



Universidad Veracruzana

Legislación Universitaria
**Reglamento Interno de la
Facultad de Ingeniería**

Región Orizaba-Córdoba

Índice

Presentación	5
Título I Disposiciones generales	7
Capítulo I Disposiciones generales	7
Capítulo II De los fines y objetivos de la Facultad de Ingeniería	7
Título II De la organización y estructura de la Facultad de Ingeniería	8
Capítulo I De las autoridades	8
Sección primera De la Junta Académica	8
Sección segunda Del Director de la Facultad de Ingeniería	8
Sección tercera Del Consejo Técnico	8
Sección cuarta Del Secretario de la Facultad de Ingeniería	8
Capítulo II Del Administrador de la Facultad de Ingeniería	9
Capítulo III Del personal académico	9
Capítulo IV Del personal de confianza	9
Capítulo V Del personal administrativo, técnico y manual	9
Título III De las coordinaciones y representante	9
Capítulo I De la Coordinación de Academias por Área de Conocimiento	10
Capítulo II De la Coordinación del Sistema Tutorial	11
Capítulo III De la Coordinación de Seguimiento de Egresados y Estudio de Empleadores	11
Capítulo IV De la Coordinación de Página Web y Redes Sociales de la Facultad de Ingeniería	12
Capítulo V De la Coordinación de Biblioteca	12
Capítulo VI De la Coordinación de Salud Integral	13
Capítulo VII De la Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad	13
Capítulo VIII De la Coordinación de Actividades Deportivas	13
Capítulo IX De la Coordinación de Actividades Culturales	13
Capítulo X De la Coordinación de Vinculación	14
Capítulo XI De la Coordinación de Servicio Social	14
Capítulo XII De la Coordinación de Movilidad e Internacionalización	15
Capítulo XIII De la Coordinación de Evaluación y Acreditación de Programas Educativos	15
Capítulo XIV De la Coordinación de Emprendimiento e Innovación	16
Capítulo XV De la Coordinación de Posgrado por Programa Educativo	16
Capítulo XVI Del Representante de Equidad de Género	16
Título IV De los alumnos	17
Capítulo I Del servicio social	17
Capítulo II De la Experiencia Recepcional	17
Sección única De las características de las opciones de acreditación de la Experiencia Recepcional	17
Capítulo III De los viajes de estudio	19

Título V De las unidades de apoyo docente.....	20
Capítulo I De los laboratorios	20
Capítulo II De la biblioteca.....	23
Capítulo III De los cubículos para académicos	23
Capítulo IV De la sala de maestros.....	23
Capítulo V Del centro de cómputo.....	23
Capítulo VI Del almacén	25
Capítulo VII De los medios audiovisuales	26
Transitorios	26

Presentación

La Facultad de Ingeniería de la región Orizaba Córdoba fue fundada como Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica Ciudad Mendoza, Veracruz, el 8 de noviembre de 1978, por iniciativa del Q.A. Arnulfo Palafox Fuentes, en el edificio que ocupaba el Sindicato de Trabajadores de la “Compañía Industrial Veracruzana S.A.”, edificio que fue ocupado por 40 años, ya que a partir del 4 de febrero de 2019 la Facultad de Ingeniería opera en sus nuevas instalaciones ubicadas en el municipio de Ixtaczoquitlán, Veracruz.

Su fundación obedeció a la necesidad de formar profesionistas que cubrieran las necesidades de las diversas industrias de los ramos: cervecero, textilero, azucarero, papelerero, cementero, manufacturero entre otros, de toda la región centro de nuestro estado; y por añadidura a la descentralización de nuestra máxima casa de estudios extendiendo su oferta educativa hacia todo el territorio del estado de Veracruz. Inició con una organización curricular rígida en sus planes de estudio y actualmente se desarrollan en una organización curricular flexible, enfocado a una formación integral y por competencias.

La Facultad de Ingeniería tiene como compromiso fundamental la construcción y divulgación social del conocimiento, que contribuya y fomente el desarrollo intelectual, social, económico, en el ámbito local y global, sustentado en el respeto al contexto y ambiente natural. Actualmente la Facultad de Ingeniería cuenta con cinco programas educativos: Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica e Ingeniería Mecatrónica, los cuales se encuentran acreditados por el Consejo de Acreditación de la Enseñanza de la Ingeniería a partir del año 2017.

El presente Reglamento Interno de la Facultad de Ingeniería de la región Orizaba- Córdoba, tiene como objetivo principal el que la Facultad de Ingeniería cuente con un ordenamiento que regule las actividades específicas académicas, administrativas y de apoyo docente, que no están contempladas en su legislación universitaria, con la finalidad de optimizar su quehacer académico y administrativo.

En la elaboración de este Reglamento, fueron referentes obligados de consulta, la Ley Orgánica, el Estatuto General, el Estatuto del Personal Académico y el Estatuto de los Alumnos, entre otros. Además, la Guía para la elaboración de Reglamentos Internos de las Entidades Académicas formulada por la Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario General.

Lo establecido de este ordenamiento se encuentra organizado de la siguiente manera: en el título primero se enuncian las disposiciones generales, los fines y objetivos de la Facultad de Ingeniería; en el título segundo se hace alusión a la organización y estructura de la misma; en el título tercero se mencionan las coordinaciones que dan pie al orden y funcionamiento de las actividades de la Facultad de Ingeniería; en el título cuarto relativo a los alumnos, se describen las características de las opciones de acreditación de la experiencia recepcional; y en el título quinto se hace referencia al funcionamiento de las unidades de apoyo docente, es decir, se especifica lo relacionado con los espacios físicos de la Facultad de Ingeniería, tales como los laboratorios, el centro de cómputo, el auditorio, la sala audiovisual y la biblioteca.

Título I Disposiciones generales

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento Interno de la Facultad de Ingeniería de la región Orizaba-Córdoba es de observancia general y aplicable a todos los integrantes de la comunidad universitaria que la conforman, en el desarrollo de las actividades académicas, de gestión y administrativas. Deriva su fundamentación jurídica de la legislación universitaria.

Artículo 2. La Facultad de Ingeniería de la región Orizaba-Córdoba depende de la Vicerrectoría de la misma región y se agrupa en el área del conocimiento del Área Académica Técnica con fundamento en lo establecido en la reglamentación correspondiente.

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento, siempre que se mencione a la Facultad de Ingeniería, se está haciendo referencia a la ubicada en la región Orizaba-Córdoba de la Universidad Veracruzana.

Artículo 4. Los programas educativos que ofrece la Facultad de Ingeniería son:

- I. Licenciatura:
 - a) Ingeniería Civil;
 - b) Ingeniería Eléctrica;
 - c) Ingeniería Industrial;
 - d) Ingeniería Mecánica;
 - e) Ingeniería Mecatrónica; e
 - f) Ingeniería Mecánica-Eléctrica.
- II. Posgrado:
 - a) Maestría en Ingeniería Aplicada.

Capítulo II De los fines y objetivos de la Facultad de Ingeniería

Artículo 5. Los fines de la Facultad de Ingeniería son formar profesionales en ingeniería con una perspectiva global de su actuar en la vida, dando respuesta a las necesidades del sector productivo, gubernamental y social, poseedores de competencias que han sido fortalecidas durante su trayectoria académica, por medio de la consolidación de los programas educativos, el fortalecimiento del clima organizacional y el sistema de administración de la calidad total. Actuando a través de un código de valores éticos y morales que promuevan el desarrollo sustentable.

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

- I. Formar integralmente profesionales con una visión emprendedora, crítica, creativa, globalizada, humanística, sustentable e innovadora, capaces de aplicar la ciencia y la tecnología para dar respuestas a las necesidades de la sociedad;
- II. Realizar actividades de docencia, investigación y extensión universitaria centrada en la temática de la generación y aplicación del conocimiento; y
- III. Desarrollar proyectos de vinculación con los sectores productivos público y social, que permitan coadyuvar con el progreso y desarrollo regional, estatal y nacional.

Título II De la organización y estructura de la Facultad de Ingeniería

Artículo 7. Los integrantes de la comunidad universitaria que integran la Facultad de Ingeniería son:

- 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 Ingeniería son:

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

Su integración y atribuciones se encuentran establecidas en la reglamentación correspondiente.

Sección primera

De la Junta Académica

Artículo 9. La Junta Académica de la Facultad de Ingeniería 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 Ingeniería

Artículo 10. El Director de Facultad de Ingeniería es responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Facultad de Ingeniería, los requisitos, designación y atribuciones que se encuentran establecidas 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 Ingeniería, su integración y atribuciones se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

Sección cuarta

Del Secretario de la Facultad de Ingeniería

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

La designación, requisitos y atribuciones del Secretario de la Facultad de Ingeniería se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

Capítulo II

Del Administrador de la Facultad de Ingeniería

Artículo 13. El Administrador es responsable de vigilar que el patrimonio de la Facultad de Ingeniería, así como los recursos financieros, humanos y materiales se utilicen y ejerzan con responsabilidad, transparencia y legalidad. Los requisitos y las atribuciones del Administrador se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

Capítulo III

Del personal académico

Artículo 14. El Personal Académico de la Facultad de Ingeniería es 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 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 Ingeniería 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 Ingeniería 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 y representante

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

- I. Coordinación de Academias por Área de Conocimiento;
- II. Coordinación del Sistema Tutorial;
- III. Coordinación de Seguimiento de Egresados y Estudio de Empleadores;
- IV. Coordinación de la Página Web y Redes Sociales de la Facultad de Ingeniería;
- V. Coordinación de la Biblioteca;
- VI. Coordinación de Salud Integral;
- VII. Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad;
- VIII. Coordinación de Actividades Deportivas;

- IX. Coordinación de Actividades Culturales;
- X. Coordinación de Vinculación;
- XI. Coordinación de Servicio Social;
- XII. Coordinación de Movilidad e Internacionalización;
- XIII. Coordinación de Evaluación y Acreditación de Programas Educativos;
- XIV. Coordinación de Emprendimiento e Innovación;
- XV. Coordinación de Posgrado por Programa Educativo; y
- XVI. Representante de Equidad de Género.

Artículo 18. Cada coordinación estará a cargo de un coordinador que será propuesto por el Director y designado por la Junta Académica, excepto los que de manera expresa se encuentre establecida su designación en la legislación universitaria. En todos los casos el cargo de Coordinador será de carácter honorífico.

Artículo 19. La duración en el cargo será de dos años y podrá ser ratificado por otro periodo más atendiendo a su desempeño y avalado por la Junta Académica excepto los que de manera expresa su duración se encuentre establecida en la legislación universitaria.

Artículo 20. Las atribuciones generales para todos los coordinadores son las siguientes, las específicas se encuentran establecidas en cada capítulo del presente título:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Ingeniería, en el ámbito de su competencia;
- II. Establecer el plan de trabajo de la coordinación acorde con las necesidades del Programa Educativo; y
- III. Presentar un informe por periodo escolar de las actividades realizadas al Director de la entidad académica y los logros obtenidos por dicha coordinación.

Capítulo I

De la Coordinación de Academias por Área de Conocimiento

Artículo 21. La Coordinación de Academias por Área de Conocimiento es responsable de dar seguimiento al cumplimiento de los contenidos de las experiencias educativas así como su mejoramiento continuo y el desarrollo de todas las actividades académicas planteadas en los respectivos planes de trabajo anuales. Las atribuciones del Coordinador de Academias se encuentran establecidas en el Reglamento de Academias por área de conocimiento, por programa Académico y de Investigación.

Artículo 22. La definición y composición de las academias es resultado del proceso de revisión de los planes y programas de estudio, se considera que su establecimiento, ratificación y composición será vigente en tanto lo sean los planes de estudio.

Artículo 23. Las Academias por Área de Conocimiento y por programa académico se constituyen de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación.

Artículo 24. Las academias existentes en la Facultad de Ingeniería por programa académico son:

- I. Academia de Ciencias Básicas;
- II. Academia de Ingeniería Civil;
- III. Academia de Ingeniería Eléctrica;

- IV. Academia de Ingeniería Industrial;
- V. Academia de Ingeniería Mecánica;
- VI. Academia de Ingeniería Mecatrónica;
- VII. Academia de Socioeconómicas; y
- VIII. Academia de Servicio Social.

Artículo 25. Las atribuciones del Coordinador de Academias por Área de Conocimiento y por programa académico se circunscriben a lo establecido en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación.

Capítulo II

De la Coordinación del Sistema Tutorial

Artículo 26. La Coordinación del Sistema Tutorial es responsable de la planeación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de la actividad tutorial, al interior de cada Programa Educativo de la Facultad de Ingeniería.

Artículo 27. Por cada Programa Educativo en la Facultad de Ingeniería existirá un Coordinador del Sistema Tutorial, quien será responsable de dar cumplimiento a todas las actividades inherentes a las tutorías.

Artículo 28. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías, el Coordinador del Sistema Tutorial tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ser el responsable del seguimiento de la trayectoria escolar de sus tutorados;
- II. Programar reuniones posteriores a las sesiones de tutorías para determinar las estrategias a seguir ante las necesidades integrales del alumno y, ejecutar acciones de mejora en las áreas de oportunidad, realizando un análisis del impacto en los alumnos de las acciones realizadas; y
- III. Transmitir a los tutores la información proporcionada por el Secretario de la Facultad de Ingeniería correspondiente a su función.

Capítulo III

De la Coordinación de Seguimiento de Egresados y Estudio de Empleadores

Artículo 29. La Coordinación de Seguimiento de Egresados y Estudio de Empleadores es responsable de dar seguimiento a la actividad laboral de los egresados de la Facultad de Ingeniería y recabar el testimonio de sus empleadores de su desempeño, con el propósito de obtener información relevante del egresado, la obtención de indicadores y retroalimentación del currículo, atendiendo las nuevas necesidades del mercado laboral, fortaleciendo la formación académica.

Artículo 30. Las atribuciones del Coordinador de Seguimiento de Egresados y Estudio de Empleadores por Programa Educativo son:

- I. Diseñar, en común acuerdo con el Director, los cuestionarios a aplicar a los egresados y a los empleadores;
- II. Crear y mantener actualizadas las bases de datos de los egresados;
- III. Analizar los datos obtenidos y compartirlos con las Coordinaciones de Academia respectivas; y

- IV. Realizar estudios que permitan incorporar estos resultados en la toma de decisiones y en la planeación académica, tomando en cuenta nuestro contexto.

Capítulo IV

De la Coordinación de Página Web y Redes Sociales de la Facultad de Ingeniería

Artículo 31. La Coordinación de Página Web y Redes Sociales es responsable de mantener actualizada la información de la página Web y redes sociales relacionadas con los Programas Educativos y los eventos de la Facultad de Ingeniería, previa autorización del Director de la Facultad de Ingeniería.

Artículo 32. Las atribuciones del Coordinador de la página web y las redes sociales de la Facultad de Ingeniería son:

- I. Convenir con el Director de la Facultad de Ingeniería la información factible de publicar;
- II. Publicar la información proporcionada por las diversas coordinaciones de: programas educativos, eventos o actividades realizadas; y
- III. Dar mantenimiento a la página conservando la información actualizada, hasta 15 días después de su realización.

Capítulo V

De la Coordinación de Biblioteca

Artículo 33. La Coordinación de Biblioteca es responsable de mantener el acervo actualizado y suficiente de la bibliografía establecida en el programa de estudio de las experiencias educativas que conforman cada uno de los programas educativos que se imparten en la Facultad de Ingeniería, en coordinación con el Director de la Facultad de Ingeniería de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. El acervo bibliográfico se encuentra resguardado en la Unidad de Servicios Bibliotecarios y de Información Ixtaczoquitlán.

Artículo 34. Las atribuciones del Coordinador de la Biblioteca son las siguientes:

- I. Gestionar con las Academias por Área de Conocimiento y por programa académico la actualización de la bibliografía de las experiencias educativas de los programas educativos que se imparten en la Facultad de Ingeniería;
- II. Integrar y difundir los recursos y materiales bibliográficos y documentales de nueva adquisición que pertenezcan al área de las ingenierías;
- III. Realizar un registro y control de los archivos de todos los trabajos recepcionales en entregados en memoria electrónica, los cuales son generados por cada programa educativo;
- IV. Solicitar al Responsable el ingreso de material bibliográfico;
- V. Solicitar al Responsable el inventario del acervo;
- VI. Gestionar el Programa de Formación de Usuarios;
- VII. Colaborar en la selección de los recursos documentales de la biblioteca;
- VIII. Difundir los servicios y recursos de información in situ y en línea en la Biblioteca Virtual; y
- IX. Mantener un registro actualizado de los trabajos recepcionales presentados por los alumnos por Programa Educativo.

Capítulo VI

De la Coordinación de Salud Integral

Artículo 35. La Coordinación de Salud Integral es responsable de planear y organizar la participación de los alumnos de nuevo ingreso en el Examen de Salud Integral de la Universidad Veracruzana para valorar el estado de salud de los alumnos. Promueve una Cultura de Salud Integral con la finalidad de desarrollar un estilo de vida saludable y prevenir actitudes de riesgo.

Artículo 36. Las atribuciones del Coordinador de Salud Integral son:

- I. Establecer y gestionar la realización por periodo de las actividades relacionadas con la salud integral de la comunidad de la Facultad de Ingeniería;
- II. Solicitar al Director de la Facultad de Ingeniería el apoyo necesario para la realización y ejecución de las actividades establecidas por la Coordinación de Salud Integral;
- III. Organizar la asistencia de los alumnos de nuevo ingreso de los cinco programas educativos al Examen de Salud Integral que la Universidad Veracruzana convoca anualmente;
- IV. Identificar a través de los tutores académicos a los alumnos que se encuentren en riesgo de salud; y
- V. Canalizar a los alumnos en riesgo de salud con las instituciones de apoyo correspondiente.

Capítulo VII

De la Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad

Artículo 37. 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 Ingeniería, así como de su incorporación y seguimiento del Plan de Desarrollo y Programa Operativo Anual de la entidad académica. Las atribuciones del Coordinador para la gestión de la Sustentabilidad se encuentran establecidas en el Reglamento para la gestión de la Sustentabilidad.

Capítulo VIII

De la Coordinación de Actividades Deportivas

Artículo 38. La Coordinación de Actividades Deportivas es responsable de desarrollar las actividades deportivas dentro de la Facultad de Ingeniería, con el fin de fomentar el espíritu deportivo en los alumnos.

Artículo 39. Las atribuciones del Coordinador de Actividades Deportivas son:

- I. Organizar y realizar las actividades deportivas de la Facultad de Ingeniería;
- II. Apoyar la realización de las actividades deportivas que los diversos eventos académicos requieran; y
- III. Gestionar ante el Director los diversos implementos deportivos que necesiten los equipos representativos de la Facultad de Ingeniería.

Capítulo IX

De la Coordinación de Actividades Culturales

Artículo 40. La Coordinación de Actividades Culturales es responsable de promover la participación de todos los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad de Ingeniería, en eventos culturales, artísticos y sociales para contribuir al fortalecimiento de la formación integral de los alumnos.

Artículo 41. La Coordinación de Actividades Culturales llevará a cabo las funciones siguientes:

- I. Gestionar las actividades culturales a realizarse en el marco de los eventos académicos congresos, seminarios y simposios de cada programa educativo;
- II. Asistir como representante de la Facultad de Ingeniería a las reuniones referentes a la difusión del arte y la cultura; y
- III. Brindar el apoyo y facilidades necesarias para los eventos gestionados por la Coordinación Regional de Actividades Culturales.

Capítulo X

De la Coordinación de Vinculación

Artículo 42. La Coordinación de Vinculación es responsable de establecer relaciones de la Facultad de Ingeniería con su entorno social, público y privado, apegándose a lo establecido por la Dirección General de Vinculación, y en concordancia con el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica contribuyendo al logro de sus objetivos y metas.

Artículo 43. Las atribuciones del Coordinador de Vinculación son:

- I. Formular un Programa de Vinculación de la Facultad de Ingeniería estableciendo las actividades académicas susceptibles de realizar con los sectores social, público y privado, para someterlo a consideración del Director de la Facultad de Ingeniería;
- II. Dar seguimiento al Plan de Vinculación en cada Programa Educativo apoyado por la Dirección de la Facultad de Ingeniería;
- III. Gestionar la difusión hacia la comunidad universitaria y la sociedad de los logros obtenidos a través de las actividades de vinculación que se desarrollan en la Facultad de Ingeniería;
- IV. Promover relaciones con los sectores social, público y privado;
- V. Promover convenios de colaboración con los diferentes sectores; y
- VI. Facilitar, a los académicos que les aplique, la captura de los proyectos de vinculación en el Sistema de Información de Vinculación Universitaria.

Capítulo XI

De la Coordinación de Servicio Social

Artículo 44. La Coordinación de Servicio Social es responsable del trámite, control, supervisión y evaluación del Servicio Social de los alumnos que se encuentren en esta etapa de su formación profesional, observando para ello el cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Alumnos y el Reglamento de Servicio Social.

Artículo 45. Las atribuciones del Coordinador del Servicio Social son:

- I. Coordinar y organizar las actividades de Servicio Social con el Secretario de la Facultad de Ingeniería;
- II. Difundir oportunamente los requisitos que deberán cumplir los alumnos que deseen realizar el Servicio Social;
- III. Comunicar a los alumnos y académicos la relación actualizada de las Unidades Receptoras donde se puede realizar el Servicio Social;
- IV. Archivar los documentos que entreguen los docentes de Servicio Social para los expedientes de los alumnos;
- V. Expedir las cartas de presentación de Servicio Social para las Unidades Receptoras;
- VI. Coordinar con los académicos de la experiencia educativa de Servicio Social los trá-

- mites, seguimiento y control para la realización del Servicio Social de los alumnos que cursan su Programa Educativo en una organización curricular flexible; y
- VII. Convocar a la comunidad universitaria las reuniones informativas sobre el Servicio Social.

Capítulo XII

De la Coordinación de Movilidad e Internacionalización

Artículo 46. La Coordinación de Movilidad e Internacionalización es responsable de asesorar y distribuir entre la comunidad universitaria la información sobre los trámites y convocatorias vigentes nacionales e internacionales, relacionados con la movilidad académica y estudiantil, con la finalidad de contribuir a mejorar la formación y actualización del personal académico y los alumnos, en el marco del Reglamento de Movilidad y las disposiciones emitidas por la Dirección General de Relaciones Internacionales.

Artículo 47. Las atribuciones del Coordinador de Movilidad e Internacionalización son:

- I. Difundir en la comunidad estudiantil y académica las convocatorias de movilidad nacional e internacional existentes en cada periodo;
- II. Asesorar y brindar acompañamiento a los alumnos y académicos interesados en realizar movilidad nacional e internacional; y
- III. Dar seguimiento a los alumnos y académicos aceptados durante el programa de movilidad y su estancia en la universidad destino.

Capítulo XIII

De la Coordinación de Evaluación y Acreditación de Programas Educativos

Artículo 48. La Coordinación de Evaluación y Acreditación es responsable de promover la cultura de la autoevaluación, la calidad y la mejora continua en los programas educativos adscritos a la Facultad de Ingeniería, con la finalidad de alcanzar los estándares de calidad que dictan los organismos acreditadores.

Artículo 49. Las atribuciones del Coordinador de Evaluación y Acreditación de Programas Educativos son:

- I. Convenir con el Director la participación de los Programas Educativos de la Facultad de Ingeniería en los procesos de autoevaluación, acreditación y re acreditación;
- II. Elaborar el plan de trabajo de la Coordinación de Evaluación y Acreditación de Programas Educativos e informar semestralmente al Director de Facultad de Ingeniería sobre los avances;
- III. Desarrollar con los académicos designados por el Director las estrategias a seguir para la obtención, mantenimiento y re acreditación de los programas educativos;
- IV. Dar seguimiento permanente a las observaciones derivadas de los procesos de evaluación que realicen los organismos acreditadores;
- V. Asistir a los cursos, talleres y diplomados para la actualización constante de los lineamientos, procedimientos, metodología y criterios a seguir en los procesos de evaluación; y
- VI. Asistir como representante de la Facultad de Ingeniería a las reuniones referentes al sistema de acreditación y evaluación de programas educativos.

Capítulo XIV

De la Coordinación de Emprendimiento e Innovación

Artículo 50. La Coordinación de Emprendimiento e Innovación es responsable de fomentar y desarrollar la cultura emprendedora entre los alumnos y académicos de la Facultad de Ingeniería.

Artículo 51. Las atribuciones del Coordinador de Emprendimiento e Innovación son:

- I. Difundir las acciones, cursos, conferencias y talleres que se realicen desde el Programa Emprende–UV el Departamento de Emprendimiento e Innovación y de la misma Facultad de Ingeniería, para favorecer la cultura empresarial en los alumnos;
- II. Coordinar actividades de emprendimiento con los académicos de las diferentes experiencias educativas relacionadas con el desarrollo emprendedor, con el fin de identificar a los alumnos con creatividad e iniciativa para los negocios; y
- III. Fomentar la cultura del emprendimiento, la innovación y la práctica empresarial entre alumnos y académicos a través de la gestión de cursos, conferencias, concursos y talleres relacionados con las nuevas metodologías de emprendimiento, con la participación y apoyo de los cinco programas educativos, miembros del sector productivo y profesionales en su campo.

Capítulo XV

De la Coordinación de Posgrado por Programa Educativo

Artículo 52. La Coordinación de Posgrado por Programa Educativo es responsable de dirigir y coordinar de manera integral y permanente el programa a su cargo, en coordinación con el Director de la Facultad de Ingeniería.

Artículo 53. Los requisitos, designación y atribuciones del Coordinador de Posgrado por Programa Educativo se encuentran establecidas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Capítulo XVI

Del Representante de Equidad de Género

Artículo 54. El Representante de Equidad de Género es responsable de promover acciones en materia de equidad e igualdad de género al interior de la Facultad de Ingeniería, con el propósito de transversalizar la perspectiva de género incorporando sus principios a los programas y las acciones contempladas en el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica.

Artículo 55. Las atribuciones del Representante de Equidad de Género son:

- I. Difundir entre la comunidad universitaria el Reglamento para la Igualdad de Género y la guía para atender casos de hostigamiento y acoso sexual;
- II. Fomentar la cultura de equidad de género;
- III. Participar en conferencias, cursos y talleres de formación y actualización relacionados con la equidad de género; y
- IV. Representar a la Facultad de Ingeniería ante las autoridades universitarias que correspondan en el ámbito de competencia.

Título IV De los alumnos

Artículo 56. Son alumnos de la Facultad de Ingeniería los que cuenten con inscripción vigente en alguno de los programas educativos que ofrece la Facultad de Ingeniería.

Artículo 57. Los derechos, obligaciones, faltas y sanciones de los alumnos se encuentran establecidos en el Estatuto de los Alumnos 2008 de la Universidad Veracruzana.

Capítulo I Del Servicio Social

Artículo 58. El Servicio Social se encuentra regulado por lo que establece el Estatuto de los Alumnos vigente y el Reglamento del Servicio Social.

Capítulo II De la Experiencia Recepcional

Artículo 59. La Experiencia Recepcional permite al alumno integrar los conocimientos y habilidades teóricos y prácticos adquiridos a lo largo de su formación profesional, para la identificación y la solución de un problema o situación determinado. El alumno implementa estrategias de comunicación, participación, aprendizaje e investigación en los diferentes espacios del ejercicio profesional con la asesoría del profesor de la experiencia recepcional.

Las opciones para la acreditación de la Experiencia Recepcional se encuentran establecidas en el Estatuto de los Alumnos vigente.

Sección única

De las características de las opciones de acreditación de la experiencia recepcional

Artículo 60. Las características de los trabajos escritos y prácticos para acreditar la Experiencia Recepcional, aprobadas por Junta Académica de la Facultad de Ingeniería 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 proposición 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; y
 - f) Requiere del manejo de 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 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 teoría documental; y
 - 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.

- III. Monografía. Descripción exhaustiva de un tema específico con la calidad, profundidad y rigor científico de un trabajo académico. Sus características generales son:
- Describe con amplitud aspectos de un área específica del conocimiento;
 - 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; y
 - 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.
- IV. Reporte. Trabajo informativo y cronológicamente detallado de experiencias propias y significativas, relacionadas con el perfil de egreso, que evidencien criterios, conocimientos y habilidades profesionales del autor. Sus características generales son:
- Describe fielmente aquellas experiencias de trabajo adquiridas por el autor durante la realización de su práctica laboral mínimo de tres años y que ponen de manifiesto sus conocimientos y habilidades profesionales;
 - Su metodología se orienta al diseño de la forma de captura, registro y exposición de la información que se obtiene; e
 - Incluye observaciones, puntos de vista y reflexiones del autor, con la finalidad de contribuir al conocimiento preciso de la vinculación entre teoría y práctica de la disciplina.
- V. Memoria. Descripción de un proceso o una experiencia realizada por el autor, en actividades de campo, diseño, investigación o desarrollo, incluyendo la descripción de la metodología y técnicas aplicadas, así como de los resultados obtenidos. Sus características generales son:
- Trabajo elaborado a partir de una experiencia relacionada con el Programa Educativo para describir su proceso; y
 - Consigna por escrito experiencias realizadas que vinculan la teoría con la práctica.
- VI. 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 puede presentar dos modalidades esenciales: como resultado de la investigación científica; y como producto de la aplicación de conocimientos científicos (tecnología). El trabajo práctico se puede materializar a través de:
- Una construcción: una máquina; una obra de ingeniería o arquitectura; algún instrumento de uso científico o profesional;
 - 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;
 - Un diseño: elaboración de modelos, prototipos, sistemas, programas, métodos, entre otros, que den respuesta a una necesidad o un problema; y
 - Un ensayo: realización de procesos con carácter de prueba o experimentación que pueden tener aplicación posterior.
- VII. 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) Propuestas para el aprovechamiento óptimo de recursos que son subutilizados o desaprovechados en virtud de carencias de tipo instrumental o por desconocimiento de ellos;
- b) Diagnóstico de operación y funcionamiento de sistemas de trabajo;
- c) Evaluación de rendimientos funcionales o de productividad de sistemas de trabajo;
- d) Aplicaciones de técnicas matemáticas o estadísticas para determinar comportamientos, calidad, riesgos, entre otros, en procesos o sistemas de trabajo;
- e) Normalización de procedimientos de control de sistemas diversos; y
- f) Automatización de sistemas de trabajo.

VIII. Trabajo práctico educativo. Se refiere a la realización de una actividad concreta que tiene como objetivo la transferencia de los conocimientos teóricos de la disciplina a los fines prácticos del proceso educativo en las asignaturas, cursos o actividades genéricas del programa educativo específico en donde se pretende titular el aspirante.

Un trabajo práctico educativo se puede expresar a través de:

- a) 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;
- b) Una caracterización: reproducción de situaciones con fines didácticos, demostrativos o informativos; y
- c) Un recurso bibliográfico: textos, antologías, apuntes organizados para impartir clases, entre otros.

Capítulo III

De los viajes de estudio

Artículo 61. Los viajes de estudios que se realicen deben tener como objetivo relacionar la teoría y la práctica de las experiencias educativas como parte del desarrollo integral del alumno, y deben emanar de los acuerdos de las academias por área de conocimiento, considerando lo siguiente:

- I. Solicitar visto bueno de la academia y visto bueno del Consejo Técnico;
- II. Los viajes de estudio se consideran aquellos eventos académicos fuera de la región Orizaba-Córdoba;
- III. Para el financiamiento, el académico responsable del viaje deberá solicitar el recurso al inicio de periodo, el cual estará sujeto al monto anual aprobado por programa educativo por el Comité Pro-Mejoras y a la disponibilidad presupuestal;
- IV. El académico deberá elaborar una estrategia de trabajo definida y justificada que impacte en el Programa Educativo, la cual presentará a la academia y al Consejo Técnico para su revisión;
- V. El académico responsable deberá presentar al Director los documentos siguientes:
 - a) Un oficio dirigido al Director indicando: tema, justificación, objetivo del viaje; lugar; fecha; datos del lugar destino, entre otros;
 - b) Una relación impresa de los alumnos que asistirán al viaje, en la cual se incluyan: matrícula, firma autógrafa y seguro facultativo vigente así como un presupuesto contemplado;
 - c) Una carta de solicitud de la visita al lugar destino según corresponda; y
 - d) Una carta de aceptación del lugar destino dirigida al académico responsable del viaje, que contenga fecha, horario de realización, requisitos de la visita entre otros datos.
- VI. Concluido el viaje el académico deberá presentar un reporte escrito dirigido al Director y al Consejo Técnico informando los resultados obtenidos; y

VII. Si el Director lo estima relevante y conveniente se presentará una exposición o plática, conferencia por el académico y los alumnos participantes en el mismo.

Artículo 62. El alumno que asista en un viaje de estudio debe observar un buen comportamiento, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de los Alumnos, y además cumplir con lo siguiente:

- I. En todos los viajes de estudio es obligatorio asistir con la vestimenta o equipo completo que el personal académico responsable de la experiencia educativa indique;
- II. Guardar el respeto a todos los alumnos asistentes al viaje, al personal académico, al propietario, encargado y trabajadores de la unidad de producción u organización en donde se realice el viaje; y
- III. Queda estrictamente prohibido durante la duración del viaje, consumir bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes, salvo que en este último caso exista prescripción médica.

Artículo 63. Al viaje de estudio sólo podrán asistir alumnos y personas autorizadas por el Director de la Facultad de Ingeniería. Queda estrictamente prohibido hacerse acompañar de personas ajenas o externas a la Universidad Veracruzana, salvo que exista una autorización por escrito firmada por el Director de la Facultad de Ingeniería.

Título V De las unidades de apoyo docente

Artículo 64. Las unidades de apoyo docente son los espacios con los que cuenta la Facultad de Ingeniería para desarrollar actividades académicas, culturales, artísticas y de difusión en general en apoyo a la labor docente para beneficio de los alumnos.

Artículo 65. La Facultad de Ingeniería para el logro de sus fines cuenta con las unidades de apoyo docente siguientes:

- I. Los laboratorios;
- II. La biblioteca;
- III. Los cubículos para académicos;
- IV. La sala de maestros;
- V. El centro de cómputo;
- VI. El almacén; y
- VII. Los medios audiovisuales.

Capítulo I De los laboratorios

Artículo 66. Los laboratorios son los espacios donde se realizan las actividades prácticas y de investigación experimental, comprobación de leyes físicas, principios y fenómenos teóricos, estudiados en las aulas, así como la innovación de modelos y prototipos de ingeniería, espacios con iluminación, mobiliario y el equipamiento específico a la especialidad del laboratorio.

Artículo 67. Tienen prioridad la realización de prácticas, cursos especiales programados o trabajos recepcionales a desarrollarse en el laboratorio sobre cualquier otra actividad individual o colectiva.

Artículo 68. La Facultad de Ingeniería cuenta con los laboratorios siguientes:

- I. Laboratorio de Ingeniería Eléctrica;
- II. Laboratorio de Ingeniería Mecánica;
- III. Laboratorio de Ingeniería Civil;
- IV. Laboratorio de Ingeniería Mecatrónica;
- V. Laboratorio de Ingeniería Industrial;
- VI. Laboratorio de Metrología; y
- VII. Laboratorio de Física y Química.

Artículo 69. Cada laboratorio se encuentra a cargo de un técnico académico, quien es el responsable del mismo. El técnico académico será responsable de todas las actividades que se desarrollen dentro del laboratorio. El responsable del laboratorio será designado por el Director de la Facultad de Ingeniería.

Artículo 70. Las atribuciones del Responsable del Laboratorio son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Ingeniería en el ámbito de su competencia;
- II. Gestionar ante el Director de la Facultad de Ingeniería la adquisición de maquinaria, equipo e instrumental y herramientas necesarias para la realización de las prácticas programadas en el periodo escolar, de acuerdo con los recursos disponibles en el Comité Pro-Mejoras;
- III. Definir los requisitos y el formato del reporte que deberán realizar los alumnos que realizan las prácticas de laboratorio;
- IV. Disponer de manuales de prácticas actualizados para la realización de las prácticas de laboratorio en cada experiencia educativa;
- V. Reportar al Director de la Facultad de Ingeniería los adeudos de laboratorio que tengan los alumnos por periodo escolar, mismos que serán enviados al expediente del alumno;
- VI. Reportar al Director de la Facultad de Ingeniería las máquinas o equipos de laboratorio que requieran de un mantenimiento preventivo y correctivo para su correcta operación y uso; y
- VII. Mantener una bitácora actualizada del uso individual de cada equipo o maquinaria del laboratorio.

Artículo 71. Los usuarios de los laboratorios son:

- I. Las autoridades y funcionarios;
- II. El personal académico;
- III. El personal administrativo, técnico y manual; y
- IV. Los alumnos con inscripción vigente en la Facultad de Ingeniería.

Artículo 72. Los usuarios dentro de los laboratorios o deberán observar lo siguiente:

- I. Para tener acceso a los laboratorios es requisito para los alumnos utilizar bata larga de manga larga, de color azul marino, con el logotipo de la Universidad Veracruzana, durante la realización de las prácticas, así como zapatos cerrados;
- II. Sólo podrán ingresar a los laboratorios los alumnos registrados en el horario correspondiente;
- III. El alumno tiene una tolerancia máxima de 10 minutos para el acceso al laboratorio de acuerdo a la hora programada;
- IV. Sólo se permite la entrada a los alumnos sin alimentos y sin bebidas;
- V. Se prohíbe consumir bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes, salvo que en este último caso exista prescripción médica;

- VI. Por seguridad y para evitar accidentes que pudieran dañar la integridad física de los alumnos, se presentarán al laboratorio con el cabello corto o recogido mediante una malla;
- VII. Los objetos escolares y pertenencias personales del usuario del laboratorio deberán ser colocados en los anaqueles destinados a ello, nunca en el espacio de trabajo o en las mesas del laboratorio;
- VIII. Los alumnos deben cumplir las instrucciones del responsable del laboratorio además de mantener las áreas de trabajo limpias y ordenadas durante y después de las actividades de laboratorio;
- IX. El uso de aparatos de audio, celulares y similares durante la permanencia dentro del laboratorio sólo es válido para tomar evidencias de la práctica;
- X. Utilizar el equipo de protección personal de acuerdo con la práctica a realizar y las indicaciones del técnico académico;
- XI. Toda práctica deberá ser realizada bajo la supervisión del responsable del laboratorio;
- XII. El alumno deberá observar buena conducta durante su permanencia en el laboratorio;
- XIII. Es responsabilidad del alumno el uso correcto de los equipos y herramientas del laboratorio;
- XIV. Cualquier deterioro en los equipos, herramientas y materiales serán reportados al titular del laboratorio;
- XV. El deterioro del material, equipo, mobiliario ocasionado por el alumno deberá ser re-puesto por él mismo dentro del periodo que cursa, en los términos del Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles, enviando el reporte correspondiente de adeudo a su expediente;
- XVI. El alumno que sustraiga alguna herramienta o elemento de algún equipo podría configurar la existencia de una falta y ser sancionado con fundamento en lo establecido en el Estatuto de los Alumnos vigente;
- XVII. El alumno sólo podrá reportar aquellas prácticas de laboratorio donde haya asistido y que efectivamente haya realizado, bajo la presencia testimonial del técnico académico; y
- XVIII. El incumplimiento de lo establecido en este artículo podría configurar la existencia de una falta y ser sancionado de acuerdo a lo establecido en la legislación universitaria.

Artículo 73. El reporte de la práctica que el alumno realiza deberá ser entregado al Responsable de Laboratorio un día antes de la realización de la próxima práctica programada. El reporte debe contener las características siguientes:

- I. Hoja de presentación, índice, introducción, desarrollo del tema, conclusiones, bibliografía;
- II. Toda práctica reportada manual o digitalmente que sea rechazada se podrá volver a presentar en los términos que se establezcan o acuerden para su evaluación final;
- III. Solo se podrá reprogramar la práctica al alumno que presente un justificante de inasistencia por parte del Secretario; y
- IV. Al término de la práctica, los usuarios deberán entregar al Responsable del Laboratorio los equipos e instrumentos utilizados, debidamente limpios y ordenados. Colocando los desechos y basura en los contenedores específicos para el tipo de residuo.

Artículo 74. Para el préstamo de equipos, herramientas, instrumentos o materiales, el usuario deberá dejar al Responsable del Laboratorio su credencial vigente que lo acredita como integrante de la Facultad de Ingeniería o una identificación oficial vigente y llenar el formato de préstamo correspondiente.

Capítulo II

De la biblioteca

Artículo 75. El acervo bibliográfico de los programas educativos que ofrece la Facultad de Ingeniería se encuentran en la Unidad de Servicios Bibliotecarios y de Información Ixtaczoquitlán, la cual ofrecerá los servicios bibliotecarios conforme lo establecido en el Estatuto General, en el Reglamento General de Servicios Bibliotecarios de la Universidad Veracruzana.

Capítulo III

De los cubículos para académicos

Artículo 76. Los cubículos para académicos que se encuentran dentro de las instalaciones de la Facultad de Ingeniería son espacios destinados a los académicos de tiempo completo, coordinadores, asesores y tutores que realizan actividades de carácter fundamental para la Facultad de Ingeniería, y requieren tener un espacio de privacidad donde puedan atender las demandas de los alumnos, además de poder contar con un lugar donde lleve un control documental de oficios, expedientes y seguimiento de casos.

Artículo 77. Los cubículos serán asignados de manera conjunta por el Administrador y Director de la Facultad de Ingeniería en la medida de la disponibilidad de los espacios.

Artículo 78. Las actividades dentro de los cubículos serán únicamente académicas, de asesoría y tutoría para alumnos. El acceso a los cubículos lo hará sólo el personal que lo tenga asignado y el personal que lleva a cabo la limpieza de los mismos. En situaciones especiales previo consentimiento de quienes tienen asignados los cubículos, las autoridades administrativas podrán ingresar para realizar las actividades de mantenimiento necesarias.

Capítulo IV

De la sala de maestros

Artículo 79. La sala de maestros es un espacio de reunión para apoyar el estudio, el análisis e interacción de información entre los académicos. Los académicos que utilicen la sala de maestros mantendrán su orden y limpieza.

Capítulo V

Del centro de cómputo

Artículo 80. El centro de cómputo es el espacio habilitado con equipo de cómputo y *software* para realizar las actividades académicas y de investigación que requieran los alumnos y el personal académico de la Facultad de Ingeniería. En la Facultad de Ingeniería existen dos centros de cómputo.

Artículo 81. El centro de cómputo se encuentra a cargo de un técnico académico designado por la Dirección de la Facultad de Ingeniería, con base en el perfil requerido, y es quien será el responsable del mismo.

Artículo 82. Las atribuciones del Responsable del Centro de Cómputo son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Ingeniería en el ámbito de su competencia;
- II. Vigilar y supervisar el funcionamiento correcto de los equipos;

- III. Canalizar a la Dirección General de Tecnologías e Información las configuraciones de los equipos y la señal de Internet;
- IV. Reportar al Administrador de la entidad, la necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo del equipo de cómputo; y
- V. Observar el buen uso de los equipos y la disciplina de parte de los usuarios.

Artículo 83. El equipo del centro de cómputo lo conforman los dispositivos que se encuentran de forma permanente dentro de las instalaciones del mismo y están disponibles para los usuarios. Los dispositivos son:

- I. Gabinete del computador;
- II. Monitor;
- III. Teclado;
- IV. Ratón;
- V. Cámara web;
- VI. Escáner;
- VII. Impresora;
- VIII. Cableado eléctrico y de red; y
- IX. Los que la Facultad de Ingeniería adquiera o designe para este fin.

Artículo 84. El *software* utilizado por los dispositivos del centro de cómputo son los programas computacionales, con licencia o de distribución libre, que estén instalados en los equipos del centro de cómputo.

Artículo 85. Son usuarios del centro de cómputo los académicos, investigadores, y alumnos con inscripción vigente en la Facultad de Ingeniería.

Artículo 86. El tiempo destinado para el uso de las computadoras por usuario será de una hora para la elaboración de trabajos escolares e investigación, y de 40 minutos para la consulta de correo electrónico pudiéndose extender dicho tiempo siempre y cuando, no haya usuarios que demanden el servicio y sea autorizado por el encargado del centro de cómputo. Si el usuario estuviera en horario de clases no se le permitirá el acceso, exceptuando el periodo de evaluaciones; la ausencia del académico u otro que no estuviera previsto será resuelto por el Secretario de la Facultad de Ingeniería.

Artículo 87. El acceso al uso de las computadoras será solicitado al responsable del centro de cómputo quien lo autorizará cuando haya computadoras disponibles. En caso contrario informará al solicitante del tiempo de espera para que pueda hacer uso de algún equipo.

Artículo 88. Los usuarios alumnos que soliciten el uso de las computadoras deberán identificarse mediante un documento oficial y registrarse.

Artículo 89. El centro de cómputo estará en servicio de lunes a viernes, en horario de matutino. Los usuarios del centro de cómputo deberán respetar los horarios establecidos.

Artículo 90. Al ingresar al centro de cómputo los usuarios dejarán sus pertenencias en el espacio destinado para ello.

Artículo 91. Solo se podrán instalar programas o guardar archivos en las unidades de disco duro de la máquina bajo la autorización del responsable del centro de cómputo.

Artículo 92. Antes de usar cualquier dispositivo de almacenamiento, se debe informar al encargado del centro de cómputo, para que éste sea revisado. La omisión de ello podría configurar la existencia de una falta.

Capítulo VI Del almacén

Artículo 93. El almacén es el espacio destinado para almacenar los insumos, materiales, herramientas y bienes consumibles que requiere la Facultad de Ingeniería para su correcta operación.

Artículo 94. El almacén estará a cargo de un responsable de almacén, sus funciones se describen en el Catálogo General de Puestos del Personal Administrativo, Técnico y Manual de Base.

Artículo 95. Se consideran usuarios del almacén los siguientes:

- I. Personal académico de la Facultad de Ingeniería;
- II. Personal administrativo, técnico y manual; y
- III. Personal de confianza.

Artículo 96. Para solicitar insumos en general, equipo o herramienta del almacén se elabora un vale con la firma de autorización del Director, Secretario o Administrador de la Facultad de Ingeniería y se firma la entrega recepción.

Artículo 97. Todos los artículos solicitados al almacén que requieran devolución, deberán devolverse en la fecha especificada en el vale. Los artículos solicitados en viernes, podrán ser entregados el lunes siguiente por la mañana.

Artículo 98. Para que el material, equipo o herramienta pueda ser utilizado fuera de la Facultad de Ingeniería se requiere de un vale de salida con la autorización del Administrador, Secretario o Director. Si el material, equipo o herramienta ha sido dañado, robado, extraviado o sufrido algún desperfecto se procederá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Veracruzana.

Artículo 99. Las situaciones no previstas en el caso del almacén son atendidas por el Director o el Administrador de la Facultad de Ingeniería.

Artículo 100. Las funciones del Encargado del Almacén son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Ingeniería, en el ámbito de su competencia;
- II. Realizar mensualmente un inventario de todos los insumos, materiales y herramientas que guarde el almacén;
- III. Solicitar al Administrador de la Facultad de Ingeniería los insumos necesarios que requiera el almacén para el buen funcionamiento de la Facultad;
- IV. Recibir y verificar que los insumos entregados por el proveedor de materiales al almacén estén completos, y firmar de recibido las facturas correspondientes;
- V. Proporcionar todo tipo de insumos materiales, bienes consumibles y herramientas a toda la comunidad universitaria de la Facultad de Ingeniería por medio de vales, en donde se detalle: usuario, fecha, cantidad, descripción, insumo, material o herramienta entregada así como las firmas autógrafas de quien recibe y firma de autorización del Director, Secretario o Administrador de la Facultad de Ingeniería;

- VI. Realizar conciliaciones de vales contra facturas diariamente;
- VII. Mantener en orden el almacén; y
- VIII. Reportar al Administrador de la entidad académica cualquier irregularidad que se presente en cuanto al otorgamiento de insumos, materiales y a préstamos de herramientas.

Capítulo VII

De los medios audiovisuales

Artículo 101. Los medios audiovisuales es el espacio destinado para almacenar los cañones electrónicos, pantallas de proyección, bocinas, cables de conexión, y demás insumos, materiales, herramientas y equipos audiovisuales que requieren los académicos y alumnos de entidad académica para sus actividades de docencia e investigación.

Artículo 102. Medios Audiovisuales está a cargo de un responsable, sus funciones se describen en el Catálogo General de Puestos del Personal Administrativo, Técnico y Manual de Base.

Artículo 103. Se consideran usuarios de Medios Audiovisuales los siguientes:

- I. Personal Académico de la Facultad de Ingeniería; y
- II. Alumnos con inscripción vigente en alguno de los programas educativos de la Facultad de Ingeniería.

Artículo 104. Para solicitar un material o equipo audiovisual se elabora un vale de préstamo.

Artículo 105. Los artículos solicitados a Medios Audiovisuales que requieran devolución, deberán devolverse en la fecha especificada en el vale.

Artículo 106. Para que el material, equipo o herramienta pueda ser utilizado fuera de la Facultad de Ingeniería se requiere de un vale de salida con la autorización del Administrador, Secretario o Director. Si el material, equipo o herramienta ha sido dañado, robado, extraviado o sufrido algún desperfecto se procederá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Veracruzana.

Artículo 107. Las situaciones no previstas en el caso de Medios Audiovisuales son atendidas por el Director o el Administrador de la Facultad de Ingeniería.

Transitorios

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

Segundo. Se abrogan las disposiciones emitidas por la Facultad de Ingeniería región Orizaba-Córdoba que contravengan lo establecido en este Reglamento.

Tercero. Publíquese, difúndase y cúmplase.

APROBADO EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA EL DÍA 21 DE AGOSTO DE 2020.

Dirección de Normatividad.