Interferometría;
 - h) Laboratorio de Investigación en Materiales Blandos, Simulación y Cálculo Numérico;
 - i) Laboratorio de Investigación en Medios Granulares;
 - j) Laboratorio de Investigación en Nanomateriales y Videomicroscopía;
 - k) Laboratorio de Investigación en Cómputo Científico.

CAPÍTULO I DE LAS AULAS

Artículo 85. Las aulas son los espacios utilizados para las actividades de docencia de los programas educativos que ofrece la Facultad de Física, Facultad de Matemáticas y el Instituto de Investigaciones en Inteligencia Artificial. Los alumnos y académicos que deseen realizar actividades académicas extra clase en un aula, deberán consultar la disponibilidad, con el Secretario de la Facultad de Física. Su conservación y mantenimiento son responsabilidad del Director. El mobiliario y equipo en su interior están bajo resguardo de los Directores de las Dependencias de acuerdo al número de inventario respectivo.

Artículo 86. Las aulas de posgrado son los espacios en donde se imparten las clases de posgrado de la Facultad de Física, Facultad de Matemáticas y el Instituto de Investigaciones en Inteligencia Artificial. Las aulas de posgrado se encuentran a cargo del Coordinador del Posgrado por Programa Educativo de la Facultad de Física. El mobiliario y equipo en su interior están bajo resguardo de los Directores de las dependencias de acuerdo al número de inventario respectivo.

Artículo 87. Para el uso de las aulas y aulas híbridas para actividades extracurriculares se deberán entregar una solicitud ante el Secretario de la Facultad de Física cuando menos con 48 horas de anticipación, quedando su autorización sujeta a disponibilidad y pertinencia.

Artículo 88. Queda estrictamente prohibido rayar, romper o deteriorar las partes inmuebles, muebles e implementos de las aulas, así como hacer mal uso de las instalaciones eléctricas, lo que podría configurar la existencia de una falta y ser sancionado en los términos de la legislación universitaria.

Artículo 89. Al salir de las aulas, tanto los académicos como los alumnos, deberán dejar limpio el pizarrón, los muebles ordenados y la iluminación del aula apagada.

Artículo 90. En caso de algún inconveniente con el equipo de video-proyección, se deberá informar al Secretario de la Facultad de Física.

CAPÍTULO III DE LA BIBLIOTECA

Artículo 91. La Biblioteca es un espacio compartido con las Facultades de Física, Matemáticas y el Instituto de Investigaciones en Inteligencia Artificial. Su funcionamiento se rige por el Reglamento General del Sistema Bibliotecario y las disposiciones emitidas por la Dirección General de Bibliotecas de la Universidad Veracruzana.

Artículo 92. El Programa Operativo Anual de la Biblioteca está asociado a la Facultad de Física, la compra de cualquier material, libros o reparación del arco detector, se hace en común acuerdo entre los tres directores que la comparten.

Artículo 93. En el caso de la adquisición de libros para la biblioteca, comprados por cualquiera de las entidades que la comparten, la compra de libros la hace cada Director de Entidad; por lo que, cuando los libros llegan a la biblioteca son sellados con los sellos de la Entidad que los adquirió, para identificar a que Entidad pertenecen, además los sellos de pertenencia a la biblioteca.

Artículo 94. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario el Responsable de la Biblioteca de las Facultades de Física, Matemáticas, y el Instituto de Investigaciones en Inteligencia Artificial, son las siguientes:

- I. Mantener y actualizar una carpeta de registro con todo el material que ingresa a las biblioteca, el archivo de facturas, fotocopias de órdenes de compra y de cualquier documento importante; las hojas de orden de compra debe corroborar que cada una contenga la identificación de cuál Facultad está haciendo el pago de los libros, lo que indica a qué Facultad pertenecen; y

- II. Resguardar y mantener la integridad de tres juegos de ajedrez que se pueden prestar a los alumnos, para que, de manera ordenada y responsable, practiquen el ajedrez al interior de la biblioteca.

Artículo 95. La Biblioteca cuenta con un punto de acceso a la red institucional con la intención de que los alumnos que cuenten con equipos de conexión inalámbrica, puedan usarla para sus necesidades escolares al interior de la biblioteca.

CAPÍTULO III DEL CENTRO DE CÓMPUTO

Artículo 96. El centro de cómputo es un espacio compartido entre las Facultades de Física y Matemáticas, siendo responsabilidad de ambas de su mantenimiento, conservación y buen uso. Es un espacio habilitado con mobiliario y equipo computacional, cuenta con el *software* institucional licenciado, así como con paquetes comerciales con licencia, *software* libre o de código abierto, para desarrollar las prácticas y tareas de las diversas experiencias educativas. En este espacio se imparte la experiencia educativa de Literacidad Digital del Área de Formación Básica General Básica, de las licenciaturas que ofrecen ambas Facultades, por lo que tiene prioridad, en la programación académica, los horarios de esta Experiencia Educativa. Igualmente se imparten las Experiencias Educativas Programación Científica, Métodos Numéricos y Ciencia de Datos de la licenciatura en Física.

Artículo 97. Los equipos de cómputo y sus periféricos, pertenecientes al centro de cómputo deberán de ser inventariados y etiquetados por el Administrador de la Dependencia o a quien designe para tales efectos.

Artículo 98. El centro de cómputo se encuentra bajo la responsabilidad de un Técnico Académico, encargado del centro de cómputo, todo el equipo de cómputo, sus periféricos, equipos protectores, de conexión a la red informática institucional y mobiliario en su interior, están bajo su responsabilidad y resguardo de los Directores de las Entidades, de acuerdo al número de inventario.

Artículo 99. Las atribuciones del Encargado del Centro de Cómputo son las siguientes:

- I. Acordar con los Directores de las Facultades de Física y Matemáticas en el ámbito de su competencia;

- II. Resguardar el equipo de cómputo, sus periféricos, equipos protectores, de conexión a la red informática institucional y mobiliario en el interior del centro de cómputo;
- III. Vigilar y mantener el orden dentro del centro de cómputo;
- IV. Asignar los equipos de cómputo a los alumnos;
- V. Registrar todos los sucesos relevantes del centro de cómputo en la bitácora correspondiente;
- VI. Realizar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos;
- VII. Instalar o desinstalar *software* y *hardware* para las experiencias educativas que lo requieran; y
- VIII. Explicar la forma de acceso a los equipos de cómputo a los académicos que lo requieran y asesorar a los alumnos cuando tengan problemas de acceso con sus cuentas universitarias.
- IX. Administrar el equipo de cómputo que use el personal y estudiantes de la Facultad de Física para el logro de sus fines académicos y de investigación, así como instalar y administrar las licencias de *software* que se usen en estos equipos y sean propiedad de la Universidad Veracruzana.

Artículo 100. Los usuarios del centro de cómputo son los alumnos y personal académico adscritos a las Facultades de Física y Matemáticas.

Artículo 101. Los usuarios del centro de cómputo deben de observar lo siguiente:

- I. En el caso de los alumnos, registrarse en el control de acceso diario y presentar la credencial vigente de la Facultad de Física o Matemáticas; en el caso del personal académico, se deberá presentar identificación vigente proporcionada por la Universidad Veracruzana;
- II. Los equipos de cómputo sólo se utilizan para fines académicos;
- III. El horario de servicio del centro de cómputo queda establecido por el responsable del mismo y los Directores de las Facultades de Física y Matemáticas;
- IV. En caso de falla se deberá reportar la situación al Encargado del Centro de Cómputo, de no ser así se hará responsable del mismo al usuario;
- V. El servicio se suspenderá en días no laborables, por mantenimiento de equipo, por interrupciones de energía y en casos especiales como tormentas eléctricas y aplicación de exámenes de certificación;
- VI. Queda estrictamente prohibido al usuario instalar *software* adicional al que ya está provisto en el equipo; y
- VII. Queda prohibido el consumo de alimentos y fumar al interior del centro de cómputo.

CAPÍTULO IV DE LA SALA DE ESTUDIANTES DE POSGRADOS

Artículo 102. La sala de Estudiantes de Posgrado (Aula C3) está destinada a brindar un espacio del trabajo académico de los estudiantes de posgrado de las Facultades de Física y Matemáticas y del Instituto de Investigaciones en Inteligencia Artificial.

Artículo 103. El área de la Sala de estudiantes de posgrado se encuentra bajo la responsabilidad de los Directores de las tres dependencias. El equipo con el que cuenta está bajo resguardo de los Directores ante la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

CAPÍTULO V DEL AUDITORIO

Artículo 104. El Auditorio está destinado a la realización de eventos académicos de las Facultades de Física y Matemáticas y del Instituto de Investigaciones en Inteligencia Artificial.

Artículo 105. El área de Auditorio se encuentra bajo la responsabilidad de los Directores de las tres dependencias. El equipo con el que cuenta está bajo resguardo de los Directores ante la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles. Su uso y programación de actividades deberá acordarse entre los directores de las tres dependencias.

CAPÍTULO VI DE LA CAFETERÍA

Artículo 106. La cafetería es el espacio para la venta y consumo de alimentos de las Facultades de Física y Matemáticas y del Instituto de Investigaciones en Inteligencia Artificial. Su uso deberá acordarse entre los directores de las tres dependencias.

CAPÍTULO VII DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

Artículo 107. El área administrativa es el espacio físico compartido con la Facultad de Matemáticas y que está integrado por la oficina del Administrador de las Facultades de Física y Matemáticas y el espacio que ocupan los enlaces administrativos de ambas Facultades.

Artículo 108. El área de los Administrativa se encuentra bajo la responsabilidad del Administrador. El equipo con el que cuenta está bajo resguardo del administrador ante la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

CAPÍTULO VII DEL ÁREA RECREATIVA Y DE SOCIALIZACIÓN

Artículo 109. El área Recreativa y de Socialización es el espacio físico compartido con la Facultad de Matemáticas y el Instituto en Investigación en Inteligencia Artificial, su uso y mantenimiento estará regulado de acuerdo a las tres dependencias.

CAPÍTULO VIII DE LOS ALMACENES DE FÍSICA Y MATEMÁTICAS

Artículo 110. El área de almacenes de Física y Matemáticas es el espacio físico compartido con la Facultad de Matemáticas y que está integrado por el almacén 1 (cerca de la planta baja de los elevadores) y el almacén 2 (cerca de los baños). El primero destinado a la ubicación de archivo muerto de ambas Facultades, así como para satisfacer necesidades de almacenaje de otra índole y el segundo para el resguardo de casilleros del personal y material de limpieza de ambas dependencias.

Artículo 111. El área de los almacenes se encuentra bajo la responsabilidad de los Directores. El equipo con el que cuenta está bajo resguardo de los Directores ante la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

Espacios exclusivos de la Facultad de Física

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN

Artículo 112. La Dirección de la Facultad de Física es el espacio Físico destinado al Director de la Facultad e incluye el espacio de su oficina, el área en que se ubica el personal de apoyo para la Dirección.

Artículo 113. El área de la Dirección se encuentra bajo la responsabilidad del Director. El equipo con el que cuenta está bajo resguardo del Director ante la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

CAPÍTULO X DE LA SECRETARÍA

Artículo 114. La Secretaría de la Facultad de Física es el espacio Físico destinado al Secretario de la Facultad e incluye el espacio de su oficina y el área en que se ubica el personal de apoyo para la Secretaría.

Artículo 115. El área de la Secretaría se encuentra bajo la responsabilidad del Secretario. El equipo con el que cuenta está bajo resguardo del Secretario ante la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

CAPÍTULO XI DEL ÁREA DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 116. El Área de personal académico es el espacio destinado a los docentes por asignatura para la organización de su trabajo académico.

Artículo 117. El área del personal académico se encuentra bajo la responsabilidad del Director. El equipo con el que cuenta está bajo resguardo del director ante la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

CAPÍTULO XII DEL CENTRO DE CÓMPUTO DE POSGRADO

Artículo 118. El centro de cómputo de estudiantes de posgrado de física es el espacio destinado para que los estudiantes puedan realizar su trabajo académico.

Artículo 119. El centro de cómputo de posgrado se encuentra bajo la responsabilidad del coordinador del posgrado. El equipo con el que cuenta está bajo resguardo del coordinador del posgrado por programa educativo ante la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

CAPÍTULO XIII DE LOS CASILLEROS

Artículo 120. Los casilleros son los muebles ubicados en las áreas comunes, donde los alumnos de Física pueden guardar sus pertenencias. Para hacer uso de ellos, deben solicitar al Secretario de la Facultad de Física su asignación y la llave correspondiente, misma que debe regresar al término del periodo escolar semestral y vaciar el casillero correspondiente.

El Secretario de la Facultad de Física debe registrar en la bitácora, fecha y número de casillero, la asignación de casilleros será de acuerdo con la disponibilidad de los mismos.

Artículo 121. Los casilleros están bajo resguardo del Director de la Facultad de Física.

CAPÍTULO XIV DE LOS CUBÍCULOS PARA ACADÉMICOS

Artículo 122. Los cubículos para académicos son los espacios en donde los académicos desarrollan actividades de investigación, preparación de actividades académicas, impartición de asesorías y tutoría académica a los alumnos. Son asignados de acuerdo a disponibilidad de los mismos por el Director de la Facultad de Física a los académicos de tiempo completo adscritos a la Facultad de Física.

Artículo 123. En el caso de que un académico requiera sacar algún equipo o mobiliario del cubículo, deberá notificarlo por escrito al Director de la Facultad de Física.

Artículo 124. En el caso de que el académico adquiera equipo o mobiliario con fondos de proyectos externos, todo este equipo estará inventariado y bajo su resguardo. En este caso, deberá entregar la factura original al Director de la Facultad de Física, con la leyenda escrita de su puño y letra: equipo recibido, fecha, nombre, firma y fondo con el que se adquiere el bien.

Artículo 125. En el caso de que el académico adquiera equipo o mobiliario con sus propios recursos y por razones de su trabajo necesita llevarlo a su cubículo, deberá guardar la factura de compra y notificar al Director de la Facultad de Física, indicando que es de su propiedad

CAPÍTULO XV DEL TALLER DE INNOVACIÓN

Artículo 126. El taller es el espacio destinado para la reparación y manufactura de equipo que se requiere en los Laboratorios de Docencia e Investigación y en las aulas.

Artículo 127. El área del Taller se encuentra bajo la responsabilidad del Director. El equipo con el que cuenta está bajo resguardo del director ante la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

CAPÍTULO XVI DE LOS LABORATORIOS DE DOCENCIA

Artículo 128. Los laboratorios de docencia son los espacios en donde se realizan prácticas para desarrollar habilidades técnico-científicas que integren los conocimientos teóricos y científicos adquiridos en el aula. Cada espacio de laboratorio tiene un almacén en donde se guarda todo el equipo inventariado y equipo menor; materiales que son usados en los laboratorios de enseñanza. Son equipos que usan los alumnos para desarrollar las prácticas de laboratorio y su acceso se encuentra restringido.

Los espacios de laboratorios de docencia son:

- 1) Laboratorio de Óptica y Física Moderna
- 2) Laboratorio de Mecánica e Introducción al Método Científico y Experimental;

3) Laboratorio de Electricidad, magnetismo y COF;

Adicionalmente se cuentan con dos cubículos para uso de los técnicos académicos; estos se encuentran como anexos a los laboratorios de docencia.

Artículo 129. Los laboratorios de docencia se encuentran a cargo de los Técnicos Académicos Responsables de los Laboratorios.

Artículo 130. Las atribuciones de los Técnicos Académicos Responsables de los Laboratorios de docencia son las siguientes:

- I. Acordar conjuntamente con el Coordinador de la Academia de Laboratorios de Docencia el plan de trabajo anual, mismo que será presentado a su superior inmediato que es el Director de la Entidad Académica.
- II. Acordar con el Director y el coordinador de Academia de Laboratorios de Docencia en el ámbito de su competencia;
- III. Resguardar e inventariar el equipo menor, materiales y mobiliario al interior de los laboratorios y el almacén;
- IV. Vigilar el buen funcionamiento de los equipos y de los laboratorios a su cargo, así como el uso y conservación de los equipos, materiales y espacios físicos que le hayan sido asignados;
- V. Notificar por escrito al Coordinador de la Academia de Laboratorios de Docencia (Artículo 23) los equipos que están descompuestos con número de inventario, para que, a su vez, lo notifique por escrito al Director de la Facultad de Física quien, de acuerdo a la pertinencia, y disposición presupuestal considere adquirir nuevos equipos, mandarlos a reparar o darlos de baja del inventario;
- VI. Acordar con el Director, el coordinador de Academia de Laboratorios de Docencia y con apoyo de la Academia de Laboratorios de enseñanza las cotizaciones del equipo de laboratorio que se debe adquirir, reparar, detectar para su baja, así como consumibles y equipos necesarios para la realización de las prácticas programadas.
- VII. Coordinarse con el Secretario de Facultad para la elaboración de los horarios de clase de las EE de laboratorio.
- VIII. Apoyar a los docentes en la implementación del material necesario para la realización de las prácticas de laboratorio en los horarios correspondientes a las Experiencias Educativas.
- IX. Encargarse del préstamo del material y equipo de laboratorio a los estudiantes y académicos, previo llenado del vale de salida y presentación de su credencial institucional.
- X. Tomar cursos relacionados con el uso y buen manejo de los equipos de laboratorio de física, así como adiestramiento del manejo de extintores y cursos de primeros auxilios;
- XI. Presentar un informe semestral al Director de la Facultad de Física, de sus actividades, sus alcances y sus consideraciones sobre las deficiencias, irregularidades detectadas o carencias del laboratorio a su cargo.

Artículo 131. Los responsables de los Laboratorios de Docencia contarán para el desarrollo de sus actividades una oficina de trabajo. El buen uso y resguardo de los bienes de esta oficina serán su responsabilidad.

Artículo 132. Son usuarios de los Laboratorios de Docencia de la Facultad de Física los siguientes:

- I. El personal académico adscrito a la Facultad de Física;
- II. Los alumnos de la Facultad de Física con inscripción vigente; y

Artículo 133. Los usuarios de los laboratorios deben observar lo siguiente:

- I. Para el préstamo de equipo, instrumentos o material, en el almacén, el usuario deberá llenar el vale correspondiente y entregar al técnico académico, quien es responsable del laboratorio, su credencial vigente que lo acredita como miembro de la Facultad de Física o una identificación oficial vigente con fotografía. El material que se solicite sólo se entrega con su respectivo vale que indique la fecha en que se solicita, la fecha de entrega, firma correspondiente y credencial vigente;
- II. El material o equipo de laboratorio podrá ser retirado a los usuarios en caso de que éstos no guarden el orden y compostura durante la práctica;
- III. Se prohíbe fumar, ingerir alimentos, bebidas y jugar en los laboratorios;
- IV. Sólo se realizarán prácticas bajo la supervisión presencial del académico responsable de la experiencia educativa relacionada con la práctica;
- V. Tienen prioridad las clases y cursos especiales programados a desarrollarse en el laboratorio sobre cualquier otra actividad individual y colectiva;
- VI. Respetar los horarios asignados para cada práctica; en caso de necesidad de cambiar algún horario, se acordará con antelación de veinticuatro horas con el académico responsable;
- VII. Hacerse responsable del buen uso y manejo de los instrumentos y equipos del laboratorio y cuando sea el caso en los términos establecidos en los manuales correspondientes que se encuentran en las cajas donde se almacenan los equipos, y le son proporcionados por el técnico académico Responsable del Laboratorio;
- VIII. Notificar al personal del laboratorio y al académico de la experiencia educativa cualquier defecto observado en los equipos e instrumentos que se le otorgaron;
- IX. Devolver, en buen estado, el equipo e instrumentos con todos los accesorios que recibió al solicitarlos, su credencial le será devuelta.
- X. Al término de la práctica, deben dejar limpias y libres de desechos las mesas de trabajo;
- XI. Queda estrictamente prohibido arrojar desechos sólidos a coladeras de las mesas de trabajo y áreas destinadas al lavado de material o dentro del laboratorio;
- XII. En caso de que se realicen pruebas o medidas de larga duración y cuando sea necesario dejar encendido el equipo e instrumentos, el usuario debe notificarlo al responsable del laboratorio quien deberá realizar la señalización que corresponda para que no se alteren los experimentos;
- XIII. En caso de que se trabaje con instrumentos o herramientas que pudieran originar un accidente o daño personal, como los cautines, taladros, cortadoras, abrasivos, entre otros,

el usuario y encargado del proyecto deberán firmar una carta de responsabilidad dirigida al Director de la Facultad de Física, en caso de siniestro o accidente originado por ese experimento;

- XIV. Reparar o reponer los materiales y equipos de laboratorio concedidos en préstamo que hayan sido dañados o extraviados, en los términos establecidos en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles, de acuerdo con las características que indique el técnico académico responsable del laboratorio, quedando retenida la credencial del usuario involucrado hasta que se restituya el adeudo, observando lo siguiente:
- a) El adeudo deberá restituirse a más tardar en la última semana del periodo de clases; y
 - b) En caso de incumplimiento de la reposición del bien dañado, por parte del usuario que lo haya solicitado en préstamo, el Responsable del Laboratorio de Docencia informará al Director de la Facultad de Física, lo que puede configurar la existencia de una falta que causara una sanción al usuario en los términos de la legislación universitaria.

Artículo 134. El académico responsable de la experiencia educativa, que desarrolle prácticas o experimentos dentro de laboratorio, debe observar lo siguiente:

- I. Entregar al Técnico Académico Responsable del Laboratorio el Programa de la Experiencia Educativa y el Plan de Clases semestrales de las prácticas a realizar;
- II. Informar en el formato establecido al Técnico Académico Responsable del Laboratorio con anticipación de por lo menos una semana previa al desarrollo de la práctica los materiales, equipos e instrumentos que requerirá por sección, para un promedio de 30 alumnos organizados por equipos, a fin de que éstos sean preparados oportunamente.
- III. Instruir, al inicio de cada práctica, a los estudiantes sobre el manejo y buen uso del equipo a emplear.
- IV. Hacer uso del material y equipo de seguridad necesario en cada práctica, según corresponda; por ejemplo: batas, gafas de seguridad, guantes, etc.

CAPÍTULO XVII DE LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 135. Los Laboratorios de Investigación son los espacios en donde se desarrollan las Líneas de Investigación en diversas áreas de la Física y cada uno de ellos estará bajo la responsabilidad de un Académico de Tiempo Completo de la Facultad de Física que desarrolle las diversas Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC) registradas en los Cuerpos Académicos adscritos a la Facultad de Física.

Artículo 136. Todo el equipo inventariado, equipo menor, material y mobiliario al interior de los Laboratorios de Investigación están bajo la responsabilidad y resguardo de un académico de tiempo completo de la Facultad de Física.

Artículo 137. En los laboratorios de Investigación se desarrolla investigación experimental y aplicada; proporcionan apoyo a alumnos de licenciatura y posgrado que se encuentran realizando algún proyecto de investigación como parte de su trabajo recepcional, Servicio Social, prácticas profesionales, entre otros. Apoyan la formación académica experimental de los estudiantes de Licenciatura y Posgrado. Pueden prestar apoyo en estos rubros a otras entidades de la Universidad Veracruzana o a otras instituciones externas, preferentemente previo acuerdo de vinculación.

Artículo 138. Las atribuciones de los académicos Responsables de los Laboratorios de Investigación son las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con los académicos que desarrollan la Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento el trabajo de investigación que van a realizar, el tipo de colaboración, las tareas asignadas de acuerdo al ámbito de su competencia; y
- III. Vigilar el buen funcionamiento del laboratorio a su cargo, así como el uso y conservación de los equipos, materiales y espacios físicos que le hayan sido asignados.

Artículo 139. En el caso de que el académico responsable del laboratorio de Investigación adquiera equipo o mobiliario para el laboratorio con fondos de proyectos externos, todo este equipo es inventariado y bajo su resguardo. En este caso deberá entregar la factura original al Director de la Facultad de Física, con la leyenda escrita de su puño y letra: equipo recibido, fecha, nombre, firma y fondo con el que se adquiere el bien.

Artículo 140. En el caso de que el académico responsable del laboratorio de investigación adquiera equipo o mobiliario para el laboratorio con sus propios recursos y por razones de su trabajo necesita llevarlo a su laboratorio, deberá guardar la factura de compra y notificar por escrito al Director de la Facultad de Física, indicando que es de su propiedad.

Los laboratorios de Investigación son;

- 1) Laboratorio de Investigación en Óptica Aplicada;
- 2) Laboratorio de Investigación en Interferometría;
- 3) Laboratorio de Investigación en Materiales Blandos;
- 4) Laboratorio de Investigación en Medios Granulares;
- 5) Laboratorio de Investigación en Nanomateriales y Videomicroscopía;
- 6) Laboratorio de Investigación en Cómputo Científico;

SECCIÓN PRIMERA DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN ÓPTICA APLICADA

Artículo 141. El Laboratorio de Investigación en Óptica Aplicada es el espacio en donde se desarrolla la investigación experimental correspondiente a la Línea de Investigación, Generación y Aplicación del Conocimiento Óptica Aplicada, en particular en fotónica y biofotónica.

**SECCIÓN SEGUNDA
DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN INTERFEROMETRÍA**

Artículo 142. El Laboratorio de Investigación en Interferometría es el espacio en donde se desarrolla la investigación experimental correspondiente a la Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento en Óptica Aplicada, en particular en Interferometría.

**SECCIÓN TERCERA
DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN
MATERIALES BLANDOS**

Artículo 143. El Laboratorio de Investigación en Materiales Blandos es el espacio en donde se desarrolla la investigación correspondiente a los campos de investigación experimental en Física de la Materia Condensada Blanda.

**SECCIÓN CUARTA
DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN MEDIOS GRANULARES**

Artículo 144. El Laboratorio de Investigación en Medios Granulares es el espacio en donde se desarrolla la investigación experimental correspondiente a la Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento en Materia Condensada Blanda, en particular en Medios Granulares.

**SECCIÓN QUINTA
DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN NANOMATERIALES Y
VIDEOMICROSCOPIA**

Artículo 145. El Laboratorio de Investigación en Nanomateriales y Videomicroscopía es el espacio en donde se desarrolla la investigación experimental correspondiente a la Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento Materia Condensada Blanda, en particular en el área de líquidos, videomicroscopía y desarrollo de síntesis de nanomateriales y sus aplicaciones.

**SECCIÓN SEXTA
DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN CÓMPUTO CIENTÍFICO**

Artículo 146. El Laboratorio de Investigación en Cómputo Científico es el espacio en donde se realizan actividades de investigación en cómputo científico en apoyo a todas las Líneas de Generación y Aplicación del conocimiento que se desarrollen en la Facultad de Física y que requieran el uso de computadoras para desarrollar temas como Simulaciones, Cálculos Numérico y Simbólicos, Análisis de Datos.

**TÍTULO VII
DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES Y ESTACIONAMIENTO DE LA
FACULTAD DE FÍSICA**

**CAPÍTULO I
DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES**

Artículo 147. La comunidad universitaria y personas externas deben de observar las siguientes disposiciones para acceder a la Facultad de Física:

- I. Presentar al personal de vigilancia, que se sitúa a la entrada de las instalaciones, la credencial vigente y legible para ingresar a las instalaciones, en caso de no portarla se deberá registrar en la libreta de control su ingreso;
- II. Atender y prestar la atención necesaria, en caso que el personal de seguridad les requiera cualquier información;
- III. Las credenciales provisionales en los casos de que los alumnos la hayan extraviado o sean de nuevo ingreso, no serán válidas por más de un periodo escolar semestral;
- IV. No se permite el ingreso a personas fumando, ni fumar dentro de las instalaciones;
- V. Se prohíben los juegos de pelota;
- VI. Se prohíbe ingresar o consumir bebidas embriagantes o cualquier enervante dentro de las instalaciones;
- VII. Se prohíbe faltar al respeto en la integridad física y moral de los integrantes de esta comunidad universitaria, así como de los visitantes, a través de chiflidos, señas o palabras gravemente altisonantes;
- VIII. Se prohíbe el acceso a los vendedores ambulantes que no estén autorizados por empresas universitarias;
- IX. Se prohíbe introducir animales, excepto los de usos de apoyo a personas discapacitadas;
- X. Se prohíbe pegar avisos en las paredes de los edificios de la Facultad de Física, para ello y previa autorización, se deberán usar los espacios destinados para tal fin; y
- XI. A las empresas que ofrecen servicios como: representantes de bancos, casas editoriales, promotores de banquetes y promotores de fotografías, se les permitirá el acceso siempre y cuando presenten oficio de autorización por parte de la Administración de las Facultades de Física y Matemáticas.

**CAPÍTULO II
DEL ESTACIONAMIENTO**

Artículo 148. El estacionamiento es un espacio compartido entre las Facultades de Física, Matemáticas, y el Instituto de Investigaciones en Inteligencia. La responsabilidad de su cuidado y mantenimiento recae en la administración conjunta de estas entidades académicas.

Artículo 149. El estacionamiento se rige bajo las siguientes disposiciones:

- I. Los vehículos que ingresen al estacionamiento compartido para entregar o recoger materiales o productos de o para las Facultades de Física, Matemáticas, e Instituto de

Investigaciones en Inteligencia Artificial, deberán registrarse en la libreta de control que para tal efecto tendrá el vigilante en la entrada al estacionamiento;

- II. La Dirección de la Facultad de Física será la encargada de asignar los lugares de estacionamiento a los trabajadores de la dependencia, para tales efectos entregará un marbete con el que los vehículos serán identificados para permitir su ingreso al estacionamiento por parte del personal de vigilancia;
- III. El trabajador que cuente con un lugar asignado para estacionar su vehículo deberá hacer uso exclusivo del cajón asignado para tales efectos y en su caso en el horario en el que fuese asignado; y
- IV. Las bicicletas y motocicletas deberán dejarse al interior en el área de estacionamiento destinado para tal fin;

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interno de la Facultad de Física entrará en vigor a partir del día hábil siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario General de la Universidad Veracruzana.

SEGUNDO. A partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento Interno, se dejan sin efecto las disposiciones emitidas por la Facultad de Física que contravengan o se opongan al mismo.

TERCERO. Publíquese, difúndase, cúmplase.