



Universidad Veracruzana

Legislación Universitaria
Reglamento Interno de la
Facultad de Ciencias y Técnicas
de la Comunicación

Región Veracruz

Índice

Presentación	5
Título I Disposiciones generales	7
Capítulo I Disposiciones generales	7
Capítulo II De los fines y objetivos de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación	7
Título II De la organización y estructura de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación	8
Capítulo I De las autoridades	8
Sección Primera De la Junta Académica	8
Sección Segunda Del Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación	9
Sección Tercera Del Consejo Técnico	9
Sección Cuarta Del Secretario de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación	9
Capítulo II Del personal académico	9
Capítulo III Del personal de confianza	9
Capítulo IV Del personal administrativo, técnico y manual	9
Título III De las Coordinaciones	9
Capítulo I De la Coordinación de la Modalidad No Presencial	10
Capítulo II De la Coordinación del Sistema Institucional de Tutorías	11
Capítulo III De la Coordinación de Vinculación	11
Capítulo IV De la Coordinación de Servicio Social	12
Capítulo V De la Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad	12
Capítulo VI De la Coordinación de Psicopedagogía	12
Capítulo VII De la Coordinación de Academias	13
Capítulo VIII De la Coordinación de Arte, Creatividad y Deporte	13
Capítulo IX De la Coordinación de Educación Continua	14
Capítulo X De la Coordinación de Acreditación y Reacreditación	14
Sección única De la Comisión de Acreditación y Reacreditación	14
Capítulo XI De la Coordinación de Comunicación Universitaria Interna	15
Capítulo XII De la Coordinación de Salud Integral	15
Capítulo XIII De la Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo	16
Capítulo XIV De la Coordinación de Emprendimiento	16
Capítulo XV De la Coordinación de Seguimiento de Egresados	16
Capítulo XVI De la Coordinación de Movilidad	17
Capítulo XVII De la Coordinación de Formación de Académicos	17
Capítulo XVIII De la Coordinación de Fortalecimiento de la Excelencia Académica	18
Capítulo XIX Del Representante de Equidad de Género	18
Capítulo XX Del Responsable de la Página Web de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación	18
Capítulo XXI De la Coordinación de Inclusión	19

Título IV De los alumnos	19
Capítulo I Del servicio social	19
Capítulo II De la Experiencia Recepcional	21
Capítulo III De las prácticas y viajes de estudio	23
Título V Del funcionamiento de las áreas de apoyo docente	24
Capítulo I De las aulas	24
Capítulo II Del centro de cómputo	25
Capítulo III De las cabinas de radio	26
Capítulo IV Del estudio de televisión	27
Capítulo V Del laboratorio multimedia	27
Capítulo VI De la isla de edición	28
Capítulo VII Del taller de fotografía	28
Capítulo VIII Del auditorio de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación	29
Capítulo IX De la sala de titulación	29
Capítulo X De la sala de usos múltiples	30
Capítulo XI De los cubículos	30
Capítulo XII Del área de audiovisuales	30
Capítulo XIII De la sala de personal académico	31
Capítulo XIV De las instalaciones, espacios abiertos y áreas verdes	31
Transitorios	31

Presentación

La Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación de la Universidad Veracruzana, surge en 1954 como Facultad de Periodismo, siendo la segunda en el país, después de la Escuela Carlos Septién, su fundación obedeció a dos razones fundamentales: encauzar científicamente y dignificar elevando a nivel universitario la profesión prototipo de los tiempos modernos; y la otra, hacer honor a la gran tradición literaria del pueblo de Veracruz, formando dentro de nuestras aulas a los defensores por excelencia de la libertad humana. En 1973, cuando la Universidad Veracruzana introduce el año de iniciación universitaria (propedéutico), la Facultad de Periodismo modifica su plan de estudios y se establece la Licenciatura en Ciencias y Técnicas de la Comunicación, aunque mantiene el énfasis sobre la formación periodística. Es en 1995 cuando la licenciatura cambia a Ciencias de la Comunicación eliminando el término “técnicas”. En 1997 se oferta dicha licenciatura pero en modalidad semiescolarizada, esta es un área de oportunidad única en la Universidad Veracruzana, toda vez que el mismo plan de estudios se imparte en dos modalidades en la misma entidad académica, lo que permite que haya movilidad interna para que el alumno transite de una modalidad a la otra y regularice o avance en sus créditos. En 2004 se da otra reestructuración al plan de estudios y se ingresa al Modelo Educativo Integral y Flexible en ambas modalidades de estudio.

Es importante señalar que la antigua Facultad de Periodismo, hoy de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, nutre de profesionales en estas áreas no solo al estado de Veracruz sino a la zona sur sureste del país, aún y cuando hay un gran número de licenciaturas en comunicación en instituciones privadas, así también de sus aulas, han egresado Premios Nacionales de Periodismo, tal es el caso de Luis Velazquez Rivera, José Pablo Robles Martínez, Isabel Zamorano, entre otros, en los últimos años la Facultad ha sido reconocida a través del nombramiento de dos de sus académicas como Presidentes del Premio Nacional de Periodismo, la Dra. Guadalupe Hortencia Mar Vázquez y la Dra. María Teresa de Jesús Arroyo Gopar. Los egresados de esta Facultad formaron la primera Asociación de Periodistas Universitarios, el Club Primera Plana, que aún existe, formado por Jefes de Información. Se creó también el Colegio de Periodistas y actualmente se promueve el Colegio de Comunicadores en el Estado.

El objetivo principal de este programa educativo es formar profesionales en el ámbito de las Ciencias de la Comunicación, con un perfil integral, orientado al aprendizaje permanente, con intereses multidisciplinarios, con sentido humanístico y socialmente responsables, capaz de atender las problemáticas de comunicación que se le presenten en los diversos contextos político, económico, social y cultural, de la realidad social en la búsqueda del bienestar humano. Este reglamento interno de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación tiene como marco jurídico lo establecido en la Ley Orgánica, el Estatuto General, el Estatuto del Personal Académico, el Estatuto de los Alumnos 2008, el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías, entre otros ordenamientos de la legislación universitaria de la Universidad Veracruzana, lo que contribuye a sentar las bases para un mejor orden administrativo y académico en la Facultad.

Título I Disposiciones generales

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, región Veracruz, es de observancia general y obligatoria para todos los miembros de la comunidad universitaria que la integran. Deriva su fundamentación jurídica de la legislación universitaria.

Artículo 2. La Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, región Veracruz, depende de la Vice-Rectoría de la misma región, agrupándose en el área del conocimiento del Área Académica de Humanidades.

Para efectos de este Reglamento, siempre que se mencione la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación se está haciendo referencia a la ubicada en la región Veracruz de la Universidad Veracruzana.

Artículo 3. La Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación ofrece los programas educativos en los ambientes de aprendizaje que se equiparan a las modalidades siguientes:

Licenciatura:

- I. Licenciatura en Ciencias de la Comunicación en su modalidad presencial o escolarizada; y
- II. Licenciatura en Ciencias de la Comunicación en su modalidad no presencial o semi escolarizada.

Artículo 4. Al término de los planes de estudios y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto de los Alumnos vigente, y de acuerdo con el género de las personas, la Universidad Veracruzana otorga el título respectivo de:

- I. Licenciado o Licenciada en Ciencias de la Comunicación.

Artículo 5. Cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden, o por otra circunstancia cualquiera, el texto del Reglamento use o dé preferencia al género masculino, o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer, éste deberá interpretarse en sentido igualitario para hombres y mujeres.

Capítulo II

De los fines y objetivos de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación

Artículo 6. Los fines de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación son el generar y transmitir conocimientos de alto valor social para formar profesionales de la comunicación, con pensamiento crítico, creativo y de autoaprendizaje, con el propósito de desempeñar el ejercicio profesional con respeto y ética ante la sociedad y desarrollar la capacidad en la toma de decisiones para la solución de problemáticas en los ámbitos político, económico, social y cultural.

Artículo 7. Los objetivos de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación son:

- I. Ofrecer estudios de licenciatura en Ciencias de la Comunicación en las modalidades presencial y no presencial;
- II. Desarrollar líneas de generación y aplicación del conocimiento, respondiendo a las problemáticas sociales contemporáneas;
- III. Desarrollar actividades para la difusión y extensión relacionadas con el campo profesional de la comunicación; y
- IV. Fomentar dentro de la comunidad universitaria los valores de respeto a la diversidad cultural y principios de pensamientos, tolerancia, autocrítica, trabajo en equipo, aprendizaje permanente, ética profesional y derecho a la información.

Título II De la organización y estructura de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación

Artículo 8. Los miembros de la comunidad universitaria que integran la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación son:

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

Capítulo I

De las autoridades

Artículo 9. Las autoridades de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación son:

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

Su integración y requisitos se encuentran establecidos en la Ley Orgánica y el Estatuto General de la Universidad Veracruzana.

Sección primera

De la Junta Académica

Artículo 10. La Junta Académica es autoridad universitaria de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, siendo la máxima autoridad colegiada de la entidad académica, cuyas atribuciones se circunscriben a lo establecido en la reglamentación correspondiente.

Artículo 11. La integración y atribuciones de la Junta Académica de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación se circunscriben a lo establecido en la reglamentación correspondiente. La designación de los alumnos integrantes de la Junta Académica será en los términos establecidos en el Estatuto de los Alumnos.

Sección segunda

Del Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación

Artículo 12. El Director de Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación es responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la entidad académica a su cargo y de dirigir y coordinar los estudios de posgrado que se impartan en la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación. Las atribuciones del Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación se encuentran establecidas en la reglamentación correspondiente.

Sección tercera

Del Consejo Técnico

Artículo 13. El Consejo Técnico es el organismo de planeación, decisión y consulta para los asuntos académicos y escolares de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, sus atribuciones se encuentran establecidas en la reglamentación correspondiente.

Sección cuarta

Del Secretario de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación

Artículo 14. El Secretario de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación es el fedatario de la misma y el responsable de las actividades de apoyo técnico a las labores académicas. Sus atribuciones se encuentran establecidas en la reglamentación correspondiente.

Capítulo II

Del personal académico

Artículo 15. El personal académico será responsable de la aplicación de los programas de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión de los servicios. Sus derechos, obligaciones, faltas y sanciones se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

Capítulo III

Del personal de confianza

Artículo 16. El personal de confianza 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 IV

Del personal administrativo, técnico y manual

Artículo 17. El personal administrativo, técnico y manual 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

Artículo 18. El Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 fracción I de la Ley Orgánica, tiene la facultad de dirigir y coordinar la planeación, programación y evaluación de todas las actividades de la

Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, y para el logro de los fines citados deberá contar con el apoyo de las coordinaciones, representantes y responsables siguientes:

- I. Coordinación de la Modalidad No Presencial;
- II. Coordinación del Sistema Institucional de Tutorías;
- III. Coordinación de Vinculación;
- IV. Coordinación de Servicio Social;
- V. Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad;
- VI. Coordinación de Psicopedagogía;
- VII. Coordinación de Academias;
- VIII. Coordinación de Arte, Creatividad y Deporte;
- IX. Coordinación de Educación Continua;
- X. Coordinación de Acreditación y Reacreditación;
- XI. Coordinación de Comunicación Universitaria Interna;
- XII. Coordinación del Área de Salud Integral;
- XIII. Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo;
- XIV. Coordinación de Emprendimiento;
- XV. Coordinación de Seguimiento de Egresados;
- XVI. Coordinación de Movilidad;
- XVII. Coordinación de Formación de Académicos;
- XVIII. Coordinación de Fortalecimiento de la Excelencia Académica;
- XIX. Representante de Equidad de Género;
- XX. Responsable de la Página Web de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación; y
- XXI. Coordinación de Inclusión.

Artículo 19. Cada una de las Coordinaciones está a cargo de un Coordinador, que es propuesto por el Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, designado y removido por la Junta Académica, excepto los que de manera expresa señale la legislación universitaria. En todos los casos este cargo es honorífico.

Artículo 20. Los Coordinadores duran en sus funciones dos años y pueden ser elegidos por un periodo más por la Junta Académica, de acuerdo con su desempeño, excepto los que de manera expresa señale la legislación universitaria.

Artículo 21. Además de las atribuciones específicas de cada Coordinación, las generales son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar y presentar anualmente al Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación un plan de trabajo con las actividades a realizar por la Coordinación; y
- III. Elaborar y presentar semestralmente o cuando se le requiera, al Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación un informe de las actividades realizadas por la Coordinación con sus evidencias correspondientes.

Capítulo I

De la Coordinación de la Modalidad No Presencial

Artículo 22. La Coordinación de la Modalidad No Presencial es responsable de la planeación, ejecución y evaluación, en conjunto con la Secretaría de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, de las actividades académicas y de control escolar inherentes a los alumnos

de la licenciatura en Ciencias de la Comunicación al igual que, auxiliar en las actividades específicas que la Dirección y la Secretaría de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación le asignen.

Artículo 23. El periodo que comprenderá en su cargo como Coordinador de la Modalidad No Presencial será de cuatro años, con posibilidad de ser elegido por un periodo más.

Artículo 24. Las atribuciones del Coordinador de la Modalidad No Presencial son:

- I. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación;
- II. Contribuir a la planeación académica de cada periodo escolar;
- III. Elaborar la calendarización de exámenes ordinarios, extraordinarios y título de suficiencia de cada periodo escolar;
- IV. Distribuir los espacios físicos para las actividades académicas; y
- V. Atender a los alumnos en lo relacionado con las problemáticas del control escolar, altas y bajas de experiencias educativas, bajas temporales, definitivas.

Capítulo II

De la Coordinación del Sistema Institucional de Tutorías

Artículo 25. La Coordinación del Sistema de Tutorías de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación es responsable de apoyar a los alumnos a resolver problemas de tipo académico, promover su autonomía y formación integral, así como contribuir a mejorar su rendimiento académico, a partir de una atención individual o en pequeños grupos. La Coordinación del Sistema Tutorial funcionará de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías.

Artículo 26. Las atribuciones del Coordinador del Sistema de Tutorías de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación se encuentran establecidas en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías.

Capítulo III

De la Coordinación de Vinculación

Artículo 27. La Coordinación de Vinculación es responsable de promover y coordinar la realización de programas de vinculación de la entidad académica con los sectores público, privado y social.

Artículo 28. Las atribuciones del Coordinador de Vinculación son:

- I. Elaborar, junto con la Coordinación de Servicio Social y Experiencia Recepcional, la base de datos de instituciones, empresas, organismos o equivalentes para la prestación del Servicio Social y hará la promoción de los mismos entre los alumnos;
- II. Promover, en coordinación con el Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, acuerdos con instituciones, empresas u organismos para entablar relaciones interinstitucionales que conlleven proyectos en beneficio del desarrollo de las actividades académicas y de los alumnos; y
- III. Dar seguimiento a los acuerdos de colaboración y convenios firmados por el Rector o el Abogado General con instituciones para mantenerlos actualizados.

Capítulo IV

De la Coordinación de Servicio Social

Artículo 29. La Coordinación de Servicio Social es responsable de dar seguimiento al cumplimiento del servicio social por parte de los alumnos.

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

- I. Coordinar sus actividades con el Secretario de Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación;
- II. Elaborar juntamente con el Coordinador de Vinculación la base de datos de instituciones, empresas, organismos o equivalentes para la prestación del Servicio Social y hacer la promoción de los mismos entre los alumnos;
- III. Expedir los oficios de presentación del alumno ante las unidades receptoras donde realizarán el Servicio Social y solicitar el visto bueno del Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación;
- IV. Firmar los programas de actividades y reportes del alumno; y
- V. Recibir, sistematizar y analizar la información entregada por cada uno de los académicos que imparten la experiencia educativa, para presentar su informe ante la academia correspondiente y ante el Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación.

Capítulo V

De la Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad

Artículo 31. La Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad en la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación es responsable de promover una cultura de sustentabilidad entre la comunidad académica para contribuir a la mejora del entorno, se sujetará a lo establecido en el Reglamento para la Gestión de la Sustentabilidad de la Universidad Veracruzana.

Artículo 32. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento para la Gestión de la Sustentabilidad, el Coordinador para la Gestión de Sustentabilidad tendrá las siguientes:

- I. Organizar proyectos de sustentabilidad con los alumnos que están cursando experiencias educativas relacionadas con la sustentabilidad, con el propósito de promover una cultura relacionada con este ámbito en donde los alumnos se formen de manera integral;
- II. Participar en proyectos de investigación de desarrollo sustentable con el fin de acrecentar la cultura de la sustentabilidad en la vida universitaria; y
- III. Motivar a los alumnos para que mediante trabajo colaborativo realicen proyectos de comunicación e información en temas de sustentabilidad.

Capítulo VI

De la Coordinación de Psicopedagogía

Artículo 33. La Coordinación de Psicopedagogía es responsable de aplicar un plan de trabajo entre los alumnos a los que se les han detectado problemas para el desarrollo de su aprendizaje, situación que puede ser reportada por los académicos responsables de las experiencias educativas, así como canalizarlos a las instancias correspondientes si éstos necesitaran de un tratamiento especializado que les ayude a mejorar su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 34. Las atribuciones del Coordinador de Psicopedagogía son:

- I. Organizar pláticas con especialistas en la materia, seminarios, talleres, paneles que contribuyan de una manera transversal al crecimiento motivacional de los alumnos, con ética y valores; y
- II. Organizar tres reuniones por periodo escolar semestral con los académicos para conocer las experiencias de casos especiales con los alumnos y analizar la manera de canalizarlos para su mejor atención.

Capítulo VII

De la Coordinación de Academias

Artículo 35. La Coordinación de Academias es responsable de cuidar que se cumplan de manera integral y permanente el plan y programas de estudio, en coordinación con el Secretario de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, en el marco de lo establecido en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación.

El plan de estudios vigente cuenta con seis academias denominadas: Comunicación y Lenguaje, Comunicación Organizacional, Periodismo, Comunicación Audiovisual, Sociedad y Cultura y Experiencia Receptional y Servicio Social.

Artículo 36. El Coordinador de Academia por Área de Conocimiento durará en sus funciones un año y podrá ser ratificado por un periodo más si los miembros de la academia así lo proponen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 en el Reglamento de Academias.

Artículo 37. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento de Academias, por Área de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación, el Coordinador de Academias son:

- I. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación;
- II. Coordinar las actividades de la Academia;
- III. Coordinar la revisión de los programas de estudio, para su actualización, para turnarlas al Consejo Técnico para que las analice y presente a la Junta Académica;
- IV. Convocar con el visto bueno del Director a sesión por lo menos una vez al mes;
- V. Establecer estrategias con el Coordinador del Sistema de Tutorías para los Programas de Apoyo a la Formación Integral que considere necesarios; y
- VI. Elaborar un plan de trabajo en el ámbito de su competencia e informar de manera semestral de sus avances al Director.

Capítulo VIII

De la Coordinación de Arte, Creatividad y Deporte

Artículo 38. La Coordinación de Arte, Creatividad y Deporte es responsable de promover en la comunidad de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación las actividades o cursos relacionados con el arte, la creatividad y el deporte, para fomentar hábitos saludables y compañerismo entre los integrantes de la comunidad académica.

Artículo 39. Las atribuciones del Coordinador de Arte, Creatividad y Deporte son:

- I. Realizar actividades que promuevan el arte, la creatividad y el deporte en la comunidad;
- II. Organizar pláticas con especialistas en la materia, seminarios, talleres, paneles que contribuyan de manera transversal en el desarrollo de las habilidades de los alumnos, académicos y personal administrativo hacia el arte, la creatividad y el deporte; y

III. Gestionar pláticas sobre la importancia del deporte, hábitos alimenticios y vida saludable.

Capítulo IX

De la Coordinación de Educación Continua

Artículo 40. La Coordinación Educación Continua de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación es responsable de dirigir y coordinar de manera integral y permanente los cursos, seminarios, talleres o diplomados a su cargo, en coordinación con el Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación y atendiendo las disposiciones emitidas por la Dirección General de desarrollo Académico e Innovación Educativa.

Artículo 41. Las atribuciones del Coordinador de Educación Continua son:

- I. Diseñar y proponer cursos, seminarios, talleres y diplomados acordes a la demanda de la población en el ámbito de la competencia desde la comunicación, bajo los lineamientos establecidos por la Coordinación de Educación Continua de la Universidad; y
- II. Realizar promoción y difusión para incentivar el registro e inscripción de candidatos a cursar los diversos cursos, seminarios, talleres y diplomados que se impartan en la entidad académica.

Capítulo X

De la Coordinación de Acreditación y Reacreditación

Artículo 42. La Coordinación de Acreditación y Reacreditación de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación es responsable de dirigir, coordinar y dar seguimiento a los trabajos que realiza la comisión que atiende las recomendaciones del organismo acreditador en el ámbito de la comunicación, para mantener los programas educativos de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación acreditados, en coordinación con el Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación.

Artículo 43. Las atribuciones del Coordinador de Acreditación y Reacreditación son:

- I. Coordinar las actividades de la comisión de acreditación y reacreditación de los programas educativos de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación;
- II. Revisar las recomendaciones del organismo acreditador para mantener las fortalezas del programa educativo en sus dos modalidades;
- III. Dar seguimiento a las recomendaciones del organismo acreditador para solventarlas;
- IV. Realizar actividades de promoción y difusión a fin de que la comunidad esté enterada del proceso de acreditación y reacreditación de sus programas educativos; y
- V. Convocar por lo menos a tres reuniones por periodo escolar a la comisión para organizar las evidencias que demuestren que se están atendiendo las recomendaciones para la siguiente evaluación.

Sección única

De la Comisión de Acreditación y Reacreditación

Artículo 44. La Comisión de Acreditación y Reacreditación es responsable de buscar como principio fundamental la calidad educativa para cumplir con los parámetros que establece el organismo acreditador hacia la mejora continua de su plan y programas de estudio. La acreditación representa elementos que permiten cumplir con los objetivos sociales, reconociendo la identidad y los valores institucionales, todo ello a través del instrumento de evaluación que

asigna el organismo acreditador con cada uno de los indicadores de evaluación.

Artículo 45. Los integrantes de la Comisión de Acreditación y Reacreditación son designados en Junta Académica. Los cargos son de carácter honorífico. Para ser integrante de esta comisión se debe ser académico de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación.

Artículo 46. Las atribuciones de la Comisión de Acreditación y Reacreditación son:

- I. Acordar con el Coordinador de Acreditación y Reacreditación en coordinación con el Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación;
- II. Revisar el instrumento de evaluación para dar respuesta a los indicadores;
- III. Reunir las evidencias que solicita el instrumento de evaluación para presentarlas a la comisión de pares evaluadores; y
- IV. Revisar las recomendaciones emitidas por el organismo acreditador para reunir las evidencias a través de las cuales se dé respuesta a dichas recomendaciones a fin de que sea nuevamente evaluado el programa educativo.

Capítulo XI

De la Coordinación de Comunicación Universitaria Interna

Artículo 47. La Coordinación de Comunicación Universitaria Interna es responsable de apoyar en la organización de los eventos académicos programados al interior de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación y encargarse de la difusión de las actividades relacionadas con las coordinaciones, enlaces y el plan de trabajo de la Dirección de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, lo que permitirá mantener comunicados de manera interna a la comunidad académica.

Artículo 48. Las atribuciones de la Coordinación de Comunicación Universitaria Interna son:

- I. Acordar con el Director, en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar boletines internos para el registro de la memoria de las actividades que se realizan en la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación;
- III. Registrar a través de bitácoras de imágenes gráficas y de video, las distintas actividades que realiza la dirección de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación;
- IV. Elaborar síntesis informativa de las notas publicadas en los medios de comunicación que tengan relación con la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación; y
- V. Presentar al Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación un informe semestral de sus actividades con sus evidencias correspondientes.

Capítulo XII

De la Coordinación de Salud Integral

Artículo 49. La Coordinación de Salud Integral es responsable de vincularse con el área de salud integral regional para la promoción y difusión de hábitos de salud a la comunidad de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación.

Artículo 50. Las atribuciones del Coordinador de Salud Integral son:

- I. Coordinar las ferias anuales de salud integral dentro de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación como parte de un programa transversal en la formación curricular del alumno; e

- II. Invitar a especialistas en materia de salud integral para establecer pláticas de prevención en el cuidado de la salud bucal, pláticas de nutrición, así como actividades que prevengan obesidad, enfermedades virales y campañas de orientación contra el alcoholismo y la drogadicción y otras relacionadas con la salud.

Capítulo XIII

De la Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo

Artículo 51. La Coordinación del Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo es responsable en la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación de organizar acciones que contribuyan a prevenir el riesgo ante accidentes y fenómenos naturales entre la comunidad académica.

Artículo 52. Las atribuciones del Coordinador de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo son:

- I. Organizar acciones para prevenir accidentes dentro de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación y supervisar que los extintores se encuentren en condiciones de operación ante algún siniestro;
- II. Invitar a especialistas en la materia para desarrollar pláticas sobre prevención de incendios y organizar acciones de capacitación a los alumnos, personal académico y administrativo para el uso y prevención de accidentes dentro de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación; y
- III. Coordinar la participación de especialistas sobre fenómenos meteorológicos y sismológicos con el propósito de desarrollar una cultura de protección civil en la comunidad universitaria, ante las actividades inesperadas de la naturaleza.

Capítulo XIV

De la Coordinación de Emprendimiento

Artículo 53. El Coordinador de Emprendimiento es responsable de motivar a los alumnos a desarrollar proyectos o productos en éste ámbito, en donde destaquen la solución de problemáticas del sector productivo con la proyección de nuevas ideas que trasciendan en el nivel competitivo dentro de las organizaciones desde el ámbito de la comunicación, creando una cultura de auto empleo entre los alumnos con una visión empresarial.

Artículo 54. Las atribuciones del Coordinador de Emprendimiento son:

- I. Integrar en un proyecto multidisciplinario con la participación de los alumnos de otras Facultades, con un objetivo integrador que les permita el desarrollo de proyectos que impacten en la región, así como en cada uno de los programas educativos a los que pertenecen; y
- II. Vincular proyectos de emprendimiento con los académicos de las experiencias educativas relacionadas con éste ámbito, para incentivar en los alumnos como parte de su formación a que tomen decisiones e iniciativas.

Capítulo XV

De la Coordinación de Seguimiento de Egresados

Artículo 55. La Coordinación de Seguimiento de Egresados es responsable de establecer un puente de vinculación entre los egresados y alumnos de los últimos periodos escolares para

detectar dónde están los egresados y conocer en que área profesional se desempeñan, lo que permitirá conocer la demanda de los empleadores en el mercado laboral, por lo que estas acciones conllevan a la evaluación del plan de estudios contribuyendo a su actualización, también invitar a los egresados a que asistan o participen como ponentes en los foros anuales que se realizan dentro de la entidad académica, para desarrollar un incentivo entre los alumnos de que su servicio social en las empresas, instituciones y organismos en donde se encuentran nuestros egresados.

Artículo 56. Las atribuciones del Coordinador de Seguimiento de Egresados son:

- I. Promover la vinculación entre la comunidad de egresados que se han destacado en distintos campos profesionales de la comunicación y el periodismo y los alumnos de la entidad académica con el fin de facilitarles un aprendizaje extracurricular; y
- II. Ser el enlace que se vincula al programa regional de seguimiento de egresados de la Vicerrectoría con el propósito de sistematizar regionalmente una base de datos que sirva para los futuros egresados y para coordinar conjuntamente los foros anuales.

Capítulo XVI

De la Coordinación de Movilidad

Artículo 57. La Coordinación de Movilidad es responsable de promover entre los alumnos y académicos de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación la movilidad nacional e internacional, para el caso de los alumnos que puedan cursar parte de sus estudios y obtener créditos en otra institución de educación superior del país o del extranjero. Respecto a la movilidad académica, puede ser nacional o internacional al amparo de un programa, convenio o acuerdo suscrito por la Universidad Veracruzana y otras instituciones de educación superior que permita la realización de estancias temporales para efectuar actividades académicas.

Artículo 58. Las atribuciones del Coordinador de Movilidad son:

- I. Informar a la comunidad estudiantil y académica de las convocatorias y convenios en materia de movilidad;
- II. Apoyar a los alumnos y académicos en su gestión para ser promovidos en las diferentes Universidades que ofrecen un espacio para movilidad; y
- III. Asistir como enlace de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación a las reuniones que se convoquen referentes a la movilidad.

Capítulo XVII

De la Coordinación de Formación de Académicos

Artículo 59. La Coordinación de Formación de Académicos es responsable de promover entre los académicos de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación los cursos de actualización tanto pedagógicos como disciplinarios para que sean cursados por los docentes, en los periodos intersemestrales de manera presencial o virtual.

Artículo 60. Las atribuciones del Coordinador del Programa de Formación de Académicos son:

- I. Proponer cursos de actualización para el personal académico afin de fortalecer su formación;
- II. Informar a la comunidad académica de las convocatorias para los cursos presenciales o virtuales tanto pedagógicos como disciplinares; y

- III. Asistir como enlace de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación a las reuniones que se convoquen referentes a los cursos del Programa de Formación de Académicos.

Capítulo XVIII

De la Coordinación de Fortalecimiento de la Excelencia Académica

Artículo 61. El Coordinador de Fortalecimiento de la Excelencia Académica es responsable de promover, organizar y contribuir al desarrollo de un proyecto académico acorde a las necesidades de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, así como de sus académicos, de tal forma que se pueda obtener recurso para fortalecer las líneas de investigación que permitan trascender en las diversas categorías que se ubiquen.

Artículo 62. Las atribuciones del Coordinador de Fortalecimiento de la Excelencia Académica son:

- I. Promover entre los académicos de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (Prodep) para que puedan contribuir a la elaboración del proyecto que se presenta por parte del Área de Humanidades de la Región para impulsar las actividades académicas que fortalezcan el proceso enseñanza-aprendizaje; y
- II. Presentar las propuestas para el desarrollo académico de la Facultad ante el Coordinador Regional, a fin de integrarlas en el proyecto de la región ante el Programa de Fortalecimiento de la Excelencia Académica.

Capítulo XIX

Del Representante de Equidad de Género

Artículo 63. El Representante de Equidad de Género es responsable de promover acciones en materia de equidad e igualdad de género dentro de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación.

Artículo 64. Además de las atribuciones del Representante de Equidad de Género establecidas en el Reglamento para la Igualdad de Género tendrá el de organizar pláticas con especialistas en la materia, seminarios, talleres, paneles que contribuyan de una manera transversal al aprendizaje de los alumnos y a desarrollar una cultura de la equidad de género entre la comunidad académica.

Capítulo XX

Del Responsable de la Página Web de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación

Artículo 65. El Responsable de la Página Web de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación deberá de mantener actualizada la información que se difunda en la página web, en coordinación con el Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación.

Artículo 66. Las atribuciones del Responsable de la Página Web de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación son:

- I. Difundir en la página web de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación los comunicados y actividades que se generan a fin de que la comunidad esté enterada de éstas; y
- II. Mantener actualizada la información de la página web.

Capítulo XXI

De la Coordinación de Inclusión

Artículo 67. La Coordinación de Inclusión es responsable de promover acciones en beneficio de los alumnos en condiciones de vulnerabilidad que requieren necesidades educativas especiales dentro de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, para beneficiar a toda la comunidad universitaria sin perjuicio de sus características, sin etiquetar ni excluir.

Artículo 68. Las atribuciones del Coordinador de Inclusión de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación son:

- I. Asistir a las reuniones regionales que se convoquen;
- II. Realizar campañas de inclusión dentro de la Facultad para sensibilizar a la comunidad universitaria en el trato con las personas en condición de vulnerabilidad;
- III. Realizar conferencias, foros, coloquios con especialistas en el tema de inclusión; y
- IV. Vincular a la Facultad con instituciones que promuevan programas de inclusión.

Título IV De los alumnos

Artículo 69. Son alumnos los que cuenten con inscripción vigente en los programas educativos que ofrece la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación en apego a lo establecido por la legislación universitaria.

Artículo 70. Los alumnos que ingresaron a partir del periodo escolar agosto de 2008 se rigen por lo establecido en el Estatuto de los Alumnos 2008.

Artículo 71. Los egresados que cursaron planes de estudio rígidos que ingresaron de 1996 a febrero 2008 se registrarán por el Estatuto de los Alumnos de 1996.

Artículo 72. Los egresados que ingresaron de 2004 a febrero 2008 y que cursaron sus estudios en planes de estudio flexibles se registrarán por el Estatuto de los Alumnos de 1996, por las regulaciones especiales y por el documento denominado “Lineamientos para el Control Escolar del Modelo Educativo Flexible”.

Capítulo I

Del servicio social

Artículo 73. El servicio social es la actividad de carácter temporal que, en beneficio de la comunidad o de la Universidad Veracruzana y sin costo directo para éstas, realizarán los pasantes del plan de estudios del modelo rígido, mientras que los alumnos que cursan su plan de estudios en el modelo flexible lo realizarán después de haber aprobado el 70 % de los créditos del plan de estudios de la licenciatura. El servicio social se rige por lo que establece el Estatuto de los Alumnos vigente y el Reglamento de Servicio Social.

Artículo 74. El Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, a través de la Coordinación de Servicio Social y en colaboración con la Coordinación de Vinculación, elaborará la base de datos de instituciones, empresas, organismos o equivalentes para la prestación del Servicio Social y hará la promoción de los mismos entre los alumnos.

Artículo 75. La atención al alumno por parte del académico responsable de la experiencia educativa Servicio Social será permanente durante el periodo que curse con la presentación de informes mensuales. En los casos en que el alumno realice la prestación del Servicio Social en localidades físicamente distantes de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, se reunirá con el académico responsable de la experiencia al inicio del periodo escolar para acordar el proceso de seguimiento, el cual podrá hacerse en forma no presencial.

Artículo 76. Además de las obligaciones establecidas en el Reglamento de Servicio Social los prestadores de Servicio Social tendrán las siguientes:

- I. Entregar constancia del 70% de los créditos cursados de la licenciatura al titular de la experiencia educativa Servicio Social;
- II. Tener dado de alta el servicio del seguro facultativo o bien acreditar un servicio médico, por lo que deberán entregar una constancia que lo señale;
- III. Solicitar un oficio de presentación al Coordinador del Servicio Social dirigido al representante de la empresa receptora en donde se vaya a realizar el Servicio Social;
- IV. Solicitar al organismo receptor del Servicio Social la carta de aceptación en donde especifique fecha de inicio y término del servicio social, así como los días y horario en que cubrirá las 480 horas que exige la acreditación de la experiencia educativa. Los documentos deberán estar firmados y sellados por el representante del organismo receptor del Servicio Social;
- V. Elaborar un programa de actividades con el visto bueno del responsable del organismo receptor del Servicio Social y del académico responsable de la experiencia educativa en la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación;
- VI. Entregar el programa de actividades, reportes y bitácoras mensuales en los formatos que, por conducto del Departamento de Servicio Social, elabora la Dirección General de Administración Escolar y, a falta de éstos, en los diseñados por los docentes de la experiencia educativa Servicio Social, así como la evidencia de las actividades señaladas en el programa y en los reportes;
- VII. Elaborar el reporte final de autoevaluación;
- VIII. Entregar la constancia de liberación del servicio social que ampare las 480 horas realizadas, con el nombre, cargo y firma del responsable, así como con el sello de la empresa; y
- IX. Entregar un disco compacto (CD) que contenga las evidencias citadas en las fracciones anteriores de este artículo. Además, la portada de este CD deberá incluir nombre y fotografía del alumno, matrícula, modalidad del programa educativo, empresa o institución donde realiza el Servicio Social, periodo escolar y nombre del académico de la experiencia educativa.

Artículo 77. En aquellos casos en que el alumno interrumpa el Servicio Social de manera temporal y por causa justificada deberá presentar documentación de la unidad receptora en la que se encontraba realizando dicho servicio y solicitar al Consejo Técnico u órgano equivalente la procedencia y el aval del tiempo realizado. Si la respuesta es favorable, el alumno podrá realizarlo en el tiempo establecido para completarlo.

Artículo 78. Además de las responsabilidades establecidas en el Reglamento de Servicio Social el académico deberá:

- I. Entregar los formatos para la elaboración del programa de actividades, los reportes, las bitácoras y la presentación del CD;
- II. Explicar y revisar el llenado de cada uno de los formatos;
- III. Explicar en qué consiste el reporte de autoevaluación;
- IV. Supervisar las actividades que los alumnos realizan y que detallan en los reportes que entregan;
- V. Revisar cada uno de los documentos que entrega el alumno para que el académico los firme;
- VI. Con los documentos debidamente firmados y sellados dar el visto bueno para que el alumno los digitalice e incorpore al CD;
- VII. Revisar las carpetas entregadas en cd por el alumno;
- VIII. Al término del periodo escolar, entregar a la Coordinación de Servicio Social y a la Secretaría de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación una relación final que contenga:
 - a) El nombre, matrícula y modalidad en que cursa los estudios el alumno;
 - b) Periodo escolar;
 - c) Nombre del académico;
 - d) Título del programa que desarrolló;
 - e) Organismo público o privado, localidad donde realizó y liberó el servicio social; y
 - f) Nombre y cargo del jefe inmediato.
- IX. El CD debe contener en la portada:
 - a) El logotipo de la Universidad Veracruzana;
 - b) Nombre de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación;
 - c) Programa educativo;
 - d) Modalidad;
 - e) Periodo; y
 - f) Nombre del académico.
- X. En la contraportada, la relación de los alumnos con su matrícula;
- XI. En el CD, integrar por carpetas la información de cada uno de los alumnos; y
- XII. Entregar mediante oficio a la Coordinación de Servicio Social, con copia a la Secretaría de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, la evidencia correspondiente.

Capítulo II

De la Experiencia Receptional

Artículo 79. La Experiencia Receptional es una experiencia educativa ubicada en el área terminal. Se encuentra regulada por lo que establece el Estatuto de los Alumnos vigente, se cursa en un periodo escolar y forma parte del plan de estudios del programa de Ciencias de la Comunicación.

Artículo 80. Con fundamento en lo que establece el artículo 78 del Estatuto de los Alumnos 2008, la Experiencia Receptional podrá ser acreditada a través de las siguientes opciones:

- I. Por trabajo escrito presentado en formato electrónico bajo la modalidad de tesis, tesina, monografía o memoria; y las demás que apruebe la Junta Académica de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación con sus lineamientos pertinentes;
- II. Por promedio, cuando hayan acreditado todas las experiencias educativas del plan de estudios con promedio ponderado mínimo de 9.00 en ordinario en primera inscripción; y
- III. Por Examen General para el Egreso de la Licenciatura.

Artículo 81. Independientemente de la opción que el alumno elija para acreditar la Experiencia Recepcional deberá inscribirse, siempre y cuando haya acreditado el 70% de los créditos del plan de estudios, así como asistir en el horario establecido y cumplir con las actividades de aprendizaje que el académico le indique, notificándole cuál será su opción para acreditar la experiencia recepcional.

Artículo 82. La academia correspondiente propondrá a la Junta Académica, para su aprobación, los criterios que deberán reunir los trabajos escritos y prácticos a que se refieren las fracciones I y II del artículo 80.

Artículo 83. Las características de las modalidades que los alumnos pueden optar para acreditar la experiencia recepcional en la Facultad Ciencias y Técnicas de la Comunicación son las siguientes:

- I. Tesis. Trabajo que presenta y describe una investigación con carácter propositivo. Sus características generales son:
 - a) La culminación de un trabajo académico que resulta de un proceso de investigación;
 - b) Presenta una propuesta a través de la cual se enuncia la hipótesis que se pretende demostrar;
 - c) Sostiene una argumentación que apoya la prueba o demostración de la hipótesis;
 - d) Contiene una conclusión e implicaciones de los resultados obtenidos;
 - e) Su elaboración sigue los criterios y rigor del método científico;
 - f) El tratamiento del problema presentado se hará con la mayor originalidad posible;
 - g) Requiere del manejo de una bibliografía general y especializada;
 - h) Tiene propósitos académicos:
 - i. Debe procurar orientarse a la solución de problemas de la realidad social vinculados a la profesión;
 - ii. Debe contener una reflexión exhaustiva sobre los aspectos de la realidad y la forma de contribuir a mejorarla; y
 - iii. Debe manifestar las aptitudes del egresado con relación a la investigación.
- II. Tesina. Investigación teórica o práctica que se realiza con el objeto de conocer diferentes puntos de vista o enfoques sobre temas o problemas relacionados con el programa educativo y concluye con una toma de posición del autor. Sus características generales son:
 - a) Es una investigación cuyo propósito es hacer acopio de información para fundamentar la posición que asuma el autor;
 - b) La investigación correspondiente se apoya básicamente en la investigación documental;
 - c) Más que la realización de un proceso de prueba de hipótesis, como lo requiere la tesis, esta modalidad presenta un proceso de reflexión y análisis crítico de trabajos realizados por diversos autores en torno al tema;
 - d) Propósitos académicos:
 - i. Favorecer el dominio de una técnica de investigación;
 - ii. Favorecer el dominio de los distintos enfoques o tendencias presentados en el trabajo en torno al tema tratado; y
 - iii. Favorecer el desarrollo de actividades críticas.
- III. Monografía. Descripción exhaustiva de un tema específico con la calidad, profundidad y rigor científico de un trabajo académico. Sus características generales son:

- a) Describe con amplitud aspectos de un área específica del conocimiento, sin la pretensión demostrativa de una proposición;
 - b) Expone con desarrollo lógico, objetivo, rigor científico y didáctico, un aspecto del conocimiento. Muestra, relaciona y comprueba aspectos que un tratamiento superficial o poco profundo del tema no habría hecho posible. Su naturaleza admite una gran libertad en sus procedimientos y metodología. La aportación del autor subyace en los criterios empleados para la selección y manejo de una amplia bibliografía, así como el tratamiento dado al tema; y
 - c) Propósitos académicos:
 - i. La cantidad de información acumulada contribuye a promover ulteriores investigaciones; y
 - ii. Constituye una fuente específica de consulta, enriquece el repertorio bibliográfico y facilita el acceso a la información especializada.
- IV. Memoria. Descripción de un proceso o una experiencia realizada por el egresado, en actividades de campo, diseño, investigación o desarrollo, incluyendo la descripción y discusión de la metodología y técnicas aplicadas, así como de los resultados obtenidos. Sus características generales son:
- a) Trabajo elaborado a partir de una experiencia relacionada con el programa educativo para describir su proceso;
 - b) Se requiere de un diseño previo y de anexos testimoniales;
 - c) Consigna por escrito experiencias realizadas que vinculan la teoría con la práctica; y
 - d) Propósito académico: transmitir experiencias personales útiles para el ejercicio de la profesión y la actividad docente.

Capítulo III

De las prácticas y viajes de estudio

Artículo 84. Los alumnos y personal académico podrán proponer viajes de estudio, visitas a empresas de medios de comunicación, asistencia a congresos o eventos relacionados con el ámbito de la comunicación, mediante solicitud por escrito con el desglose de las actividades que van a realizar, dicha solicitud debe ir dirigida al Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, deberá entregarla con un mes de anticipación por lo menos a la fecha programada del evento en cuestión, en los términos establecidos en el Reglamento del Comité Pro-Mejoras de las Entidades Académicas.

Artículo 85. Las solicitudes serán sometidas al Consejo Técnico y al Comité Pro-Mejoras para su análisis y aval correspondiente y deben especificar lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de viaje;
- II. Organización a la que visitarán, nombre, domicilio, representante, teléfono, o datos del evento académico;
- III. Objetivo del viaje, la experiencia educativa en la cual o las cuales se obtendrá beneficio académico;
- IV. Relación de alumnos que asistirán, matrícula, nombre y firma; académico o académicos responsables;
- V. Los alumnos deberán contar con seguro facultativo o acreditar que cuentan con otro tipo de seguro médico;
- VI. Las solicitudes de apoyo económico serán analizadas por la Dirección de la Facultad de

Ciencias y Técnicas de la Comunicación y validadas por el Consejo Técnico y el Comité Pro-Mejoras para su posible financiamiento, de acuerdo a la disponibilidad del presupuesto de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación y las autorizaciones correspondientes;

- VII. Concluido el viaje el académico deberá presentar un reporte escrito dirigido al Director, al Consejo Técnico y al Comité Pro-Mejoras informando de los resultados obtenidos;
- VIII. Si el Director lo estima relevante y conveniente, se presentará al resto de la comunidad académica una plática o conferencia del académico y los alumnos que participaron en el viaje; y
- IX. En caso de no contar con el recurso económico suficiente y que el académico o los alumnos lo obtengan por vía alterna, dicho recurso deberá manejarse a través de lo establecido en la Secretaría de Administración y Finanzas para garantizar su transparencia.

Título V Del funcionamiento de las áreas de apoyo docente

Artículo 86. La Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, para el logro de sus fines cuenta con las áreas de apoyo siguientes:

- I. Aulas;
- II. Centro de cómputo;
- III. Cabinas de radio;
- IV. Estudio de televisión;
- V. Taller de multimedia;
- VI. Isla de edición;
- VII. Taller de fotografía;
- VIII. Auditorio;
- IX. Sala de titulación;
- X. Sala de usos múltiples;
- XI. Cubículos de académicos;
- XII. Área de audiovisuales;
- XIII. Sala de maestros;
- XIV. Área de apoyo a la salud integral, de odontología, medicina y psicopedagogía; e
- XV. Instalaciones, espacios abiertos y áreas verdes.

Capítulo I De las aulas

Artículo 87. Las aulas son espacios de aprendizaje para la formación académica de los alumnos en donde éstos desarrollan habilidades y destrezas, así como la construcción de conocimientos, por lo que los usuarios deberán:

- I. Mantener apagadas las luces, los climas y el proyector una vez concluidas las actividades académicas;
- II. Mantener las mesas de trabajo y mesabancos sin cortes o marcas de cualquier índole;
- III. Respetar los horarios de clase asignados para cada una de las aulas;
- IV. Contribuir al orden, respeto y limpieza del mobiliario y las aulas en toda la entidad académica; y
- V. Mantener los pisos, muros o paredes limpios de las aulas, talleres y baños.

Capítulo II

Del centro de cómputo

Artículo 88. El centro de cómputo es el espacio de trabajo académico-universitario en el que se utilizan los equipos de cómputo y recursos tecnológicos con el propósito de realizar tareas específicas encomendadas a los alumnos por cada una de las experiencias educativas de su disciplina. Asimismo, la infraestructura con la que cuenta el centro de cómputo le permite al personal académico, fortalecer su función sustantiva en la docencia, así como en la investigación con el fin de promover la formación de aprendizajes significativos.

Artículo 89. Son usuarios del centro de cómputo los alumnos con inscripción vigente y personal académico de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación.

Artículo 90. El centro de cómputo estará a cargo de dos técnicos académicos, uno que será responsable en el turno matutino y el otro, en el turno vespertino.

Artículo 91 . Las atribuciones de los Encargados del Centro de Cómputo son:

- I. Mantener en buenas condiciones los equipos de cómputo;
- II. Supervisar el acceso de los alumnos y académicos a dicho centro;
- III. Llevar las bitácoras en orden de los asistentes al centro de cómputo; y
- IV. Asistencia al académico que imparte clase en dicho espacio.

Artículo 92. Los usuarios en el centro de cómputo deberán observar lo siguiente:

- I. Para tener derecho al uso del equipo de cómputo, en prácticas individuales, el usuario deberá presentar la credencial vigente de la Universidad Veracruzana;
- II. El número máximo de usuarios por computadora será de dos personas, debiendo presentar ambas su credencial vigente de la Universidad Veracruzana;
- III. Los usuarios de los equipos de cómputo deberán evitar ingresar accesorios que contengan herramientas imantadas para la conservación de los equipos tecnológicos;
- IV. El usuario deberá acatar la designación de tiempo de uso de computadora que se le designe. Si el usuario llegase a requerir más, éste se autorizará de acuerdo a la disponibilidad de computadoras en ese momento;
- V. Los usuarios no podrán instalar o desinstalar ningún tipo de *software*. En caso de hacerlo, serán canalizados con el Secretario de Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación para que a través de este se informe al Director de la entidad y se realice las acciones que establece la normatividad de acuerdo al Reglamento para la seguridad de la información;
- VI. El *software* disponible en el área de cómputo y talleres forma parte del patrimonio de la Universidad Veracruzana, quedando estrictamente prohibida su reproducción;
- VII. Los servicios de internet y de correo electrónico son sólo para fines académicos, de acuerdo al Reglamento para la Seguridad de la Información;
- VIII. Al ingresar al centro de cómputo, deberá abstenerse de fumar, decir groserías, maltratar el equipo, introducir animales, alimentos y bebidas, presentarse en estado de ebriedad o agredir a persona alguna o realizar cualquier tipo de acción que altere el orden;
- IX. Reportar inmediatamente sobre algún defecto observado en el equipo al técnico académico responsable;
- X. Apagar correctamente el equipo de cómputo y dejar en orden la zona de trabajo;
- XI. Utilizar memorias USB o discos libres de virus informáticos; y
- XII. No intercambiar teclados, monitores, reguladores, mouse, impresora o cualquier otro equipo que se encuentre dentro del centro de cómputo.

Artículo 93. El incumplimiento de las fracciones contenidas en el artículo anterior podría configurar la existencia de una falta que podría ser sancionada de acuerdo con lo establecido en la legislación universitaria.

Artículo 94. Pierden la categoría de usuarios del centro de cómputo los siguientes:

- I. Los alumnos egresados;
- II. Los alumnos que causen baja temporal o definitiva;
- III. Los académicos que causen baja en nómina; y
- IV. Los alumnos amonestados o que no hayan actualizado su credencial de alumnos.

Artículo 95. El usuario que sustraiga material o equipo del centro de cómputo sin la autorización correspondiente será sancionado por las autoridades universitarias, independientemente de la denuncia que se formule ante las autoridades correspondientes.

Capítulo III De las cabinas de radio

Artículo 96. Las cabinas de radio serán de uso exclusivo para el desarrollo de las actividades académicas relacionadas con las experiencias educativas del plan de estudios de la licenciatura afines a la producción radiofónica. Para proyectos ajenos a las actividades de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, será necesaria la autorización del Director o del Secretario de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación.

Artículo 97. El uso del espacio, equipo y material de las cabinas de radio será otorgado y registrado por los Técnicos Académicos asignados al área en ambos turnos, los cuales son responsables de que se cumplan los objetivos académicos de la cabina y el resguardo del espacio y material de trabajo. A falta de Técnico Académico para el sistema abierto, el académico que haga uso de las cabinas de radio será responsable del mismo.

Artículo 98. Las atribuciones de los encargados de las cabinas de radio son:

- I. Distribuir a los alumnos por equipo para el uso de las cabinas;
- II. Interactuar con el alumno mediante un aprendizaje personalizado;
- III. Supervisar el buen uso de los equipos de radio;
- IV. Vigilar el buen uso de las instalaciones para fines didácticos; y
- V. En el caso de que los alumnos cometan alguna falta informar al Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación.

Artículo 99. Se prohíbe el consumo de alimentos y bebidas dentro de los espacios de las cabinas de radio, al igual que la reproducción de música en volumen excesivo y que no esté relacionada con los objetivos académicos de la producción radiofónica.

Artículo 100. Los solicitantes y ocupantes en las cabinas de radio las podrán utilizar en el tiempo que las solicitaron a los Técnicos Académicos, durante el cual estarán bajo su responsabilidad el espacio y el equipo. Después de 20 minutos, si no se presentan los solicitantes de las cabinas de radio, las solicitudes se cancelarán y las cabinas de radio estarán sujetas a una reprogramación para su uso.

Capítulo IV

Del estudio de televisión

Artículo 101. El estudio de televisión es un área donde se realizan grabaciones televisivas a través de la producción de dirección de cámaras, en el que se encuentra un equipo de, por lo menos, tres cámaras de video profesionales, switcher, kit de iluminación y un equipo completo de continuidad de video y audio con el propósito de realizar distintos formatos de televisión. Éste deberá estar disponible para su uso dentro de las experiencias educativas, por parte de los facilitadores, y para la realización de actividades relacionadas con prácticas, proyectos y tareas por parte de los alumnos de las mismas experiencias educativas.

Artículo 102. Las atribuciones de los encargados del estudio de televisión son:

- I. Distribuir a los alumnos para el uso colectivo del espacio;
- II. Interactuar con el alumno mediante un aprendizaje personalizado;
- III. Supervisar el buen uso de los equipos;
- IV. Vigilar el buen uso de las instalaciones para fines didácticos; y
- V. En el caso de que los alumnos cometan alguna falta informar al Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación.

Artículo 103. El estudio de televisión cuenta con las siguientes áreas:

- I. El master, que es la cabina de control en el que se encuentra el personal técnico de audio y video y que se encargan de operar el switcher y la consola de audio para la realización de una grabación de dirección de cámaras, estos recursos forman parte del estudio de televisión; y
- II. La isla de edición, que tiene tres estaciones de trabajo destinadas a la edición y posproducción de material audiovisual relacionado con las experiencias educativas del plan de estudios. Durante el uso de la isla de edición no se permite más de dos personas por estación de trabajo.

Artículo 104. El estudio de televisión se encuentra a cargo del Técnico Académico responsable, designado desde su nombramiento como responsable de esta área, con funciones específicas de coordinar y realizar la producción y posproducción de contenidos televisivos que contribuyan con los trabajos académicos de las experiencias educativas y de los objetivos curriculares de la institución.

Artículo 105. Para el préstamo del equipo se debe llenar un formato que autoriza el Secretario de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación. El usuario deberá tener bajo su resguardo una copia del mismo. El equipo portátil estará sujeto a las mismas disposiciones de las áreas establecidas en este Reglamento.

Capítulo V

Del laboratorio de multimedia

Artículo 106. El laboratorio de multimedia y la isla de edición son dos áreas en las que se desarrollan prácticas profesionales. En el laboratorio de multimedia los alumnos diseñan productos digitales y también integran segmentos multimedia a través de presentaciones interactivas o páginas web en el que desarrollan medios no lineales, que se derivan de las experiencias educativas del plan de estudios. En la sala de la isla de edición, los alumnos desarrollan las fases

de posproducción digital que les permite elaborar productos de televisión o audiovisuales, para presentaciones o para videos presentados de manera digital.

Artículo 107. El Laboratorio de Multimedia estará a cargo del académico en turno que se encuentre impartiendo las experiencias educativas relacionadas con esa área, ya que no hay un Técnico Académico responsable de dicha área. Las atribuciones del académico responsable son:

- I. Distribuir a los alumnos para el uso individual de las computadoras;
- II. Interactuar con el alumno mediante un aprendizaje personalizado;
- III. Supervisar el buen uso de los equipos de cómputo;
- IV. Vigilar el buen uso de las instalaciones para fines didácticos; y
- V. En el caso de que los alumnos cometan alguna falta informar al Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación.

Capítulo VI

De la isla de edición

Artículo 108. La isla de edición es un espacio donde el alumno puede producir y posproducir productos multimedia. Cuenta con un Técnico Académico responsable de la misma, sus atribuciones son:

- I. Distribuir a los alumnos para el uso individual de las computadoras;
- II. Interactuar con el alumno mediante un aprendizaje personalizado;
- III. Supervisar el buen uso de los equipos de cómputo;
- IV. Vigilar el buen uso de las instalaciones para fines didácticos; y
- V. En el caso de que los alumnos cometan alguna falta informar al Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación.

Capítulo VII

Del taller de fotografía

Artículo 109. El taller de fotografía es un espacio para registro fotográfico en donde los alumnos podrán realizar registros digitales de productos, maquetas, producción de moda, retrato, entre otros. El taller cuenta con cámara fotográfica, equipo de iluminación, impresora fotográfica, equipo de cómputo y accesorios, así como gavetas para guardar material del estudio. Éste deberá estar disponible para su uso dentro de las experiencias educativas, por parte de los facilitadores, y para la realización de actividades relacionadas con prácticas, proyectos y tareas por parte de los alumnos de las diversas experiencias educativas.

Artículo 110. El taller de fotografía cuenta con un académico responsable que imparte la experiencia educativa y alumnos de servicio social designados por la Dirección de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, que puedan supervisar los trabajos académicos para las diversas experiencias educativas y los objetivos curriculares de la institución.

Artículo 111. Las atribuciones de los encargados del taller de fotografía son:

- I. Distribuir a los alumnos para el uso colectivo del taller;
- II. Interactuar con el alumno mediante un aprendizaje personalizado;
- III. Supervisar el buen uso de los equipos fotográficos y de iluminación;
- IV. Vigilar el buen uso de las instalaciones para fines didácticos; y
- V. En el caso de que los alumnos cometan alguna falta informar al Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación.

Artículo 112. Para el préstamo del espacio y el equipo se debe llenar un formato que será autorizado por el Secretario de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación. El usuario deberá tener bajo su resguardo una copia del mismo. El equipo portátil estará sujeto a las mismas disposiciones de las áreas establecidas en este reglamento, dicho equipo está a cargo del Secretario de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación.

Capítulo VIII

Del auditorio de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación

Artículo 113. El auditorio de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación está destinado para actividades académicas, conferencias, eventos especiales y reuniones de índole universitaria que realicen los miembros de la comunidad universitaria, y está a cargo de un Técnico Académico.

Artículo 114. El uso del auditorio de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación deberá ser autorizado por el Secretario de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, para lo cual el solicitante deberá llenar el formato de solicitud de préstamo correspondiente y solicitarlo con una anticipación mínima de 24 horas antes del evento. La disponibilidad del auditorio estará sujeta a las necesidades académicas de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación.

Artículo 115. El auditorio deberá contar, por lo menos, con el siguiente equipo técnico para el uso de presentaciones audiovisuales, el cual estará a cargo del técnico académico:

- I. Dos micrófonos inalámbricos;
- II. Mezcladora de audio con dos entradas para micrófono;
- III. Amplificador con salida a cuatro satélites;
- IV. Pantalla de 50 pulgadas para presídium;
- V. Tres cámaras de estudio de televisión;
- VI. Una cabina master para dirección de cámaras;
- VII. Una isla de edición para la posproducción y continuidad del audio y del video; y
- VIII. Un kit de iluminación acompañado de un set para grabar en estudio.

Capítulo IX

De la sala de titulación

Artículo 116. La sala de titulación es un espacio destinado a lo siguiente:

- I. Presentación y defensa de los trabajos recepcionales; y
- II. Realización de exámenes protocolarios de titulación por promedio, Examen General de Egreso o Examen General de Conocimientos.

Artículo 117. Para utilizar la sala de titulación se deberá contar con la autorización de la Secretaría de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, la cual designará el día, la hora y las necesidades técnicas para la presentación de los trabajos recepcionales o la toma de protesta.

Artículo 118. Queda prohibido hacer uso del espacio de la sala de titulación para fines distintos a los establecidos o autorizados por el Director de la entidad.

Capítulo X

De la sala de usos múltiples

Artículo 119. La sala de usos múltiples de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación está destinada para actividades académicas, conferencias, eventos especiales y reuniones de índole universitaria que realicen los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 120. El uso de la sala de usos múltiples de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación deberá ser autorizado por el Secretario de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, para lo cual el solicitante deberá llenar el formato de solicitud de préstamo correspondiente y solicitarlo con una anticipación mínima de 24 horas antes del evento. La disponibilidad de la sala de usos múltiples estará sujeta a las necesidades académicas de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación.

Capítulo XI

De los cubículos

Artículo 121. Los cubículos son asignados al personal académico de tiempo completo por el Director de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación de acuerdo a las necesidades y objetivos de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, quienes realizarán funciones de docencia, gestión, tutorías e investigación.

Artículo 122. Los cubículos asignados son responsabilidad, en su conservación y cuidado del personal académico, así también el mobiliario que esté en cada cubículo y que sea propiedad de la Universidad Veracruzana estará bajo resguardo y cuidado del académico al que se le haya asignado.

Artículo 123. El acceso a los cubículos debe ser concedido al personal de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación o de la Universidad cuando sea solicitado con fines justificados de la administración, mantenimiento o auditoría.

Artículo 124. La limpieza de los cubículos estará a cargo del personal de intendencia de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación.

Artículo 125. Los cubículos deben ser empleados únicamente para actividades académicas.

Capítulo XII

Del área de audiovisuales

Artículo 126. El área de audiovisuales es la unidad que se encarga del apoyo técnico y préstamo del equipo audiovisual para las actividades académicas y especiales de la entidad. El espacio y uso de los materiales y equipo del departamento son responsabilidad del personal técnico y manual.

Capítulo XIII

De la sala de personal académico

Artículo 127. La sala de personal académico es un espacio de reunión para apoyar el estudio, el análisis, reuniones de pares, trabajos colegiados, análisis e interacción de información entre los académicos.

Artículo 128. Queda estrictamente prohibido el acceso de los alumnos a esa área, por lo que no se deberá dar asesorías o trabajar con alumnos en la sala de personal académicos.

Capítulo XIV

De las instalaciones, espacios abiertos y áreas verdes

Artículo 129. Las instalaciones son los espacios físicos que ocupan las edificaciones de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación, que de manera interna y externa se encuentran operando para servicio de las actividades de la comunidad.

Artículo 130. En las instalaciones de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación queda prohibido fumar o consumir sustancias prohibidas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Espacios Universitarios Cien por Ciento Libre de Humo de Tabaco de la Universidad y en el Estatuto de los Alumnos vigente.

Artículo 131. El mobiliario y equipo de la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación deberá ser respetado y cuidado por la comunidad universitaria, por lo cual quien sea sorprendido rayando y lesionando el mismo, así como grabando o imprimiendo mensajes será sancionado de acuerdo a lo establecido por la legislación universitaria.

Artículo 132. Los espacios destinados al área de cafetería, esparcimiento y áreas verdes también deberán sujetarse al orden que permita respetar las actividades académicas en turno del área en donde están ubicados.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su aprobación en el H. Consejo Universitario General.

Segundo. A partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento se deja sin efecto las disposiciones emitidas por la Facultad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación que contravengan o se opongan al mismo.

Tercero. Publíquese, difúndase y cúmplase.

Aprobado en sesión del H. Consejo Universitario General celebrada el día 9 de diciembre de 2019.

Dirección de Normatividad.