



Universidad Veracruzana

Legislación Universitaria
Reglamento Interno de la
Facultad de Ciencias Químicas

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	8
Título II De la organización y estructura	8
Capítulo I De las autoridades	8
Sección primera De la Junta Académica	9
Sección segunda Del Director de la Facultad	9
Sección tercera Del Consejo Técnico	9
Sección cuarta Del Secretario de la Facultad	9
Capítulo II De los funcionarios	9
Sección primera De los Jefes de Carrera	9
Sección segunda Del Administrador	10
Capítulo III Del personal académico	10
Capítulo IV Del personal de confianza	10
Capítulo V Del personal administrativo, técnico y manual	10
Título III De las Coordinaciones	10
Capítulo I De la Coordinación del Sistema Tutorial	11
Capítulo II De la Coordinación de Vinculación	11
Capítulo III De la Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica	12
Capítulo IV De la Coordinación de Experiencia Receptional	12
Capítulo V De la Coordinación del Servicio Social	13
Capítulo VI De la Coordinación de Posgrado por Programa Educativo	13
Capítulo VII De la Coordinación de Academia por Área de Conocimiento	13
Capítulo VIII De la Coordinación de Difusión Científica, Académica y Cultural	14
Capítulo IX De la Coordinación de Interculturalidad	14
Capítulo X De la Coordinación de Sustentabilidad	15
Capítulo XI De la Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo	15
Capítulo XII Del representante de equidad de género	16
Título IV De los alumnos	16
Capítulo I Del Servicio Social	16
Capítulo II De la Experiencia Receptional	16
Sección primera De las opciones de acreditación de la Experiencia Receptional	16
Sección segunda De las características de las opciones de acreditación de la Experiencia Receptional	17
Capítulo III De los viajes de estudio	18
Título V De las instalaciones	19
Capítulo I De los laboratorios	19
Sección primera De los laboratorios de docencia	21

Sección segunda De los laboratorios de investigación	22
Capítulo II De la biblioteca	22
Capítulo III Del Centro de Servicios y Asesoría en Computación	22
Capítulo IV Del aula magna y salas audiovisuales	25
Capítulo V De los cubículos	26
Capítulo VI Del estacionamiento	26
Transitorios	27

Presentación

La Facultad de Ciencias Químicas de la región Orizaba-Córdoba es una entidad académica de la Universidad Veracruzana, fue fundada en 1956 iniciando con los programas educativos de Ingeniería Química, Químico Farmacéutico Biólogo y Química Industrial atendiendo las necesidades del entorno industrial de la zona. Posteriormente, en 1960 se ofrece el programa educativo de Químico Agrícola para atender principalmente las necesidades del agro veracruzano. En 1977, el programa educativo de Ingeniería Agroquímica inicia sus actividades a fin de apoyar las estrategias para incrementar la producción alimentaria aprovechando los recursos naturales de la región y del estado.

Actualmente, la Facultad de Ciencias Químicas ofrece seis programas educativos de nivel licenciatura y uno de posgrado. Los programas educativos de licenciatura son: Ingeniería Química, Químico Farmacéutico Biólogo y Químico Industrial. El programa educativo de Químico Agrícola tuvo una transformación a Ingeniería en Alimentos, en el año 2008, mientras que el programa de Ingeniería Agroquímica lo hizo a Ingeniería en Biotecnología, en el año 2010, debido a las demandas actuales de los sectores emergentes. En el año 2012 se recibe a la primera generación de alumnos para el programa educativo de Ingeniería Ambiental en esta Facultad.

En el año 2011, inicia actividades el primer posgrado de la Facultad de Ciencias Químicas, la Maestría en Ciencias en Procesos Biológicos, el cual tiene el reconocimiento de Programa Nacional de Posgrado de Calidad del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología desde el año 2012 a la fecha.

Como entidad académica de la Universidad Veracruzana, la Facultad de Ciencias Químicas coadyuva en el resultado de las metas institucionales compartiendo el mismo rumbo estratégico, y fincando sus compromisos en las actividades sustantivas. Lo anterior sin perder de vista los temas transversales que distinguen a la Universidad Veracruzana, tales como: equidad de género, sustentabilidad, internacionalización, promoción de la salud, arte-creatividad.

En ese contexto es que se formula el presente Reglamento interno con el objetivo de armonizar con la normatividad institucional vigente, la articulación de las funciones sustantivas de la Facultad; regular los servicios que presta; normar el comportamiento de los académicos y de los alumnos en las áreas físicas y funciones específicas, relacionadas con los programas educativos que se ofrecen en esta Facultad e incorporar entre los integrantes de su comunidad el concepto de responsabilidad y ética profesional.

El presente Reglamento tiene como referentes: la Ley Orgánica, el Estatuto General de la Universidad Veracruzana y demás legislación universitaria, complementando el marco normativo de la Facultad, al incluir las particularidades de las actividades que se dan en ésta, en el marco de la legislación universitaria. En consecuencia, circunscribe disposiciones que permiten una mejor operación de los programas educativos de esta entidad académica, así también propicia el mejor uso de sus instalaciones.

Título I Disposiciones generales

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Químicas, región Orizaba-Córdoba, 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 Químicas 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.

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

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

- I. Licenciatura:
 - a) Licenciatura en Ingeniería Química;
 - b) Licenciatura en Química Industrial;
 - c) Licenciatura en Química Farmacéutica Bióloga;
 - d) Licenciatura en Ingeniería de Alimentos;
 - e) Licenciatura en Ingeniería Ambiental; y
 - f) Licenciatura en Ingeniería en Biotecnología.
- II. Posgrado:
 - a) Maestría en Ciencias en Procesos Biológicos.

Artículo 4. Al término del plan de estudios y cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto de los Alumnos, y de acuerdo al género de las personas, la Universidad Veracruzana otorga los títulos y grados académicos siguientes:

- I. Licenciado en Ingeniería Química;
- II. Licenciado en Química Industrial;
- III. Licenciado en Químico Farmacéutico Biólogo;
- IV. Licenciado en Ingeniería en Alimentos;
- V. Licenciado en Ingeniería Ambiental;
- VI. Licenciado en Ingeniería en Biotecnología; y
- VII. Maestro en Ciencias en Procesos Biológicos.

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.

Artículo 6. Los derechos, obligaciones, faltas y sanciones de las autoridades, funcionarios, personal académico y alumnos de esta dependencia, se encuentran establecidos en la legislación universitaria.

Capítulo II

De los fines y objetivos de la Facultad

Artículo 7. Los fines de la Facultad de Ciencias Químicas son ofrecer educación superior en las áreas de Química Farmacéutica Biológica, Química Industrial y las Ingenierías Química, Ambiental, de Alimentos y en Biotecnología, así como lograr la extensión y difusión de la cultura, la vinculación para la solución de la problemática regional, estatal, nacional e internacional.

Artículo 8. Los objetivos de la Facultad de Ciencias Químicas son:

- I. Formar profesionistas competitivos, con una sólida preparación en las áreas de Química Farmacéutica Biológica, Química Industrial y las Ingenierías Química, Ambiental, de Alimentos y en Biotecnología;
- II. Desarrollar habilidades, aptitudes y actitudes con un alto valor social que les permita a los profesionistas desempeñarse en un plano competitivo dentro de un marco global, a través de las funciones de: docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión de los servicios universitarios, con competencias inherentes a la solución de problemas y el desarrollo de procesos, esto de manera inter, multi y transdisciplinaria; vinculados con los sectores industrial, social y de servicios, con el propósito de influir en la solución de sus problemáticas, planteando alternativas que propicien su desarrollo de manera sustentable;
- III. Realizar actividades de investigación afines a los programas educativos de la entidad académica; y
- IV. Desarrollar actividades de difusión y extensión en beneficio de la sociedad, que permitan resolver problemas en el área de las ciencias químicas.

Título II De la organización y estructura

Artículo 9. Los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad de Ciencias Químicas 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 10. Las autoridades de la Facultad de Ciencias Químicas son:

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

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

Sección Primera

De la Junta Académica

Artículo 11. La Junta Académica es autoridad universitaria de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, siendo la máxima autoridad colegiada de la Facultad de Ciencias Químicas, cuyas atribuciones se circunscriben a las establecidas en la reglamentación correspondiente.

Sección Segunda

Del Director de la Facultad

Artículo 12. El Director de Facultad de Ciencias Químicas es responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Facultad y los programas educativos que se imparten en la Facultad. Las atribuciones del Director de la Facultad 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, su integración y atribuciones se encuentran establecidas en la reglamentación correspondiente.

Sección Cuarta

Del Secretario de la Facultad

Artículo 14. El Secretario de la Facultad 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

De los funcionarios

Artículo 15. Son funcionarios de la Facultad de Ciencias Químicas:

- I. Los Jefes de Carrera; y
- II. El Administrador.

Sección Primera

De los Jefes de Carrera

Artículo 16. Los Jefes de Carrera de la Facultad de Ciencias Químicas son:

- I. El Jefe de Carrera de los Programas Educativos de Ingeniería Química e Ingeniería Ambiental;
- II. El Jefe de Carrera del Programa Educativo de Química Industrial;
- III. El Jefe de Carrera del Programa Educativo de Químico Farmacéutico Biólogo; y
- IV. El Jefe de Carrera de los Programas Educativos de Ingeniería en Alimentos e Ingeniería en Biotecnología.

Artículo 17. Los Jefes de Carrera serán responsables de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de los programas educativos a su cargo, realizando actividades de coordinación y apoyo con el Director de la Facultad para el logro de sus objetivos.

Artículo 18. La integración y atribuciones de los Jefes de Carrera se encuentran establecidas en la reglamentación correspondiente.

Sección Segunda

Del Administrador

Artículo 19. El Administrador es el responsable de vigilar que el patrimonio de la Facultad de Ciencias Químicas, así como los recursos financieros, humanos y materiales se utilicen y ejerzan con responsabilidad, transparencia y legalidad. Sus atribuciones se encuentran establecidas en la reglamentación correspondiente.

Capítulo III

Del personal académico

Artículo 20. El personal académico es responsable de la aplicación de los programas de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión de los servicios, aprobados en términos de la reglamentación correspondiente.

Capítulo IV

Del personal de confianza

Artículo 21. El personal de confianza tendrá la obligación de realizar eficazmente las actividades para las que fue contratado durante toda la jornada de trabajo a las órdenes de su superior inmediato.

Capítulo V

Del personal administrativo, técnico y manual

Artículo 22. 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 23. El Director de la Facultad de Ciencias Químicas, 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 y para el logro de los fines de la Facultad cuenta con el apoyo de las Coordinaciones y Representantes siguientes:

- I. Coordinación del Sistema Tutorial;
- II. Coordinación de Vinculación;
- III. Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica;
- IV. Coordinación de Experiencia Recepcional;
- V. Coordinación de Servicio Social;

- VI. Coordinación de Posgrado por Programa Educativo;
- VII. Coordinación de Academia por Área de Conocimiento;
- VIII. Coordinación de Difusión Científica, Académica y Cultural;
- IX. Coordinación de Interculturalidad;
- X. Coordinación de Sustentabilidad;
- XI. Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo; y
- XII. Representante de Equidad de Género.

Artículo 24. Cada una de las Coordinaciones estará a cargo de un Coordinador, quien será designado por la Junta Académica a propuesta del Director. Los Coordinadores durarán en sus funciones dos años y podrán 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. La función que desempeñen los Coordinadores será de carácter honorífico y para el cumplimiento de sus atribuciones acordará con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia.

Capítulo I

De la Coordinación del Sistema Tutorial

Artículo 25. La Coordinación del Sistema Tutorial es responsable de la planeación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de la actividad tutorial, al interior de los programas educativos que ofrece la Facultad. Se rige por lo establecido en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías. El Sistema Tutorial en la Facultad de Ciencias Químicas se encuentra conformado por el Coordinador de Tutorías, los Tutores Académicos, los Profesores Tutores, Monitores y Tutorados.

Los Tutores y Profesores Tutores son los académicos que ejercen funciones de tutoría académica y enseñanza tutorial respectivamente, y cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías, los cuales podrán ser apoyados por un Monitor para las actividades tutoriales.

Artículo 26. El Coordinador será propuesto por el Director de la Facultad de Ciencias Químicas y designado por el Consejo Técnico, en función de las necesidades de la misma entidad académica. Cada programa educativo de la Facultad de Ciencias Químicas contará con un Coordinador del Sistema Tutorial.

Las atribuciones del Coordinador del Sistema Tutorial se encuentran establecidas en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías.

Capítulo II

De la Coordinación de Vinculación

Artículo 27. La Coordinación de Vinculación es responsable de enlazar las funciones sustantivas de la Facultad de Ciencias Químicas con la sociedad, en el marco de las disposiciones emitidas por la Dirección General de Vinculación, acordes a los objetivos y metas planteadas en el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica (PLADEA).

Artículo 28. Las atribuciones del Coordinador de Vinculación son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad;
- III. Diseñar y presentar al Director el programa anual de vinculación;
- IV. Promover, dar seguimiento, y en su caso, evaluar los resultados de los convenios de

colaboración relacionado con la Facultad, con los sectores social, productivo, educativo y público, fortaleciendo la vinculación de la Facultad con estos sectores; y

- V. Presentar al Director de la Facultad de Ciencias Químicas el informe anual de las actividades realizadas.

Capítulo III

De la Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica

Artículo 29. La Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica es responsable de asesorar a la comunidad académica de la Facultad de Ciencias Químicas sobre los trámites relacionados con la movilidad académica e intercambio académico y estudiantil nacional e internacional, con la finalidad de contribuir a mejorar la formación y actualización del personal académico y los alumnos, en el marco de lo establecido en el Reglamento de Movilidad y las disposiciones emitidas por la Dirección General de Relaciones Internacionales, acordes a los objetivos y metas planteadas en el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica (PLADEA).

Cada programa educativo de la Facultad de Ciencias Químicas contará con un Coordinador de Movilidad Estudiantil y Académica.

Artículo 30. Las atribuciones del Coordinador de Movilidad Estudiantil y Académica son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad;
- III. Asesorar a la comunidad académica y estudiantil de la Facultad de Ciencias Químicas sobre los trámites relacionados con la movilidad; y
- IV. Presentar al Director de la Facultad de Ciencias Químicas el informe anual de las actividades realizadas.

Capítulo IV

De la Coordinación de Experiencia Recepcional

Artículo 31. La Coordinación de Experiencia Recepcional es responsable de dar seguimiento a la experiencia recepcional. Cada Programa Educativo de la Facultad de Ciencias Químicas contará con un Coordinador de Experiencia Recepcional.

Artículo 32. Las atribuciones del Coordinador de Experiencia Recepcional son:

- I. Mantener informada a la comunidad estudiantil sobre los plazos, condiciones, opciones, requisitos y procedimientos para la entrega, revisión, y aceptación de los trabajos recepcionales;
- II. Designar a los alumnos un asesor del trabajo escrito y un jurado constituido por tres integrantes, nombrados por el Director de la Facultad, en el que se incluirá al asesor del alumno. El asesor podrá ser el mismo académico asignado a la experiencia recepcional;
- III. Elaborar un calendario de registro de trabajos recepcionales y el seguimiento de los mismos; y
- IV. Elaborar un calendario de entrega de los trabajos escritos, los cuales deberán presentarse mediante exposición oral en presencia del jurado y miembros de la comunidad universitaria.

Capítulo V

De la Coordinación del Servicio Social

Artículo 33. La Coordinación de Servicio Social es responsable de planear, organizar y controlar la prestación del Servicio Social de los alumnos de la Facultad de Ciencias Químicas, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Alumnos y el Reglamento de Servicio Social de la Universidad Veracruzana y de la institución en donde el alumno preste el Servicio Social.

Cada programa educativo de la Facultad de Ciencias Químicas contará con un Coordinador de Servicio Social.

Artículo 34. Las atribuciones del Coordinador de Servicio Social son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Ciencias Químicas, en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad;
- III. Coordinar las actividades de los prestadores de Servicio Social;
- IV. Elaborar el listado de alumnos que realizarán el Servicio Social informándolo al Jefe de Carrera correspondiente;
- V. Supervisar las diferentes actividades de los prestadores de Servicio Social en las instituciones receptoras, por lo menos una vez por periodo escolar; y
- VI. Recibir los informes de los prestadores de Servicio Social y la evaluación de las unidades receptoras de estos, enviados por vías electrónicas o entregadas en físico.

Capítulo VI

De la Coordinación de Posgrado por Programa Educativo

Artículo 35. 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 Ciencias Químicas.

Artículo 36. El Coordinador de Posgrado por Programa Educativo es nombrado por el Rector de una terna propuesta por el Director de la Facultad de Ciencias Químicas, durará en su cargo cuatro años, periodo que podrá prorrogarse por una sola vez.

Artículo 37. Las atribuciones del Coordinador de Posgrado por Programa Educativo se encuentran establecidas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Capítulo VII

De la Coordinación de Academia por Área de Conocimiento

Artículo 38. La Coordinación de Academia por Área de Conocimiento es responsable de dar seguimiento al cumplimiento de los contenidos de las experiencias educativas así como su mejoramiento continuo, plantear el desarrollo de todas las actividades académicas planteadas en los respectivos planes de trabajo anuales.

Artículo 39. Las academias de la Facultad de Ciencias Químicas son:

- I. Físico-matemáticas;
- II. Química pura y aplicada;
- III. Química analítica;
- IV. Ciencias de los alimentos;

- V. Biociencias;
- VI. Ciencias de la ingeniería;
- VII. Ciencias farmacéuticas;
- VIII. Ciencias biomédicas;
- IX. Ingeniería aplicada;
- X. Administración, legislación y normatividad; y
- XI. Experiencia recepcional y servicio social.

Artículo 40. La estructura de las academias para cada programa educativo será ratificada o rectificadas por la Junta Académica según los programas educativos para las licenciaturas y los posgrados vigentes.

Artículo 41. La definición y composición de las academias es el 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 aprobados por la Comisión Académica por Área y ratificados por el Consejo Universitario General.

Artículo 42. Es obligación del personal académico participar en las sesiones de las academias programadas dentro del horario laboral del académico de conformidad con la reglamentación respectiva.

Artículo 43. Las atribuciones de los Coordinadores por Área de Conocimiento se encuentran establecidas en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, Programa Educativo y de Investigación en el que se mencionan las atribuciones de los Coordinadores de las Academias, así como su procedimiento para su nombramiento, la duración del Coordinador de Academia será de un año con posibilidad de ratificación por otro año más, si los miembros de la academia así lo proponen.

Capítulo VIII

De la Coordinación de Difusión Científica, Académica y Cultural

Artículo 44. La Coordinación de Difusión Científica, Académica y Cultural es responsable de dar a conocer a la comunidad universitaria de la Facultad de Ciencias Químicas diversos aspectos de tipo científico, académico y cultural.

Artículo 45. Las atribuciones del Coordinador de Difusión Científica, Académica y Cultural son:

- I. Acordar con el Director en el ámbito de su competencia;
- II. Formular el programa de eventos académicos de la Facultad y su organización y someterlo a consideración del Director de Facultad de Ciencias Químicas; y
- III. Construir una base de datos de evidencias de los productos difundidos y los eventos realizados.

Capítulo IX

De la Coordinación de Interculturalidad

Artículo 46. La Coordinación de Interculturalidad es responsable de transversalizar el enfoque intercultural a través de actividades de formación, difusión, y gestión de eventos académicos que se ofrecen en la Facultad de Ciencias Químicas.

Artículo 47. Las atribuciones del Coordinador de Interculturalidad son:

- I. Promover conferencias, seminarios o cursos de formación y actualización relacionados con la Interculturalidad; y
- II. Presentar al Director de la Facultad de Ciencias Químicas un informe anual de las acciones emprendidas.

Capítulo X

De la Coordinación de Sustentabilidad

Artículo 48. La Coordinación de Sustentabilidad es responsable de generar estrategias, objetivos, acciones y metas en las funciones de la Facultad en materia de sustentabilidad, así como de su incorporación y seguimiento en el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica y el Programa Operativo Anual.

Artículo 49. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento para la Gestión de la Sustentabilidad, el Coordinador tendrá las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad, en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad;
- III. Elaborar el Programa Estratégico de la Facultad alineado al Plan Maestro para la Sustentabilidad Institucional e informar semestralmente de los avances al Director de Facultad;
- IV. Convenir con el Director las acciones a seguir para promover y operar las estrategias necesarias para prevenir, solucionar y mitigar los impactos y problemas ambientales en la Facultad;
- V. Instrumentar una estrategia de comunicación efectiva entre la comunidad universitaria de la Facultad, para favorecer y potenciar su involucramiento en la gestión ambiental y de la sustentabilidad; y
- VI. Representar a la Facultad en las reuniones de Coordinadores de Sustentabilidad en la región y ante las autoridades universitarias que correspondan en su ámbito de competencia.

Capítulo XI

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

Artículo 50. La Coordinación de Gestión Integral del Riesgo será responsable de promover y desarrollar una cultura del autocuidado y del cuidado colectivo, desde una filosofía de gestión integral del riesgo congruente con la sustentabilidad, así como atender la reducción de riesgos de desastre en los espacios universitarios en la Facultad de Ciencias Químicas y difundir políticas y programas que atiendan el bienestar y la seguridad de la comunidad universitaria y de las instalaciones y ambientes de trabajo institucionales.

Artículo 51. Las atribuciones del Coordinador de la Unidad Interna para la Gestión Integral del Riesgo son:

- I. Elaborar y presentar para su aprobación al Director General, el plan de trabajo de la Coordinación;
- II. Promover la participación de la comunidad universitaria en las estrategias para la salvaguarda de su bienestar personal de la continuidad de las actividades académico administrativas y del cuidado y conservación de las instalaciones; y
- III. Promover la cultura de prevención, reducción de su vulnerabilidad y el fortalecimiento de las acciones que resulten necesarias aplicar para la mitigación ante las contingencias naturales.

Capítulo XII

Del Representante de Equidad de Género

Artículo 52. El Representante de Equidad de Género es responsable de realizar acciones que promuevan la equidad de género, con fundamento en lo establecido en el Reglamento para la Igualdad de Género.

Artículo 53. Las atribuciones del Representante de Equidad de Género se encuentran establecidas en el Reglamento para la Igualdad de Género.

Título IV De los alumnos

Artículo 54. Son alumnos de la Facultad de Ciencias Químicas los que cuentan con inscripción vigente en alguno de los programas educativos que ésta ofrece.

Artículo 55. Los derechos, obligaciones, faltas y sanciones de los alumnos se encuentran establecidos en el Estatuto de los Alumnos que rige conforme a la fecha de ingreso de los alumnos al programa educativo.

Capítulo I

Del Servicio Social

Artículo 56. El servicio social es la actividad formativa y de aplicación de saberes, que de manera temporal y obligatoria realizan los alumnos universitarios en beneficio de la sociedad, del estado y de la propia Universidad. El servicio social se rige por lo que establece el Estatuto de los Alumnos vigente y el Reglamento de Servicio Social de la Universidad Veracruzana.

Artículo 57. Para cursar la experiencia educativa de Servicio Social los alumnos deberán cumplir como mínimo con el 70% de los créditos del programa educativo.

Capítulo II

De la Experiencia Recepcional

Artículo 58. La Experiencia Recepcional es una experiencia educativa del área de formación terminal del plan de estudios de todos los programas educativos que se ofrecen en la Facultad de Ciencias Químicas. Con el propósito de que los alumnos apliquen las competencias adquiridas en el ámbito disciplinar y que cumplan con las características establecidas para cada tipo de trabajo y que culmine con la presentación y defensa oral y escrita de los resultados obtenidos. Se encuentra regulada por lo que establece el Estatuto de los Alumnos vigente.

Artículo 59. Para cursar y acreditar la experiencia recepcional, el alumno debe cumplir como mínimo con el 70% de los créditos del programa educativo.

Sección Primera

De las opciones de acreditación de la Experiencia Recepcional

Artículo 60. Las opciones de acreditación de la experiencia recepcional aprobadas por la Junta Académica de la Facultad de Ciencias Químicas, de las establecidas en el Estatuto de los Alumnos son:

- I. Por trabajo escrito presentado en formato electrónico bajo la modalidad de tesis, tesina, monografía, reporte o memoria;
- II. Por trabajo práctico, que puede ser de tipo científico, educativo, o técnico;
- III. 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
- IV. Por examen general de conocimientos (EGEL-CENEVAL).

Sección segunda

De las características de las opciones de acreditación de la Experiencia Recepcional

Artículo 61. Las características de las opciones que los alumnos pueden optar para acreditar la experiencia recepcional en la Facultad de Ciencias Químicas son las siguientes:

- I. Tesis: es el resultado de un proceso de investigación documental y de campo que, a manera de síntesis teórico-metodológica, culmina con una posición definida en torno a un problema específico del área de conocimiento. Debe reflejar una postura crítica frente al problema que se aborda emitiendo un resultado. La tesis comprende las siguientes competencias:
 - a) Identificación y planteamiento de un tema o problema;
 - b) Manejo de técnicas de investigación y de presentación monográfica;
 - c) Revisión de fuentes pertinentes al tema o problema;
 - d) Estructuración y desarrollo del tema o problema;
 - e) Habilidad en el desarrollo de la metodología propuesta;
 - f) Análisis de la información obtenida y su correlación con la información documental; y
 - g) Discusión de resultados y elaboración de conclusiones.
- II. Tesina: es una investigación que se sitúa entre la monografía y la tesis. Tiene las mismas partes y formalidades de una tesis, pero es de escasa originalidad y profundidad. Es más un trabajo de sistematización de teorías y experiencias, que no aporta una novedad científica. Por lo tanto, es de menor alcance que la tesis y que aborda de manera sintética y rigurosa un tema de estudio. La tesina comprende las mismas competencias descritas para la tesis ya que puede considerar cálculos matemáticos, simulaciones computacionales, análisis estadístico, datos de laboratorio, pero con especial énfasis en el manejo de técnicas de investigación monográfica, así como en la interpretación y comparación de los resultados obtenidos con el conocimiento preexistente. También considera las limitaciones de los resultados y posibles desarrollos futuros del trabajo. Si bien la tesina no considera una hipótesis propiamente escrita, sí se debe hacer un apropiado planteamiento del problema y su justificación de estudio;
- III. Monografía: es un documento resultado de una investigación bibliográfica actualizada donde se analizan, sistematizan e integran los resultados de investigaciones publicadas o no publicadas, sobre un campo en la ciencia o tecnología, con el fin de dar cuenta de los avances y las tendencias de desarrollo. Considera la perspectiva del autor, es decir, las opiniones, comentarios y evaluación crítica de quien escribe el trabajo, pero sin transmitir emociones o demostraciones de habilidad literaria, ni con la pretensión demostrativa de una proposición. En esta modalidad se expone con desarrollo lógico, objetivo rigor científico y didáctico, un aspecto del conocimiento. La monografía comprende las siguientes competencias:
 - a) Selección de un tema original y de interés científico o técnico;
 - b) Revisión de fuentes pertinentes al tema;
 - c) Estructuración y desarrollo del tema;

- d) Análisis, interpretación y comparación de la información documental; y
 - e) Planteamiento de las limitaciones y potencialidades relacionadas con el tema en estudio.
- IV. Trabajo práctico científico: es un documento producto de un proceso 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:
- a) Como resultado de la investigación científica, por ejemplo la obtención de un producto químico en el laboratorio; y
 - b) Como producto de la aplicación de conocimientos científicos previamente reportados, por ejemplo el uso práctico concreto que se le diera al producto químico ya mencionado.
- V. Trabajo práctico técnico: hace referencia a un hacer orientado a la mejor manera de aprovechar un recurso disponible para lograr un objetivo y finalidad:
- a) Una idea o invento que mejore el funcionamiento de una máquina o equipo de carácter instrumental empleado en la industria, la investigación o la docencia;
 - b) Innovaciones que mejoren el funcionamiento de un sistema que está en operación;
 - c) Propuestas para el aprovechamiento óptimo de recursos que son subutilizados o desaprovechados en virtud de carencias de tipo instrumental o por desconocimiento de ellos;
 - d) Evaluación de rendimientos funcionales o de productividad de sistemas de trabajo;
 - e) Aplicaciones de técnicas matemáticas o estadísticas para determinar comportamientos, calidad, riesgos, entre otros, en procesos o sistemas de trabajo;
 - f) Normalización de procedimientos de control de sistemas diversos; y
 - g) Automatización de sistemas de trabajo.
- VI. Trabajo práctico educativo: es un documento en el cual se hace la transferencia de los conocimientos teóricos de la disciplina a los fines prácticos del proceso educativo. El trabajo práctico educativo puede consistir en:
- a) Diseño: elaboración de modelos, sistemas, metodologías, manuales, programas, auxiliares didácticos, sistemas de aprendizaje, sistemas o programas de cómputo, sistemas de automatización, sistemas de evaluación de situaciones, entre otros;
 - b) Caracterización: reproducción de situaciones con fines didácticos, demostrativos o informativos; y
 - c) Recurso bibliográfico: textos, antologías, apuntes organizados para impartir clases, entre otros.

Capítulo III

De los viajes de estudio

Artículo 62. Los viajes de estudio, visitas a empresas, laboratorios, centros de investigación, asistencia a congresos entre otros, podrán ser propuestos por el personal académico, mediante solicitud escrita con la propuesta para la visita, dirigida al Consejo Técnico de la Facultad previo visto bueno de la academia por área de conocimiento Conocimiento según corresponda. Las solicitudes serán evaluadas por el Consejo Técnico y deben especificar lo siguiente:

- I. Lugar y fecha o periodo de viaje;
- II. Organización a la que visitarán, nombre, domicilio, representante, teléfono y fax, o datos del evento académico;
- III. Objetivo del viaje, la experiencia educativa en la cual (o en las cuales) se obtendrá beneficio;

- IV. Relación de alumnos y académicos que asistirán, matrícula, nombre, sección y firma; académico o académicos responsables; y
- V. Los alumnos deberán contar con seguro facultativo, o acreditar que cuentan con otro tipo de seguro médico.

Las solicitudes de apoyo económico serán analizadas por el Consejo Técnico y el Comité Pro-Mejoras para su posible financiamiento de acuerdo con la disponibilidad del presupuesto de cada programa educativo de la Facultad de Ciencias Químicas.

Artículo 63. El personal académico que integra las academias por área de conocimiento deberá identificar las instituciones u organizaciones en las que los alumnos puedan acudir a los viajes de estudios estableciendo con ellas los contactos para que en su momento puedan promoverse la celebración de convenios.

Artículo 64. El académico responsable tiene la obligación de presentar al Jefe de Carrera correspondiente un informe de la visita con sus respectivas evidencias.

Título V De las instalaciones

Artículo 65. Las instalaciones de la Facultad de Ciencias Químicas serán utilizadas por los académicos, investigadores, técnicos académicos, alumnos, personal administrativo, técnico y manual, y de confianza, únicamente para actividades sustantivas de la Universidad.

Artículo 66. El mobiliario y equipo de cómputo, cualquiera sea su procedencia o adquisición, constituyen un patrimonio universitario y deberán registrarse e inventariarse.

Artículo 67. Para el uso de bienes muebles fuera de la Facultad, el solicitante deberá firmar un resguardo, previa autorización del Director de la Facultad. En caso de daño, pérdida o robo, el usuario deberá reponer el equipo si el deterioro fue provocado por irresponsabilidad o negligencia en los términos establecidos en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

Artículo 68. La Facultad de Ciencias Químicas para el logro de sus fines cuenta con las instalaciones siguientes:

- I. Los laboratorios;
- II. La biblioteca;
- III. El centro de cómputo;
- IV. Las salas audiovisuales y el aula magna;
- V. Los cubículos; y
- VI. El estacionamiento.

Capítulo I De los laboratorios

Artículo 69. Los laboratorios de la Facultad de Ciencias Químicas son los espacios en donde se realizan prácticas para desarrollar habilidades técnico-científicas que integren los conocimientos teóricos adquiridos en el aula. El uso de las instalaciones y de los servicios prestados por los laboratorios está reservado exclusivamente para los usuarios y responsables de los mismos.

Artículo 70. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Usuario: los alumnos con inscripción vigente y personal académico adscritos a la Facultad de Ciencias Químicas;
- II. Responsables de laboratorios: los investigadores y los técnicos académicos propuestos por el Director y aprobados por la Junta Académica, quienes serán los encargados de la administración y gestión de los asuntos relacionados con los laboratorios.

Artículo 71. Las funciones del Responsable de los Laboratorios:

- I. Acordar con el Director de la Facultad, en el ámbito de su competencia;
- II. Mantener el orden dentro del Laboratorio;
- III. Cumplir y hacer cumplir este Reglamento en el área de su competencia;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene y su funcionalidad;
- V. Dirigir las prácticas correspondientes a los programas de estudios;
- VI. Vigilar el buen uso del equipo y reactivos que se encuentran en el laboratorio; y
- VII. Llevar una bitácora de alumnos que entran al laboratorio.

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

- I. Si el alumno tiene una circunstancia particular de salud deberá notificarla al responsable del laboratorio al inicio del curso;
- II. El margen de tolerancia de entrada al laboratorio será de 10 minutos de acuerdo con el horario oficial establecido;
- III. Es obligatorio el uso de bata blanca larga de algodón con mangas largas y el equipo de protección personal, además de zapatos cerrados y mantener el cabello recogido;
- IV. Se prohíbe consumir alimentos y bebidas dentro del laboratorio;
- V. Se prohíbe el uso indebido de dispositivos electrónicos al interior del laboratorio;
- VI. Al entrar al laboratorio deberá colocar sus pertenencias en el lugar indicado dejando libre el área de trabajo;
- VII. Los desechos biológicos y químicos deberán disponerse en el lugar indicado para ello, atendiendo al Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, a la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005 y NOM-087-ECOL-SSA1-2002;
- VIII. Al concluir cada sesión de laboratorio, deberá dejar limpia el área, así como el material utilizado;
- IX. Verificar siempre que conecte los aparatos al voltaje adecuado y apagarlos después de utilizarlos. En caso de que sufra algún desperfecto reportarlo inmediatamente;
- X. Anotarse en la bitácora de servicio;
- XI. En caso de perder o quebrar cualquier material del laboratorio, deberá reponerlo en especie inmediatamente con el académico que imparte la experiencia educativa;
- XII. Está prohibido extraer material, reactivos o equipo sin previa autorización; y
- XIII. En caso de producirse un accidente informar de inmediato al responsable de laboratorio.

Artículo 73. El personal académico responsable de la experiencia educativa debe cumplir con lo siguiente:

- I. Entregar al técnico académico del laboratorio o personal académico de tiempo completo con carga académica diversificada y asignada al laboratorio el programa de actividades de las prácticas a realizar; e
- II. Informar los reactivos, materiales, equipos e instrumentos que requerirá por sección, a fin de que éstos sean adquiridos o preparados oportunamente; esta información se entregará en un formato establecido que proporcionará el técnico académico o personal

académico de tiempo completo con anticipación de por lo menos cinco días hábiles previos al desarrollo de la práctica.

Artículo 74. La Facultad de Ciencias Químicas cuenta con laboratorios de docencia e investigación.

- I. Laboratorios de docencia:
 - a) Laboratorio de Alimentos 104;
 - b) Laboratorio de Análisis Industriales 105;
 - c) Laboratorio de Química Analítica 107;
 - d) Laboratorio de Química Orgánica 108;
 - e) Laboratorio de Química Inorgánica 109;
 - f) Laboratorio de Física 110;
 - g) Laboratorio de Enzimología 111;
 - h) Laboratorio de Productos Naturales y Fitoquímica 113;
 - i) Laboratorio de Hematología 114;
 - j) Laboratorio de Microbiología 120;
 - k) Laboratorio de Bioquímica 121;
 - l) Laboratorio de Toxicología 122;
 - m) Corredor Industrial; y
 - n) Torre de las Ingenierías.
- II. Laboratorios de investigación:
 - a) Laboratorio de Biotecnología y Criobiología Vegetal 101;
 - b) Laboratorio de Química Orgánica 103;
 - c) Laboratorio Virología 106;
 - d) Laboratorio de Ingeniería Aplicada 112;
 - e) Laboratorio Biotecnología y Alimentos;
 - f) Laboratorio de Inmunología y Biología Molecular 116;
 - g) Laboratorio de Farmacología Cardiovascular 116-A;
 - h) Laboratorio de Toxicología y 120-A;
 - i) Laboratorio de Alimentos 123;
 - j) Laboratorio de Farmacia;
 - k) Planta piloto de Farmacia;
 - l) Laboratorio de Ambiental; y
 - m) Laboratorio de Análisis Clínicos.

Sección primera

De los laboratorios de docencia

Artículo 75. Los laboratorios de docencia son los espacios de la Facultad donde los alumnos llevan a la práctica los conocimientos teóricos adquiridos en la experiencia educativa, lo cual permitirá adquirir las habilidades y destrezas técnicas para su desarrollo profesional.

Artículo 76. Los laboratorios de docencia estarán a cargo de un Responsable, el cual será personal académico preferentemente técnico académico de tiempo completo. El encargado del laboratorio será designado por la Junta Académica a propuesta del Director.

Sección segunda

De los laboratorios de investigación

Artículo 77. Los laboratorios de investigación son los espacios de la Facultad donde se lleva a la práctica los conocimientos profesionales adquiridos a lo largo de la formación de los alumnos con el fin de generar nuevos conocimientos.

Artículo 78. Los laboratorios de investigación estarán a cargo de un Responsable, el cual será personal académico preferentemente de tiempo completo. El encargado del laboratorio es designado por la Junta Académica a propuesta del Director.

Capítulo II

De la biblioteca

Artículo 79. La biblioteca de la Facultad de Ciencias Químicas es un espacio compartido con los programas educativos ofertados en esta Facultad. La biblioteca se encuentra a cargo de un Encargado o Jefe cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el Reglamento General de Servicios Bibliotecarios. Es responsabilidad de los Jefes de Carrera por programa educativo a través de las academias por área del conocimiento, mantener actualizado el acervo bibliográfico de la biblioteca.

Artículo 80. En los servicios bibliotecarios que ofrece la biblioteca de la Facultad de Ciencias Químicas, además de lo establecido en el Reglamento General de Servicios Bibliotecarios de la Universidad Veracruzana, se deberá observar lo siguiente:

- I. El acervo podrá ser consultado en la sala o a través de préstamos a domicilio o de servicio inter-bibliotecario;
- II. Los préstamos en sala incluyen todo el acervo y están abiertos al público en general;
- III. Los préstamos a domicilio están reservados al personal que acredite, mediante identificación vigente, algún vínculo directo con la Universidad Veracruzana y no excederán de 15 días hábiles, con derecho a una sola renovación al término de éstos;
- IV. Las obras de consulta básica, los textos que integran el fondo reservado y las revistas no se prestarán a domicilio; y
- V. Los usuarios deberán reponer o pagar al costo actual los materiales bibliográficos que hayan extraviado o maltratado.

Artículo 81. La biblioteca proporcionará servicios a los usuarios, de manera ininterrumpida, de lunes a viernes de las 7:00 a las 21:00 horas, todos los días del año con excepción de las suspensiones, que figuran como tales en el calendario oficial.

Capítulo III

Del Centro de Servicios y Asesoría en Computación

Artículo 82. El Centro de Servicios y Asesoría en Computación es el espacio donde se realizan funciones de apoyo a la docencia a través de los recursos informáticos. Las funciones que realice, los servicios y asesorías que preste el Centro de Servicios y Asesoría en Computación, serán determinados por el Director de la Facultad y el encargado de cómputo de la misma y con fundamento en las políticas establecidas por la Dirección General de Tecnología de la Información.

Artículo 83. Los servicios que brinda el Centro de Servicios y Asesoría en Computación son:

- I. Laboratorio de prácticas de clases;
- II. Uso de equipos para funciones escolares: paquetería e Internet;
- III. Revisión de medios magnéticos;
- IV. Impresión de documentos;
- V. Grabado de discos;
- VI. Escaneo de documentos; y
- VII. Asesorías.

Artículo 84. Los servicios sólo se ofrecerán a la comunidad universitaria de la Facultad de Ciencias Químicas.

Artículo 85. El material consumible del Centro de Servicios y Asesoría en Computación requerido por el usuario tendrá un costo que deberá ser cubierto por él mismo.

Artículo 86. El Centro de Servicios y Asesoría en Computación estará a cargo de un responsable, designado por el Director de la Facultad, quien es el académico de quien dependerán los prestadores de servicio social con funciones de auxiliares de cómputo.

Artículo 87. Las atribuciones del responsable del Centro de Servicios y Asesoría en Computación son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar y vigilar la realización de funciones que proporcionen apoyo a la docencia a través de los recursos informáticos;
- III. Brindar asesoría técnica respecto a la operación de los equipos de acuerdo a la disponibilidad de tiempo y recursos humanos;
- IV. En el caso de usuarios alumnos sólo se les otorgará asesoría de software contemplado en los planes de estudio;
- V. Para el caso de académicos, investigadores y empleados administrativos se ofrecerá la asesoría de acuerdo al software original existente en el centro y aplicaciones generadas por proyectos de investigación y actividades administrativas, así como a la operación de los equipos de cómputo;
- VI. Atender cualquier anomalía o falla del equipo reportada por el académico que imparte la experiencia educativa y en su caso proporcionar mantenimiento preventivo o correctivo al mismo;
- VII. Brindar el servicio de revisión de discos magnéticos, quemado de discos y escáner, sujeto a las disposiciones del Director de la Facultad, así como a la disponibilidad de tiempo y recursos humanos; y
- VIII. El horario del centro será el oficial entregado al responsable por parte del Director.

Artículo 88. Los usuarios del centro de servicios y asesoría en computación son:

- I. Los alumnos y académicos de la Facultad de Ciencias Químicas que requieran del uso de una computadora para sus actividades académicas;
- II. El personal administrativo que por funciones propias de la Universidad requiera el uso de la instalación;
- III. Los asistentes a cursos, talleres y eventos especiales en las instalaciones de la Facultad; y
- IV. Los egresados de la Facultad que requieran el servicio para la elaboración de su trabajo recepcional.

Artículo 89. Los usuarios deberán presentar y dejar durante su permanencia al Centro de Servicios y Asesoría en Computación alguno de los documentos siguientes:

- I. Credencial oficial vigente de la Universidad Veracruzana;
- II. Credencial vigente del Instituto Nacional Electoral;
- III. Licencia de manejo vigente;
- IV. Identificación con fotografía vigente;
- V. Arancel de pago de la Universidad, correspondiente al periodo actual de inscripción, patronato, resello, exámenes, entre otros; y
- VI. Constancia de estudios del periodo actual.

Dichos documentos serán devueltos al término del servicio.

Artículo 90. Los usuarios dentro del Centro de Servicios y Asesoría en computación deberán observar lo siguiente:

- I. Las mochilas, portafolios o cualquier objeto ajeno al trabajo, deberán dejarse en el espacio designado para guardarlas;
- II. Mantener cerrada la puerta de la sala, ya que de lo contrario el aire acondicionado no funcionará de forma adecuada afectando el mantenimiento de los equipos;
- III. El aire acondicionado será regulado exclusivamente por el personal del Centro de Servicios y Asesoría en Computación;
- IV. Durante el periodo de asignación el usuario es responsable del equipo. Si se diera el caso de daños por uso inadecuado, el costo de la reparación será cubierto por el mismo;
- V. Se prohíbe el desplazamiento del equipo fuera del lugar asignado. Las modificaciones en la conexión y distribución del equipo, son tarea exclusiva del personal del centro;
- VI. Se deberán vacunar los dispositivos externos de almacenamiento antes de usarlos, de ser necesario, recurrir al personal del centro de servicios y asesoría en computación;
- VII. Los archivos guardados en los equipos y servidores del centro se mantendrán ahí durante el periodo escolar vigente;
- VIII. El usuario deberá mostrar un comportamiento ordenado y respetuoso dentro de las instalaciones del centro;
- IX. Se prohíbe instalar o grabar paquetes, programas, juegos o software en el disco duro;
- X. Se prohíbe, destruir, modificar o sustraer los recursos físicos, eléctricos o materiales que se encuentren dentro de las instalaciones del centro;
- XI. Se prohíbe fumar dentro del centro;
- XII. Abstenerse de introducir e ingerir bebidas, alimentos;
- XIII. La basura se depositará en los sitios destinados para este fin;
- XIV. El Centro de Servicios y Asesoría en Computación no se hará responsable de objetos olvidados;
- XV. En el desarrollo de las prácticas de clase al interior del centro se deberá reportar, al académico que imparte la experiencia educativa, cualquier falla o anomalía para que el responsable del centro de servicios y asesoría en computación lo atienda;
- XVI. El buen uso de las instalaciones y el comportamiento de los alumnos en hora de clase es responsabilidad del académico;
- XVII. En los periodos de receso de los alumnos deberán salir en orden y no permanecerán en los pasillos;
- XVIII. Se solicitará apoyo al personal del centro en caso de duda sobre la operación del equipo;
- XIX. El académico deberá desocupar la sala cinco minutos antes de que termine la clase, con la intención de evitar aglomeraciones de alumnos en la entrada;
- XX. Sólo en caso de emergencia se podrán interrumpir las actividades de alumnos y académicos, por personas ajenas a la experiencia educativa;

- XXI. Queda estrictamente prohibido usar el centro para fines distintos a los académicos;
- XXII. Sólo puede utilizar el equipo que se le asignó, si está ocupado por otro usuario reportarlo inmediatamente al personal del centro;
- XXIII. Prohibido deambular o permanecer en los pasillos más del tiempo necesario y las visitas a usuarios durante las clases;
- XXIV. En caso de que al alumno incurra en una falta no podrá dejar el centro hasta que se haya levantado el reporte correspondiente; y
- XXV. Es obligatorio hacer uso apropiado de los recursos del centro y devolverlos bajo la forma y características en que fueron proporcionados.

Capítulo IV

Del aula magna y las salas audiovisuales

Artículo 91. El aula magna y las salas audiovisuales se utilizarán para la celebración de las Juntas Académicas y además como recinto para:

- I. Exámenes recepcionales;
- II. Conferencias;
- III. Cursos intersemestrales;
- IV. Seminarios o talleres; y
- V. Otras actividades importantes de índole académica y cultural.

Artículo 92. Son usuarios del aula magna y las salas audiovisuales:

- I. Las autoridades;
- II. Los funcionarios;
- III. El personal académico; y
- IV. Los alumnos de la Facultad de Ciencias Químicas.

Artículo 93. En el aula magna y las salas audiovisuales se deberá observar lo siguiente:

- I. Queda estrictamente prohibido fumar dentro de estos espacios;
- II. Los usuarios mantendrán el orden y la limpieza en estos espacios; y
- III. El incumplimiento de cualquiera de las normas anteriores motivará la suspensión del servicio.

Artículo 94. El aula magna y las salas audiovisuales son administradas por la Dirección de la Facultad de Ciencias Químicas, en coordinación con el Departamento de Videoconferencias de la Dirección General de Tecnología de Información de la Universidad Veracruzana para los diferentes tipos de enlaces y videoconferencias con las diversas regiones de la Universidad Veracruzana, instituciones y Universidades nacionales o extranjeras.

Artículo 95. El servicio de préstamo de equipo de proyección los usuarios deberán solicitarlo y registrarse con el encargado del cubículo con tres días hábiles antelación indicando fecha, hora y duración del evento:

- I. El material debe ser devuelto en el tiempo indicado. De no cumplir con esta indicación se procederá a solicitar la reposición del material extraviado;
- II. El material se prestará por sesión de clase, en caso de requerir el material por mayor tiempo deberá informarlo;
- III. El personal académico podrá reservar el material anticipadamente, para ser utilizado a la hora de su clase, presentando una identificación oficial, para tener acceso al material;

- IV. El usuario deberá cuidar el material que se les proporcione para uso externo y devolverlo en el mismo estado en el que se encontraba al momento del préstamo;
- V. Si durante su uso el equipo tiene una falla, deberá notificarlo al responsable; y
- VI. En caso de daño imputable al usuario, éste será responsable de reponerlo en términos de lo establecido en el Reglamento para el Control de bienes Muebles e Inmuebles.

Capítulo V

De los cubículos

Artículo 96. Los cubículos están destinados a los investigadores y académicos para el uso exclusivo de las actividades sustantivas del Facultad, los cuales serán designados por el Director de la Facultad de Ciencias Químicas y es responsabilidad de quienes los ocupen el uso apropiado del mobiliario y equipo allí depositado.

Artículo 97. El mobiliario que permanezca en cada cubículo y que sea patrimonio de la Universidad Veracruzana estará bajo el resguardo y cuidado del personal académico al que se le haya asignado.

Artículo 98. El acceso a los cubículos debe ser concedido al personal de la Facultad de Ciencias Químicas o de la Universidad cuando sea solicitado con fines justificados de administración, mantenimiento o auditoría.

Capítulo VI

Del estacionamiento

Artículo 99. La Facultad de Ciencias Químicas, dentro de sus instalaciones, cuenta con un estacionamiento el cual será para uso exclusivo del personal que labora para la Universidad Veracruzana.

Artículo 100. En el uso del estacionamiento se deberá observar lo siguiente:

- I. El usuario que desee hacer uso del estacionamiento debe registrar su vehículo ante el Director de la Facultad, entregando fotocopia de su tarjeta de circulación en ampliación a media carta. Para los alumnos, además, se requerirá presentar una fotocopia del comprobante de inscripción vigente;
- II. La dirección entregará a cada solicitante un tarjetón, mismo que deberá ser portado en forma visible en el tablero del vehículo para poder hacer uso del estacionamiento, el cual deberá permanecer visible mientras se encuentre en el interior;
- III. El vehículo deberá estar estacionado en uno solo de los cajones marcados y con el frente hacia la salida, con la finalidad de facilitar el desalojo de las instalaciones en caso de cualquier contingencia;
- IV. A los cajones de estacionamiento para funcionarios, académicos, personal técnico y manual se les asignarán los colores azul y verde, y a los cajones para los alumnos, el color rojo. Se ordenarán, según las dimensiones, de la siguiente manera:
 - a) Vehículo chico: azul; y
 - b) Vehículo mediano: verde.
- V. En el caso de las motocicletas deberán portar de la misma manera su tarjetón de identificación respectivo y hacer uso de la sección correspondiente;
- VI. Los proveedores deberán surtir su mercancía en horario vespertino;
- VII. El tarjetón para el vehículo no sustituye a la credencial de identificación;

- VIII. Todo vehículo estacionado al interior es responsabilidad del usuario;
- IX. El límite de velocidad en el interior del mismo es de 10 km/hora; y
- X. Los días lunes, miércoles y viernes, después de las 15 horas debe estacionarse sólo del lado del edificio; los días martes y jueves, sólo del lado de los árboles, con la finalidad de facilitar la limpieza del espacio.

Transitorios

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

Segundo. A partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento, se dejan sin efecto las disposiciones emitidas por la Facultad de Ciencias Químicas de la región Orizaba-Córdoba que contravengan o se opongan al mismo.

Tercero. Publíquese, difúndase y cúmplase.

APROBADO EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA EL DÍA 14 DE DICIEMBRE DE 2020.

Dirección de Normatividad.