



Universidad Veracruzana

Reglamento Interno de la Facultad de Arquitectura

Región Poza Rica-Tuxpan

Índice

Presentación	5
Título I Disposiciones generales	7
Capítulo I Disposiciones generales	7
Capítulo II De los fines y objetivos de la Facultad de Arquitectura	7
Título II De la organización y estructura de la Facultad de Arquitectura	7
Capítulo I De las autoridades	7
Sección primera De la Junta Académica	8
Sección segunda Del Director de la Facultad de Arquitectura	8
Sección tercera Del Consejo Técnico	8
Sección cuarta Del Secretario de la Facultad de Arquitectura	8
Capítulo II Del Administrador de la Facultad de Arquitectura o quien desempeña esa función.....	8
Capítulo III Del personal académico	8
Capítulo IV Del personal de confianza	8
Capítulo V Del personal administrativo, técnico y manual	8
Título III De las coordinaciones, comités y representante	8
Capítulo I De la Coordinación del Sistema Tutorial	9
Capítulo II De la Coordinación de Academias por Área de Conocimiento	9
Capítulo III De la Coordinación de Servicio Social y Experiencia Recepcional.....	10
Capítulo IV De la Coordinación de Vinculación	10
Capítulo V De la Coordinación de Prácticas Profesionales	10
Capítulo VI De la Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica e Internacionalización	11
Capítulo VII De la Coordinación del Observatorio Urbano y de Arquitectura Sustentable	11
Capítulo VIII De la Coordinación de Planeación y Gestión de la Calidad Educativa	12
Capítulo IX De la Coordinación de Seguimiento de Egresados	12
Capítulo X De la Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad	12
Capítulo XI De la Coordinación de la Unidad Interna de Gestion Integral de Riesgo	12
Capítulo XII De las Comisiones de la Facultad de Arquitectura	13
Sección primera De la Comisión de Acreditación del Programa Educativo de la Facultad de Arquitectura	13
Sección segunda De la Comisión de Revisión y Elaboración de Planes y Programas de Estudio	13
Sección tercera De la Comisión para la Elaboración del Reglamento Interno	14
Capítulo XIII De los Comités de la Facultad de Arquitectura	14
Sección primera Del Comité Pro-Mejoras	14
Sección segunda Del Comité Editorial	14
Capítulo XIV Del Representante de Equidad de Género	15
Título IV De los alumnos	15
Capítulo I Del servicio social	16
Capítulo II De las prácticas profesionales	16
Capítulo III De la Experiencia Recepcional.....	17
Sección única De las características de las opciones de acreditación de la experiencia recepcional	17
Capítulo IV De las visitas técnicas y de las prácticas de campo.....	19
Capítulo V De los viajes de estudio	20
Capítulo VI De los apoyos para congresos, cursos y eventos académicos	20

Título V De las unidades de apoyo docente	21
Capítulo I De los talleres y aulas	21
Capítulo II De los laboratorios.....	22
Capítulo III Del centro de cómputo	23
Capítulo IV Del salón de usos múltiples	25
Capítulo V De los cubículos para académicos	26
Capítulo VI De la sala de docentes	26
Título VI De los espacios de uso compartido	26
Capítulo I Del Laboratorio de Física	27
Capítulo II Del Aula Magna.....	28
Capítulo III Del salón de actos	29
Capítulo IV De la biblioteca	29
Capítulo V Del almacén	29
Capítulo VI Del estacionamiento	30
Capítulo VII De las instalaciones deportivas	31
Transitorios	32

Presentación

La Facultad de Arquitectura de la región Poza Rica-Tuxpan de la Universidad Veracruzana inicia actividades el 9 de septiembre de 1980, con el objeto de formar profesionales en la arquitectura, con conocimientos pertinentes, para desempeñarse ante la sociedad en la solución de los problemas actuales y futuros, resolviendo el hábitat requerido, en congruencia con el contexto, manteniendo un enfoque sustentable, con ética y una perspectiva humanista, respetando los valores sociales y culturales; capaces de generar y difundir conocimientos, desarrollando investigación científica y tecnológica.

A través de 40 años de existencia la Facultad de Arquitectura se ha consolidado en la región norte del estado de Veracruz, y se ha transitado por cuatro planes de estudios, actualmente opera el plan 2013, mismo que está en conclusión. En el año 2016 se realizaron los trabajos para el rediseño del plan de estudios 2013, común para las 4 regiones donde se imparte la carrera de Arquitectura de la Universidad Veracruzana; con la cooperación de la comunidad académica de la Facultad de Arquitectura Poza Rica-Tuxpan, así como de las regiones de Orizaba-Córdoba, Veracruz y Xalapa. A partir del periodo septiembre 2020 – febrero 2021 se pone en marcha el plan de estudios 2020.

En el 2015 la Facultad de Arquitectura asume el compromiso de acreditar su Programa Educativo 2013, con la participación de su comunidad académica, logrando cumplir los requisitos de calidad educativa establecidos en la normatividad de la Acreditadora Nacional de Programas de Arquitectura y Disciplinas del Espacio Habitable, mismos que son respaldados por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, logrando su acreditación por el periodo 1 de julio del 2015 al 30 de junio de 2020. Actualmente se obtuvo el reconocimiento por segunda ocasión de la acreditación del programa educativo con una vigencia del 25 de marzo 2021 al 24 de marzo del 2026.

La Facultad de Arquitectura es sede del Observatorio Urbano y Arquitectura Sustentable “OURBE”, incorporado a la Coordinación Universitaria de Observatorios; este observatorio académico participa activamente con la Red Internacional de Investigadores sobre Problemas Sociourbanos Regionales y Ambientales, y el Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo del Instituto Politécnico Nacional, a la vez que se desarrollan trabajos de vinculación con el sectores público y privado.

En ese contexto es que se formula el presente Reglamento Interno de la Facultad de Arquitectura de la región Poza Rica-Tuxpan, que permite regular las actividades específicas de los miembros de la comunidad universitaria que la conforman, en el marco de la legislación universitaria, contribuyendo de esta manera a la formación integral de los alumnos. Así mismo, la concreción del presente documento permite subsanar la carencia de un documento normativo propio de la Facultad de Arquitectura de región Poza Rica.

Título I Disposiciones generales

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento Interno de la Facultad de Arquitectura de la región Poza Rica-Tuxpan es de observancia general, obligatoria y aplicable a todos los miembros de la comunidad universitaria que la conforman. Deriva su fundamentación jurídica de la legislación universitaria.

Artículo 2. La Facultad de Arquitectura de la región Poza Rica-Tuxpan depende de la Vicerrectoría de la misma región y se agrupa en el área del conocimiento del Área Académica Técnica, de acuerdo con lo establecido en la legislación universitaria.

Para efectos del presente Reglamento Interno siempre que se mencione a la Facultad de Arquitectura se estará haciendo referencia a la ubicada en la región Poza Rica-Tuxpan de la Universidad Veracruzana.

Artículo 3. Los derechos, obligaciones, faltas y sanciones de las autoridades, funcionarios, personal académico, alumnos y pasantes de la Facultad de Arquitectura, se encuentran establecidos en la legislación universitaria.

Artículo 4. La Facultad de Arquitectura ofrece el Programa Educativo de Licenciatura en Arquitectura.

Artículo 5. Al término del plan de estudios, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto de los Alumnos y atendiendo al género de las personas, la Universidad Veracruzana otorga el título de Licenciado o Licenciada en Arquitectura.

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

Artículo 6. Los fines de la Facultad de Arquitectura son el formar profesionales en la arquitectura, con conocimientos pertinentes para desempeñarse ante la sociedad en la solución de los problemas actuales y futuros, resolviendo el hábitat requerido, en congruencia con el contexto, manteniendo un enfoque sustentable, con ética y una perspectiva humanista, respetando los valores sociales y culturales; capaces de generar y difundir conocimientos, desarrollando investigación científica y tecnológica.

Artículo 7. Los objetivos de la Facultad de Arquitectura son:

- I. Formar de manera integral profesionales en la arquitectura, competentes, con conocimientos pertinentes en diseño, edificación, urbanismo, y todo el ámbito de la arquitectura, que les permitan desempeñarse ante la sociedad en la solución de los problemas actuales y futuros; resolviendo el hábitat requerido, en la obra arquitectónica y la ciudad, de manera congruente con el contexto, manteniendo un enfoque sustentable, con ética, una perspectiva humanista, y con compromiso social, respetando los valores sociales y culturales de las comunidades;
- II. Realizar actividades de investigación científica y tecnológica en el campo de la arquitectura, para generar y difundir conocimiento, que permita la actualización e innovación en el quehacer arquitectónico; que se transmita a los alumnos mediante los contenidos de las experiencias educativas, que apoye la formación y desarrollo de los docentes, y que sustente la pertinencia del plan de estudios; y
- III. Realizar propuestas arquitectónicas o urbanas, que aporten soluciones a necesidades o problemáticas presentes en las localidades de la región y el país, pertinentes, adecuadas al contexto, y que contribuyan a la preservación de la cultura del lugar; a través de la colaboración con los sectores público y privado, así como de la sociedad civil.

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

Artículo 8. Los miembros de la comunidad universitaria que integran la Facultad de Arquitectura son los siguientes:

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

Capítulo I De las autoridades

Artículo 9. Las autoridades de la Facultad de Arquitectura son las siguientes:

- I. La Junta Académica;
 - II. El Director de la Facultad de Arquitectura;
 - III. El Consejo Técnico; y
 - IV. El Secretario de la Facultad de Arquitectura.
- Su integración, requisitos y atribuciones se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

Sección primera

De la Junta Académica

Artículo 10. La Junta Académica de la Facultad de Arquitectura 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 Arquitectura

Artículo 11. El Director de Facultad de Arquitectura es responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Facultad de Arquitectura, los requisitos, designación y atribuciones se encuentran establecidas en la reglamentación correspondiente.

Sección tercera

Del Consejo Técnico

Artículo 12. El Consejo Técnico es el organismo de planeación, decisión y consulta, para los asuntos académicos y escolares de la Facultad de Arquitectura, su integración y atribuciones se encuentran establecidas en la reglamentación correspondiente.

Sección cuarta

Del Secretario de la Facultad de Arquitectura

Artículo 13. El Secretario de la Facultad de Arquitectura 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 Arquitectura se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

Capítulo II

Del Administrador de la Facultad de Arquitectura o quien desempeña esa función

Artículo 14. El Administrador de la Facultad de Arquitectura o quien desempeñe esa función es responsable de vigilar que el patrimonio de la Facultad de Arquitectura, así como los recursos financieros, humanos y materiales se utilicen y ejerzan con responsabilidad, transparencia y legalidad. La designación, requisitos y atribuciones del Administrador o de quien desempeña la función se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

Capítulo III

Del personal académico

Artículo 15. El personal académico de la Facultad de Arquitectura 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 16. El personal de confianza al servicio de la Facultad de Arquitectura 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 17. El personal administrativo, técnico y manual al servicio de la Facultad de Arquitectura 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, comisiones, comités y representante

Artículo 18. El Director de la Facultad de Arquitectura 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 Facultad de Arquitectura, y para el logro de los fines de la misma cuenta con el apoyo de las coordinaciones, comisiones y representante siguientes:

- I. Coordinación del Sistema Tutorial;
- II. Coordinación de Academias por Área de Conocimiento;
- III. Coordinación de Servicio Social y Experiencia Recepcional;
- IV. Coordinación de Vinculación;
- V. Coordinación de Prácticas Profesionales;
- VI. Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica e Internacionalización;
- VII. Coordinación del Observatorio Urbano y de Arquitectura Sustentable;
- VIII. Coordinación de Planeación y Gestión de la Calidad Educativa;

- IX. Coordinación de Seguimiento de Egresados;
- X. Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad;
- XI. Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral de Riesgo;
- XII. Comisiones de la Facultad de Arquitectura:
 - a) Comisión de Acreditación del Programa Educativo de la Facultad de Arquitectura;
 - b) Comisión de Revisión y Elaboración de Planes y Programas de Estudio;
 - c) Comisión de la Elaboración de Reglamento Interno;
- XIII. Comités de la Facultad de Arquitectura;
 - a) Comité Pro-Mejoras;
 - b) Comité Editorial; y
- XIV. Representante de Equidad de Género.

Artículo 19. Las coordinaciones estarán a cargo de un coordinador que será preferentemente un académico de tiempo completo, la función que desempeñen los coordinadores es de carácter honorífico y serán designados a propuesta del Director de la Facultad de Arquitectura y designados y removidos por la Junta Académica, de acuerdo con su desempeño. A excepción de los que se encuentran establecidos en la legislación universitaria, de acuerdo con las necesidades de la Facultad de Arquitectura.

Artículo 20. La duración del cargo de coordinador es de dos años y puede ser elegido por otro periodo igual por la Junta Académica, de acuerdo con su desempeño, excepto los casos que de manera expresa señale la legislación universitaria.

Artículo 21. Además de las atribuciones específicas de cada coordinación, los coordinadores en general tienen las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Arquitectura en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar y presentar al Director de la Facultad de Arquitectura el Plan de Trabajo Anual de la coordinación a su cargo;
- III. Revisar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia al programa presentado; y
- IV. Presentar semestralmente al Director de la Facultad de Arquitectura los avances y resultados de las actividades realizadas por la coordinación a su cargo.

Capítulo I

De la Coordinación del Sistema Tutorial

Artículo 22. La Coordinación del Sistema Tutorial es responsable de la planeación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de la atención tutorial de la

Facultad de Arquitectura, se rige por lo establecido en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías.

Artículo 23. Además de atribuciones establecidas en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías, el Coordinador del Sistema Tutorial tiene las siguientes:

- I. Planear y realizar como mínimo 3 reuniones de tutores y tutoría con alumnos por periodo escolar semestral bajo el plan de trabajo establecido;
- II. Registrar las problemáticas detectadas por cada tutor y presentar un reporte al Secretario de la Facultad de Arquitectura;
- III. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Arquitectura, en el ámbito de su competencia para coordinar las acciones consecuentes en cada caso;
- IV. Notificar a los tutores las actividades a realizar durante el periodo escolar contenidas en el Plan de trabajo de la coordinación publicado en el portal del Sistema de Tutorías;
- V. Asignar tutorados a los académicos de la Facultad de Arquitectura con el objetivo de atender al 100% de los alumnos inscritos en la Facultad de Arquitectura; y
- VI. Validar la Atención Tutorial de cada periodo escolar realizada por los tutores.

Capítulo II

De la Coordinación de Academias por Área de Conocimiento

Artículo 24. 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, plantear el desarrollo de las actividades académicas establecidas en los respectivos planes de trabajo anuales. Las atribuciones se encuentran establecidas en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación.

Artículo 25. Las academias por área de conocimiento existentes en la Facultad de Arquitectura son las siguientes:

- I. Diseño;
- II. Edificación;
- III. Urbanismo;
- IV. Humanística; y
- V. Servicio Social y Experiencia Receptional.

La integración, requisitos y atribuciones de las academias se encuentran establecidas en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación de la Universidad Veracruzana.

Artículo 26. Las academias se constituyen en un espacio permanente de análisis, planeación, organización, integración, supervisión, coordinación, seguimiento y evaluación de las funciones sustantivas de la Universidad para el mejoramiento del proceso educativo.

Artículo 27. Las atribuciones de los Coordinadores de Academia por Área de Conocimiento establecidas en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación.

Capítulo III

De la Coordinación de Servicio Social y Experiencia Recepcional

Artículo 28. La Coordinación de Servicio Social y Experiencia Recepcional es responsable de dar seguimiento a las opciones, requisitos, trámites y procedimientos para la realización por parte de los alumnos, de las experiencias educativas de servicio social y experiencia recepcional.

Artículo 29. Las atribuciones del Coordinador de Servicio Social y Experiencia Recepcional son las siguientes:

- I. Presentar un Plan de Trabajo con cronograma y alcances de acuerdo al programa y a las actividades, así como también un informe de las acciones realizadas por la Coordinación de Servicio Social y Experiencia Recepcional, al final del periodo escolar semestral, al Director de la Facultad de Arquitectura;
- II. Identificar de los convenios formalizados entre la Universidad Veracruzana y las instituciones o dependencias, las oportunidades para que los alumnos puedan realizar su servicio social;
- III. Recibir de las instituciones o dependencias los informes y la evaluación de los alumnos que están prestando su servicio social dentro y fuera de la Universidad Veracruzana;
- IV. Mantener informada a la comunidad universitaria de la Facultad de Arquitectura sobre los requisitos, plazos, condiciones, modalidades y características del servicio social y de las opciones, requisitos y procedimientos para la acreditación de la experiencia recepcional;
- V. Difundir oportunamente los procedimientos que deberán seguir los alumnos que opten por presentar el examen de conocimiento del Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior; y
- VI. Mantener actualizado un catálogo de temas de investigación que emanen de la Coordinación de Vinculación Regional y de la Dirección de la Facultad de Arquitectura, apegadas a las líneas

de generación del conocimiento y del cuerpo Académico de la Facultad de Arquitectura.

Capítulo IV

De la Coordinación de Vinculación

Artículo 30. La Coordinación de Vinculación es responsable de la consecución y organización de los espacios para la participación de alumnos y académicos en proyectos de vinculación con distintos sectores de la sociedad, en el marco de lo establecido por la Dirección General de Vinculación de la Universidad Veracruzana.

Artículo 31. Las atribuciones del Coordinador de Vinculación son las siguientes:

- I. Analizar y difundir la base de datos de los convenios institucionales para determinar en cuáles de ellos son viables o en su caso pertinente la participación de los alumnos de la Facultad de Arquitectura;
- II. Gestionar la celebración de convenios de la Facultad de Arquitectura con los distintos sectores para su formalización por parte del Rector o el Abogado General como representantes legales de la institución;
- III. Generar una base de datos de los proyectos registrados en el Sistema de Información para la Vinculación Universitaria;
- IV. Supervisar el registro de proyectos en el Sistema de Información para la Vinculación Universitaria;
- V. Organizar la participación de alumnos en proyectos de vinculación tanto de la Facultad de Arquitectura como institucionales; y
- VI. Promover la incorporación de egresados al mercado laboral.

Capítulo V

De la Coordinación de Prácticas Profesionales

Artículo 32. La Coordinación de Prácticas Profesionales es responsable de coadyuvar en la inserción de los alumnos en la vida profesional en diferentes áreas de conocimiento o de una actividad disciplinar, en un despacho profesional de arquitectura en primera opción o en una empresa constructora y dependencia que desempeñe actividad en el ramo de la arquitectura, edificación, supervisión, residencia de obra, proyecto arquitectónico y urbano. Las prácticas profesionales se llevan a cabo de acuerdo con lo que establece el programa de la licenciatura en arquitectura ya que forma parte del plan de estudios, la experiencia educativa tiene un valor de 12 créditos.

Artículo 33. Las atribuciones del Coordinador de Prácticas Profesionales son las siguientes:

- I. Supervisar continuamente el cumplimiento del programa de actividades elaborado, lo cual se valida en función de los reportes entregados por el alumno, así como por la constancia que emita la entidad receptora al término de las prácticas; y
- II. Generar una base de datos de los despachos y empresas de arquitectura en el ámbito regional, nacional e internacional para poder dar opciones a los alumnos que realizarán sus prácticas profesionales.

Capítulo VI

De la Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica e Internacionalización

Artículo 34. La Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica e Internacionalización es responsable de asesorar a la comunidad estudiantil y académica de la Facultad de Arquitectura sobre los trámites relacionados con la movilidad académica e intercambio académico y estudiantil tanto nacional como internacional, con la finalidad de contribuir a mejorar la formación y actualización del personal académico y los alumnos, en el marco de las establecido en el Reglamento de Movilidad Estudiantil y Académica y las disposiciones emitidas por la Dirección General de Relaciones Internacionales.

Artículo 35. Las atribuciones del Coordinador de Movilidad Estudiantil y Académica e Internacionalización son las siguientes:

- I. Difundir y asesorar a los alumnos y personal académico de la Facultad de Arquitectura sobre las convocatorias y gestiones relacionados con la movilidad e intercambio estudiantil y académico nacional e internacional, así como movilidad institucional en el caso de los alumnos que realicen sus estudios en la Facultad de Arquitectura;
- II. Atender a los alumnos y académicos que participan en programas de movilidad de otras instituciones de educación superior;
- III. Promover en la comunidad académica de la Facultad de Arquitectura la cultura de la internacionalización curricular, aplicando un enfoque internacional en las tareas sustantivas, docencia, investigación, extensión y vinculación de la propia Facultad de Arquitectura;
- IV. Priorizar en la comunidad académica preferentemente, el dominio del idioma inglés y otras lenguas, lo que permitirá desarrollar estas actividades de internacionalización en las diferen-

tes experiencias educativas, incluyendo en la bibliografía de textos en otra lengua;

- V. Planear y dar seguimiento a las actividades de los alumnos y académicos que participan en programas de movilidad nacional e internacional y motivar a la comunidad universitaria a que participe en dichos programas; e
- VI. Invitar a académicos visitantes, a impartir cátedras en la Facultad de Arquitectura, implementando un programa de pares, en los términos establecidos en el Estatuto del Personal Académico.

Capítulo VII

De la Coordinación del Observatorio Urbano y de Arquitectura Sustentable

Artículo 36. La Coordinación del Observatorio Urbano y de Arquitectura Sustentable de la Facultad de Arquitectura, es responsable de coordinar y monitorear la realidad o contexto definido en su Plan Estratégico, mediante la generación, recolección, procesamiento, sistematización y análisis de datos, cualitativos y cuantitativos empleando una metodología de investigación, instrumentos de medición e indicadores, sistemáticos y periódicos que ayuden a la comprensión de dicha realidad; así como de diseñar el Plan Anual Estratégico del Observatorio, alineado al Plan de Desarrollo de la Entidad Académica, a los Programas Operativos Anuales que correspondan, así como al Plan Estratégico Institucional y las disposiciones emitidas por la Coordinación de Observatorios de la Universidad.

Artículo 37. Las atribuciones del Coordinador del Observatorio Urbano y de Arquitectura Sustentable son las siguientes:

- I. Presentar al Director de la Facultad de Arquitectura el Plan Anual Estratégico del Observatorio;
- II. Informar semestralmente los avances del Plan Anual Estratégico del Observatorio al Director de la Facultad de Arquitectura;
- III. Dar seguimiento al comportamiento de indicadores urbanos;
- IV. Representar al observatorio ante la Red de Observatorios de la Universidad Veracruzana en foros, actividades académicas y ciudadanas;
- V. Colaborar de manera interdisciplinaria con Observatorios Institucionales como representante de la Facultad de Arquitectura región Poza Rica-Tuxpan;
- VI. Propiciar la generación del conocimiento a través del desarrollo de proyectos de investigación surgidos de la temática del Plan Estratégico del Observatorio, fomentando la participación de alumnos y académicos, así como la promoción y difusión de los resultados;

- VII. Organizar y coordinar eventos académicos con relación a la temática del observatorio;
- VIII. Producir informes periódicos en medios universitarios, para brindar a la sociedad civil información sobre la ciudad, generada a través de los indicadores que se registran y las investigaciones que se realizan;
- IX. Actualizar los contenidos de la página oficial del observatorio con los productos surgidos del seguimiento de indicadores, resultados de investigación, difusión en congresos, con el apoyo técnico facilitado por la dirección de la Facultad de Arquitectura;
- X. Capacitar al personal de apoyo del observatorio en el procesamiento de datos y su publicación en la plataforma digital, con el asesoramiento de la Coordinación Universitaria de Observatorios;
- XI. Promover y dar seguimiento, ante las autoridades competentes de la Universidad, la firma de acuerdos y convenios, con el objetivo de propiciar la cooperación que permita el intercambio de información y conocimiento; y
- XII. Colaborar, a solicitud expresa, con las entidades y dependencias correspondientes, en la toma de decisiones para el diseño y mejora de los planes y programas de estudio.

Capítulo VIII

De la Coordinación de Planeación y Gestión de la Calidad Educativa

Artículo 38. La Coordinación de Planeación y Gestión de la Calidad es responsable de coordinar los procesos que tienen que ver con la mejora de la calidad de la Facultad de Arquitectura.

Artículo 39. Las atribuciones del Coordinador de Planeación y Gestión de la Calidad son las siguientes:

- I. Elaboración, implementación y seguimiento del programa de Planeación y Gestión de la Calidad Educativa de la Facultad de Arquitectura, con las coordinaciones y personal académico, el cual deberá guardar correspondencia con el Plan Institucional de Desarrollo de la Entidad Académica y con el programa de trabajo estratégico de la administración Rectoral; y
- II. Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo de la Entidad Académica PLADEA.

Capítulo IX

De la Coordinación de Seguimiento de Egresados

Artículo 40. La Coordinación de Seguimiento de Egresados es responsable de llevar el seguimiento de los egresados de la Facultad de Arquitectura con el ob-

jetivo de establecer un vínculo entre la Facultad y los egresados y fortalecer la relación.

Artículo 41. Las atribuciones de la Coordinación de Seguimiento de Egresados son las siguientes:

- I. Elaborar el programa de Seguimiento a Egresados y presentarlo al Director e informar semestralmente el seguimiento y avances del programa;
- II. Elaborar, administrar y controlar la base de datos de los egresados del programa educativo de la Facultad de Arquitectura, y mantenerlo actualizado a fin de mantener un contacto efectivo con los egresados; y
- III. Planear los cursos y eventos de actualización disciplinar, así como el fortalecimiento de proyectos de investigación externos, y diseño de una estrategia para establecer indicadores y parámetros de calidad para la mejora de la planeación académica y administrativa.

Capítulo X

De la Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad

Artículo 42. La Coordinación de Sustentabilidad es responsable de coordinar las estrategias, objetivos, acciones y metas en materia de sustentabilidad en la Facultad de Arquitectura, acordes con el Plan de Desarrollo y Programa Operativo Anual de la entidad académica. Se rige por lo establecido en el Reglamento para la Gestión de la Sustentabilidad de la Universidad Veracruzana.

Artículo 43. La designación y atribuciones del Coordinador para la Gestión de la Sustentabilidad se encuentran establecidas en el Reglamento para la Gestión de la Sustentabilidad.

Capítulo XI

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

Artículo 44. La Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo es responsable de promover la cultura de prevención con carácter sustentable, participativo y resiliente, entre los integrantes de la Facultad de Arquitectura, lo que implica la permanente reducción de su vulnerabilidad y el fortalecimiento de las capacidades de mitigación y respuesta ante contingencias naturales o socio-organizativas.

Artículo 45. Las atribuciones del Coordinador de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo son las siguientes:

- I. Elaborar y dar seguimiento al programa interno de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo, presentarlo al Director de la Facultad de Arquitectura, e informar semestralmente sus avances;
- II. Difundir y promover la participación de todos los miembros de la comunidad universitaria, el Programa Interno de Gestión Integral del Riesgo de la Facultad, en la salvaguarda de su propio bienestar, de la continuidad de las actividades académico-administrativas, y del cuidado y conservación del patrimonio de la Universidad considerando la infraestructura, mobiliario y equipamiento tecnológico, entre otros;
- III. Fortalecer la identidad de la comunidad universitaria de la Facultad de Arquitectura y lograr su participación en la mejora continua de las políticas institucionales sobre la Gestión Integral del Riesgo;
- IV. Organizar y dirigir la implementación de acciones de prevención y respuesta de los miembros de la Facultad de Arquitectura cuando sean necesarias, considerando las medidas de protección civil y políticas institucionales, prevención de riesgos, la salud y la inclusión social;
- V. Elaborar y organizar en la Facultad de Arquitectura el evento de la Semana Nacional de Protección Civil, implementando estrategias de acción con la participación activa de toda la comunidad universitaria y la integración de invitados expertos en el área de protección civil, y presentarlo al Director de la Facultad de Arquitectura para su autorización;
- VI. Participar en los cursos y talleres relacionados con los temas de Protección Civil; y
- VII. Participar como representante de la Facultad de Arquitectura en las reuniones del Sistema Universitario de Gestión Integral del Riesgo.

Capítulo XII

De las Comisiones de la Facultad de Arquitectura

Artículo 46. Las Comisiones de la Facultad de Arquitectura son:

- I. La Comisión de Acreditación del Programa Educativo de la Facultad de Arquitectura;
- II. La Comisión de Revisión y Elaboración de Planes y Programas de Estudio; y
- III. La Comisión para la elaboración del Reglamento Interno.

Sección primera

De la Comisión de Acreditación del Programa Educativo de la Facultad de Arquitectura

Artículo 47. La Comisión de Acreditación es responsable de coordinar las acciones tendientes a mantener la acreditación del Programa Educativo de la Facultad de Arquitectura ante la Acreditadora Nacional de Programas de Arquitectura y Disciplinas del Espacio Habitable.

Artículo 48. Los integrantes de la Comisión de Acreditación son propuestos por el Director de la Facultad de Arquitectura y designados y en su caso removidos por la Junta Académica. Los cargos son honoríficos. Los integrantes duran en sus funciones dos años y podrán ser elegidos por otro periodo igual por la Junta Académica de acuerdo con su desempeño.

Artículo 49. Las atribuciones de la Comisión de Acreditación son las siguientes:

- I. Establecer y dar seguimiento a las estrategias para cumplir con los indicadores que señala la Acreditadora Nacional de Programas de Arquitectura y Disciplinas del Espacio Habitable; a través de sesiones permanentes de trabajo con las coordinaciones y personal académico; y
- II. Participar en la organización del proceso de acreditación, atender y dar seguimiento a las recomendaciones que en su caso emita el organismo acreditador.

Sección segunda

De la Comisión de Revisión y Elaboración de Planes y Programas de Estudio

Artículo 50. La Comisión de Revisión y Elaboración de Planes y Programas de Estudio es responsable de coordinar las acciones tendientes a revisar y elaborar los planes y programas de estudio de la Facultad de Arquitectura, en los términos establecidos en el Reglamento de Planes y Programas de Estudio a fin de mantener su pertinencia y reconocimiento por parte de instancias acreditadoras.

Artículo 51. Los integrantes de la Comisión de Revisión y Elaboración de Planes y Programas de Estudio son designados y en su caso removidos por la Junta Académica. Los cargos son honoríficos. Los integrantes durarán en sus funciones dos años y podrán ser elegidos por otro periodo igual por la Junta Académica de acuerdo con su desempeño.

Artículo 52. Las atribuciones de la Comisión de Acreditación son las siguientes:

- I. Establecer y dar seguimiento a las acciones tendientes a revisar y elaborar los planes y programas de estudio de la Facultad de Arquitectura, con la participación de las Academias de la Facultad de Arquitectura en los términos establecidos en el Reglamento de Planes y Programas de Estudio; y
- II. Mantener una correspondencia con las acciones de acreditación del programa educativo de la Facultad de Arquitectura.

Sección tercera

De la Comisión para la Elaboración del Reglamento Interno

Artículo 53. La Comisión para la Elaboración del Reglamento Interno es responsable de coordinar la elaboración y actualización del mismo, bajo los lineamientos de la Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario General de la Universidad Veracruzana.

Artículo 54. Los integrantes de la Comisión para la Elaboración de Reglamento Interno son designados por la Junta Académica a propuesta del Director de la Facultad de Arquitectura, con fundamento en lo establecido en la legislación universitaria, es responsabilidad del Director de la Facultad de Arquitectura el coordinar la elaboración o actualización del Reglamento Interno.

Artículo 55. Las atribuciones de la Comisión para la Elaboración del Reglamento Interno son las siguientes:

- I. Convocar la participación de la comunidad universitaria de la Facultad de Arquitectura e integrar propuestas para formular el Reglamento Interno de la Facultad;
- II. Integrar la propuesta de Reglamento Interno de la Facultad, sometiéndolo por conducto del Director de la Facultad de Arquitectura a la Junta Académica;
- III. Enviar la propuesta de Reglamento Interno por conducto del Director de la Facultad al Abogado General y al Director de Normatividad para ser turnado a la Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario General, para su revisión y dictamen; y
- IV. Formular propuestas de reformas al Reglamento Interno de la Facultad sometiéndolo por conducto del Director de la Facultad de Arquitectura a la Junta Académica y posteriormente a la Comisión de Reglamentos para su revisión y dictamen, para que, en caso de ser favorable, por conducto del Abogado General sea presen-

tado al Consejo Universitario General, para su aprobación en su caso.

Capítulo XIII

De los Comités de la Facultad de Arquitectura

Artículo 56. Los Comités de la Facultad de Arquitectura son:

- I. El Comité Pro-Mejoras; y
- II. El Comité Editorial.

Sección primera

Del Comité Pro-Mejoras

Artículo 57. El Comité Pro-Mejoras de la Facultad de Arquitectura es el órgano encargado de analizar las necesidades de la entidad académica y definir aquellas susceptibles de resolver con los recursos provenientes de las cuotas voluntarias de los alumnos, que contribuyan en la búsqueda de la excelencia académica, a través del apoyo a los programas educativos y el mejoramiento de las condiciones de los espacios y equipamiento de la Facultad, así como de vigilar la correcta aplicación de esos recursos.

Artículo 58. La integración y funcionamiento del Comité Pro-Mejoras se encuentra establecida en el Reglamento del Comité Pro-Mejoras de las Entidades Académicas de la Universidad Veracruzana.

Artículo 59. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento del Comité Pro-Mejoras de las Entidades Académicas, el Comité Pro-Mejoras de la Facultad de Arquitectura, tendrá las siguientes:

- I. Mantener un registro de las actividades realizadas y generar un reporte semestral de los avances y metas alcanzadas, mostrando evidencias de los costos y los resultados; y
- II. Coordinarse con el Administrador o quien realiza la función en la Facultad de Arquitectura en la definición de acciones de mantenimiento y conservación de la infraestructura física de la Facultad de Arquitectura.

Sección segunda

Del Comité Editorial

Artículo 60. El Comité Editorial de la Facultad de Arquitectura es el órgano colegiado vigilante de la correcta aplicación de la política editorial interna atendiendo lo establecido en el Reglamento Editorial de la Universidad Veracruzana y la Política Editorial de la Universidad Veracruzana.

Artículo 61. El Comité Editorial estará constituido por:

- I. El Coordinador, quien convocará y presidirá las sesiones;
- II. El Secretario Ejecutivo; y
- III. Vocales: cinco académicos.

En todos los casos deben ser académicos adscritos a la Facultad de Arquitectura, y demostrar una producción editorial relevante. Los integrantes serán designados por la Junta Académica por un periodo de tres años, pudiendo ser elegidos por un periodo más.

Artículo 62. El Coordinador, Secretario Ejecutivo y los vocales serán elegidos mediante votación directa y pública entre los integrantes del Comité Editorial. Su duración en el cargo será de tres años, pudiendo ser elegidos por un periodo más.

Artículo 63. El Comité Editorial adoptará sus resoluciones por simple mayoría de votos.

Artículo 64. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento Editorial el Comité Editorial de la Facultad de Arquitectura tendrá las siguientes:

- I. Emitir la política editorial interna de la Facultad de Arquitectura, atendiendo lo establecido en el Reglamento Editorial de la Universidad Veracruzana y la Política Editorial de la Universidad Veracruzana y al compromiso de la Facultad de Arquitectura de asumirse a un tiempo como productora y receptora de conocimiento;
- II. Vigilar el cumplimiento en la producción de la Facultad de Arquitectura de la política editorial de la Universidad;
- III. Contribuir al cuidado y mejoramiento de la imagen y prestigio de la Facultad de Arquitectura, a partir de la actividad editorial;
- IV. Aprobar, supervisar y evaluar el proceso editorial; y
- V. Entregar al Director de la Facultad de Arquitectura un informe anual de la actividad editorial que lleve a cabo y una planeación anual respecto a la misma para presentarse al Consejo Editorial de la Universidad.

Artículo 65. Los integrantes del Comité Editorial no podrán hacer uso indebido de los dictámenes, de los borradores de las obras propuestas, ni de la información confidencial que las obras generen.

Artículo 66. El apoyo con recursos financieros para las publicaciones señaladas en este capítulo se sujetará a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 67. Una vez obtenido el dictamen aprobatorio, el autor o autores de una obra deberán, en Coordinación con el Director de la Facultad de Arquitectura solicitar la autorización del Abogado General para el uso del sello editorial de la Universidad Veracruzana; y solicitar a la Dirección Editorial, para publicaciones no periódicas, la asignación de un International Standard Book Number, cumpliendo con los requisitos que establece el Reglamento Editorial de la Universidad.

Artículo 68. Es responsabilidad del Coordinador del Comité Editorial el coadyuvar con los procesos de difusión de las publicaciones.

Capítulo XIV

Del Representante de Equidad de Género

Artículo 69. El Representante de Equidad de Género es responsable de realizar acciones que promuevan la equidad de género en la Facultad de Arquitectura, es designado de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para la Igualdad de Género de la Universidad Veracruzana.

Artículo 70. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento para la Igualdad de Género el Representante de Equidad de Género tiene las siguientes:

- I. Elaborar el programa de Equidad de Género de la Facultad de Arquitectura y presentarlo al Director e informar semestralmente el seguimiento y avances del programa;
- II. Participar en la Facultad de Arquitectura en conferencias, seminarios o cursos de formación y actualización relacionados con la equidad de género;
- III. Impulsar, difundir y promover con los miembros de la comunidad académica, acciones dirigidas al fortalecimiento de la equidad de género en la Facultad de Arquitectura; y
- IV. Presentar al Director de la Facultad un informe anual de las acciones emprendidas.

Título IV De los alumnos

Artículo 71. Son alumnos de la Facultad de Arquitectura los que se encuentren inscritos en alguno de los programas educativos que esta ofrece. Sus derechos, obligaciones, faltas y sanciones se encuentran establecidos en el Estatuto de los Alumnos vigente de la Universidad Veracruzana, que rigen conforme a la fecha de ingreso al programa educativo.

Capítulo I Del servicio social

Artículo 72. El servicio social es la actividad formativa y de aplicación de saberes que, de manera individual o grupal, temporal y obligatoria, realizan los alumnos, pasantes o egresados de estudios profesionales en beneficio de la sociedad y de la propia institución. Se rige de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Alumnos vigente y el Reglamento de Servicio Social de la Universidad Veracruzana.

Artículo 73. Para cursar el servicio social los alumnos deben observar lo siguiente:

- I. Haber cursado el 70 % de los créditos totales del plan de estudios de la Licenciatura en Arquitectura;
- II. Inscribirse a la experiencia educativa de servicio social;
- III. Realizar el servicio social en una dependencia que se vincule con la arquitectura, edificación y urbanismo preferentemente, constructora en edificación habitacional y urbana, obra civil; siempre y cuando el responsable profesional sea un arquitecto preferentemente o en su caso un ingeniero civil, y contar con una carta de presentación elaborada por la Facultad de Arquitectura para su entrega en la dependencia;
- IV. Contar con la documentación inicial para la aceptación en la institución o en los sectores privado, público y social, siempre que existan proyectos congruentes con la formación profesional y las líneas de generación y aplicación del conocimiento de la disciplina de Arquitectura;
- V. Observar una conducta profesional y ética en su desempeño;
- VI. Solicitar a la institución, empresa o asociación, la carta de aceptación en papel membretado, para llevar a cabo el servicio social señalando el responsable a cargo del cual estará el alumno en esta actividad, y un plan de trabajo autorizado;
- VII. Presentar al académico titular de la experiencia educativa, un reporte en memoria de las actividades realizadas durante la prestación del servicio social;
- VIII. En caso de interrumpir su servicio social, notificar las causas por escrito al responsable de la experiencia educativa de la Facultad de Arquitectura, para su reprogramación y seguimiento; y
- IX. Para acreditar el servicio social, los alumnos deben cumplir con lo estipulado en el programa de la experiencia educativa, realizando reportes, informes y tendrá una duración de 480 horas efectivas de trabajo para el alumno, mismas que

podrán ser cursadas en uno o dos períodos semestrales.

Capítulo II De las prácticas profesionales

Artículo 74. La Práctica Profesional es una experiencia educativa que forma parte del plan de estudios, tiene un valor de 12 créditos y se acredita realizando 200 horas; 140 horas en espacio externo y 60 horas en aula, cumpliendo con los requisitos básicos que establece el programa de la experiencia educativa, es una actividad obligatoria para los alumnos que cursan el programa educativo de Arquitectura, cuyo ejercicio y prestación se dirige a la aplicación de las competencias genéricas y profesionales adquiridas en escenarios reales para consolidar su formación académica.

Artículo 75. Para cursar la experiencia educativa de práctica profesional, los alumnos deberán observar lo siguiente:

- I. Inscribirse a la experiencia educativa práctica profesional;
- II. Realizar la práctica profesional en una dependencia que se vincule con la arquitectura, edificación y urbanismo preferentemente, constructora en edificación habitacional y urbana, obra civil; siempre y cuando el responsable profesional sea un arquitecto preferentemente o en su caso un ingeniero civil; así como contar con carta de presentación otorgada por el Director de la Facultad de Arquitectura, para su entrega en la dependencia;
- III. Contar con la documentación inicial para la aceptación en la institución o en los sectores privado, público y social, siempre que existan proyectos congruentes con la formación profesional y las líneas de generación y aplicación del conocimiento de la disciplina de Arquitectura;
- IV. Observar una conducta profesional y ética en su desempeño;
- V. Solicitar al despacho, institución, empresa o asociación, la carta de aceptación en papel membretado para llevar a cabo la práctica profesional señalando el responsable a cargo del cual estará el alumno en esta actividad, y un plan de trabajo autorizado;
- VI. Presentar un reporte en memoria de las actividades realizadas durante la prestación de su práctica profesional, al académico titular de la experiencia educativa al término de su práctica; y
- VII. En caso de interrumpir su práctica profesional, de manera temporal y por causa grave, deberá notificar las causas por escrito al Académico de la Experiencia Educativa prácticas profesiona-

les de la Facultad de Arquitectura y presentar documentación de la dependencia en la que se encontraba realizando dicho práctica y solicitar al Consejo Técnico la dependencia y el aval del tiempo realizado. Si la respuesta es favorable, el alumno podrá realizar en el tiempo establecido su segunda inscripción para completarla.

Capítulo III **De la Experiencia Recepcional**

Artículo 76. La Experiencia Recepcional es una experiencia educativa integradora de conocimientos pertenece al área terminal del plan de estudios, cuenta con valor en créditos. Se rige por lo establecido en el Estatuto de los Alumnos vigente de la Universidad Veracruzana.

Artículo 77. Los requisitos que los alumnos deben cumplir para cursar la experiencia recepcional son los siguientes:

- I. Haber cursado el 70 % de los créditos totales del plan de estudios de la Licenciatura en Arquitectura;
- II. Inscribirse a la experiencia educativa de Experiencia Recepcional; y
- III. Los alumnos que cursan o cursaron el Plan 2013 de Arquitectura, la Experiencia Recepcional podrá realizarse en 2 periodos y el alumno deberá cursarla de manera continua y con una sola inscripción, previa solicitud al Secretario de la Facultad de Arquitectura, y deberá contar con el 30% de avance de su trabajo final en el primer periodo para darle oportunidad de concluirlo al siguiente periodo; y en el plan 2020 se requiere del 85% del avance crediticio 352 créditos, en caso de que el alumno no concluya su trabajo en el tiempo de duración de la experiencia Recepcional y demuestre un avance mínimo del 75% en su trabajo, podrá solicitar, previa autorización del jurado, una prórroga para terminarlo, misma que no podrá ser mayor a cuarenta días hábiles a partir de la fecha programada para la conclusión de la experiencia Recepcional. En caso de no acreditarla, deberá cursarla en segunda inscripción. Con un tema nuevo, para ambos planes.

Artículo 78. Las opciones de acreditación de la experiencia recepcional para el Programa Educativo de Arquitectura, aprobadas por la Junta Académica de las establecidas en el Estatuto de los Alumnos son las siguientes:

- I. 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;
- II. Por trabajo escrito presentado en formato digital bajo la modalidad de tesis, tesina, monografía, reporte o memoria y su defensa del trabajo recepcional;
- III. Por trabajo práctico, que puede ser de tipo científico, educativo o técnico; y
- IV. Por presentación de documentos de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Alumnos vigente.

Sección única **De las características de las opciones de acreditación de la experiencia recepcional**

Artículo 79. Las características de las opciones de acreditación en la experiencia recepcional de la Facultad de Arquitectura aprobadas por Junta Académica son las siguientes:

- I. Tesis: Trabajo de investigación a partir del planteamiento de una hipótesis para la solución de un problema resolviendo un proyecto arquitectónico ejecutivo en todas sus etapas, aplicando los conocimientos propios del programa educativo apegándose a una metodología científica. El documento deberá contener: Problematización, planteamiento teórico, argumentación de la propuesta o solución, solución arquitectónica, técnica, de contextualización y normativa. Sus características generales son las siguientes:
 - 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;
 - f) El tratamiento del problema presentado se hará con la mayor originalidad posible;
 - g) Requiere del manejo de una bibliografía general y especializada;
 - h) Propósitos académicos:
 - i. Debe procurar orientarse a la solución de problemas de la realidad social vinculados a la profesión;
 - ii. Debe contener una reflexión exhaustiva sobre los aspectos de la realidad y la forma de contribuir a mejorarla; y
 - iii. Debe manifestar las aptitudes del egresado en relación con la investigación.

- II. Tesina: Trabajo de investigación sobre un tema en específico aplicando los conocimientos propios del programa educativo, que sustente un enfoque teórico culminando con las conclusiones correspondientes, deberá seguir una metodología científica. Sus características generales son las siguientes:
- Es una investigación cuyo propósito es hacer acopio de información para fundamentar la posición que asuma el autor;
 - La investigación correspondiente se apoya básicamente en la teoría documental;
 - Más que la realización de un proceso de prueba de hipótesis, como lo requiere la tesis, esta opción presenta un proceso de reflexión y análisis crítico de trabajos realizados por diversos autores en torno al tema;
 - Propósitos académicos:
 - Favorecer el dominio de una técnica de investigación;
 - Favorecer el dominio de los distintos enfoques o tendencias presentados en el trabajo en torno al tema tratado; y
 - Favorecer el desarrollo de actividades críticas.
- III. Monografía: Trabajo de investigación limitado a la compilación exhaustiva sobre un tema específico relacionado con el área de conocimiento del programa educativo, que implica análisis, síntesis, reflexión crítica con la opinión que involucre todas las fuentes bibliográficas y finaliza con una conclusión. Sus características generales son las siguientes:
- Describe con amplitud aspectos de un área específica del conocimiento, sin la presentación demostrativa de una proposición;
 - Expone con desarrollo lógico, objetivo, rigor científico y didáctico, un aspecto del conocimiento;
 - Muestra, relaciona y comprueba aspectos que un tratamiento superficial o poco profundo del tema no habría hecho posible;
 - Su naturaleza admite una gran libertad en sus procedimientos y metodología. La aportación del autor subyace en los criterios empleados para la selección y manejo de una amplia bibliografía, así como el tratamiento dado al tema;
 - Propósitos académicos:
 - La cantidad de información acumulada contribuye a promover ulteriores investigaciones; y
 - Constituye una fuente específica de consulta, enriquece el repertorio bibliográfico y facilita el acceso a la información especializada.
- IV. Reporte: El Reporte deberá ser de un proyecto relacionado con la arquitectura, que contenga un proceso fundamentado en el método científico, realizado mediante un método de investigación ordenado y detallado, de tal modo que se pueda garantizar su validez, funcionamiento y utilidad, se puede presentar como resultado de una investigación o como producto de la aplicación de conocimientos científicos y tecnológicos. Sus características generales son las siguientes:
- Describe fielmente aquellas experiencias de trabajo adquiridas por el egresado durante la realización de su práctica profesional en un tiempo determinado y que ponen de manifiesto sus conocimientos y habilidades profesionales;
 - Su metodología se orienta al diseño de la forma de captura, registro y exposición de la información que se obtiene;
 - Incluye observaciones, puntos de vista y reflexiones del egresado con la finalidad de contribuir al conocimiento preciso de la vinculación entre teoría y práctica de la disciplina;
 - Contiene elementos o parámetros que permiten su evaluación;
 - Requiere fundamentalmente de anexos testimoniales;
 - Propósitos académicos:
 - Debe contribuir a la elaboración de libros de texto, libros de consulta, manuales de laboratorio y guías de trabajos, debido a la abundante información que contiene y la forma lógica de su estructura; y
 - Debe propiciar en el sustentante la adopción de una actitud ética y analítica sobre el trabajo relativo a su profesión.
- V. Memoria: Descripción de un proceso o una experiencia realizada por el egresado, en actividades de campo, diseño, investigación o desarrollo, incluyendo la descripción y discusión de la metodología y técnicas aplicadas, así como de los resultados obtenidos. Sus características generales son las siguientes:
- Trabajo elaborado a partir de una experiencia relacionada con el programa educativo para describir su proceso;
 - Se requiere de un diseño previo y de anexos testimoniales;
 - Consigna por escrito experiencias realizadas que vinculan la teoría con la práctica;
 - Propósito académico:

- i. Transmitir experiencias personales útiles para el ejercicio de la profesión y la actividad docente.
- VI. Trabajo práctico científico: Trabajo producto de un proceso fundamentado en el método científico a través de un procedimiento de investigación ordenada, repetible y perfectible, que se pueda garantizar su validez, funcionamiento y utilidad. El trabajo científico puede presentar dos modalidades: como resultado de la investigación científica y como producto de la aplicación del conocimiento científico y tecnológico. El trabajo práctico se puede materializar a través de los siguientes aspectos:
- a) Una construcción: una máquina; una obra de ingeniería o arquitectura; algún instrumento de uso científico o profesional;
 - b) Un proyecto: un plan de acción prospectiva a través del cual se materializa una solución, un resultado o un producto como respuesta a una necesidad o un problema;
 - c) Un diseño: elaboración de modelos, prototipos, sistemas, programas, métodos, entre otros, que den respuesta a una necesidad o un problema; y
 - d) Un ensayo: realización de procesos con carácter de prueba o experimentación que pueden tener aplicación posterior.
- VII. Trabajo práctico técnico: Reporte práctico técnico de un proyecto realizado haciendo referencia a un quehacer orientado a la construcción, remodelación, adecuación, rehabilitación mayor o mejora de funcionamiento, en donde se apliquen conocimientos propios y afines a la arquitectura. El reporte práctico técnico deberá presentarse como un informe y se pueden expresar a través de:
- a) Una idea o invento que mejore el funcionamiento de una máquina o equipo de carácter instrumental empleados en la industria de la construcción, la investigación o en la docencia;
 - b) Innovaciones que mejoren el funcionamiento de un sistema constructivo que está en operación;
 - c) Adaptaciones o modificaciones de piezas, complementos de máquinas, equipos o sistemas de operación o funcionamiento de cualquier área o disciplina; también pueden ser aprovechados en beneficio de la enseñanza o entrenamiento dentro de los programas educativos;
 - d) Propuestas para el aprovechamiento óptimo de recursos que son subutilizados o desaprovechados en virtud de carencias de tipo instrumental o por desconocimiento de ellos;
- e) Diagnóstico de operación y funcionamiento de sistemas de trabajo;
 - f) Evaluación de rendimientos funcionales o de productividad de sistemas de trabajo;
 - g) Aplicaciones de técnicas matemáticas o estadísticas para determinar comportamientos, calidad, riesgos, entre otros, en procesos o sistemas de trabajo;
 - h) Normalización de procedimientos de control de sistemas diversos; y
 - i) Automatización de sistemas de trabajo.
- VIII. Trabajo práctico educativo. Se refiere a la realización de una actividad concreta que da objetividad a la transferencia de los conocimientos teóricos de la pedagogía a los fines prácticos del proceso educativo en las asignaturas, cursos o actividades genéricas de la carrera específica 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 IV

De las visitas técnicas y de las prácticas de campo

Artículo 80. Las visitas técnicas y las prácticas de campo son actividades académicas extracurriculares que se llevan a cabo en instituciones externas de la Universidad Veracruzana y que se realizan para reforzar la adquisición de competencias en los alumnos. Las solicitudes deben ser presentadas por el académico de la experiencia educativa a la Dirección de la Facultad con un tiempo de al menos 10 días hábiles antes de su fecha programada, con la finalidad de realizar los trámites correspondientes.

Artículo 81. Para la realización de visitas técnicas y prácticas de campo, será necesaria la participación de por lo menos un académico responsable, quien deberá solicitar autorización a la Dirección de la Facultad de Arquitectura, y presentar el programa de la actividad, así como sus objetivos y alcances.

Artículo 82. Los alumnos y académicos que participen en las visitas técnicas y prácticas de campo deberán portar identificación oficial y credencial de la Universidad Veracruzana vigente, así como portar el equipo de protección y vestimenta necesarias en materia de seguridad, de acuerdo a la naturaleza de la visita o práctica a realizar.

Artículo 83. El académico o los académicos responsables pasarán lista de asistencia al inicio y término de la jornada de trabajo académico.

Artículo 84. Queda prohibido el consumo de alcohol o cualquier tipo de droga durante el viaje, en el hotel y en las reuniones académicas que se realicen, así como también cualquier conducta incorrecta o irrespetuosa. Siendo esto motivo para la suspensión de la visita técnica o práctica de campo a la persona que se le sorprenda, lo que podría configurar la existencia de una falta y ser sancionado en los términos establecidos en la legislación universitaria.

Artículo 85. Los alumnos y académicos que asistan a las actividades deberán mostrar una actitud participativa, propositiva y de colaboración. Deberá mostrarse en todo momento respeto hacia los compañeros y académicos, así como a las instituciones que se visiten.

Artículo 86. La honradez deberá permanecer en todos los actos y ante la pérdida de un objeto deberán permitir la búsqueda de este sin objeción alguna.

Artículo 87. La comunicación es fundamental en las visitas técnicas y las prácticas de campo, por lo que el alumno y el académico responsable deberán estar en contacto permanente, debiendo dar aviso de su movimiento y proporcionar su número de teléfono celular, correo electrónico y el número de teléfono de sus padres o tutores para su localización inmediata. Por tratarse de información confidencial dicha información deberá resguardarse atendiendo a la Ley de la materia.

Capítulo V

De los viajes de estudio

Artículo 88. Los viajes de estudios que se realicen deben tener como objetivo reforzar la adquisición de competencias en los alumnos, 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:

- I. El académico debe solicitar la autorización del viaje de estudio, por medio del Director de la Facultad de Arquitectura al Consejo Técnico.

- II. Los viajes de estudio se consideran aquellos eventos académicos que se realicen fuera de la ciudad de Poza Rica, Veracruz;
- III. El académico deberá solicitar al Director de la Facultad de Arquitectura el recurso económico al inicio de periodo, el cual estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y aprobación parcial o total según sea el caso por el Comité Pro-Mejoras en los términos establecidos en el Reglamento del Comité Pro Mejoras;
- IV. El académico deberá llevar una estrategia de trabajo definida, con el objetivo de la actividad, unidad de competencia y producto a obtener, la cual presentará al Consejo Técnico o al Comité Pro-Mejoras;
- V. El Director de la Facultad de Arquitectura proporcionará un formato de responsiva para que sea firmado de autorización por el alumno y el padre o tutor;
- VI. El académico deberá contar con todas las responsabilidades debidamente firmadas de los alumnos que realizarán el viaje 24 horas antes de que se realice el mismo, de lo contrario el alumno no podrá viajar;
- VII. Concluido el viaje el académico deberá presentar un reporte escrito dirigido al Director al Consejo Técnico y Comité Pro-Mejoras informando los resultados obtenidos y la comprobación de los gastos del recurso proporcionado; y
- VIII. Si el Director de la Facultad de Arquitectura lo estima relevante y conveniente se presentará una exposición o plática, conferencia por el académico y los alumnos participantes en el viaje de estudios.

Capítulo VI

De los apoyos para congresos, cursos y eventos académicos

Artículo 89. Los apoyos económicos para la asistencia a congresos, cursos, y otros eventos académicos que se realizan para la difusión de los trabajos derivados de las líneas de investigación por parte de los alumnos y los académicos de la Facultad de Arquitectura se ajustarán a la disponibilidad presupuestal anual de la misma.

Artículo 90. En el caso de los alumnos interesados en recibir este apoyo, deberán presentar una solicitud a la dirección de la Facultad de Arquitectura para análisis y aprobación ante el Consejo Técnico, con al menos quince días hábiles de anticipación a la realización de las actividades solicitadas, desglosando costos de inscripción, transporte, hospedaje, alimentación o cualquier otro concepto solicitado; deberán anexar su

historial académico, cardex; si existe una invitación de los organizadores del evento respectivo deberán también informarlo. Los alumnos que reciban apoyos de este tipo se comprometen a entregar un reporte de las actividades realizadas y a colaborar en la difusión de las mismas dentro de la Universidad y a la comprobación del recurso, posteriormente se envía al Comité Pro-Mejoras.

Artículo 91. En el caso de los académicos interesados en recibir apoyo, deberán presentar una solicitud ante la Dirección de la Facultad de Arquitectura, con al menos quince días hábiles de anticipación a la realización de las actividades solicitadas, desglosando costos de inscripción, transporte, hospedaje, alimentación o cualquier otro concepto solicitado; si existe una invitación de los organizadores del evento respectivo deberán también informarlo.

Artículo 92. Para asignar un apoyo a alumnos o académicos, se verificará la disponibilidad presupuestal, así como el impacto de la actividad propuesta en relación a los programas de estudio y a los indicadores planteados en los procesos de acreditación o re-acreditación y en el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica y en los términos establecidos en el Reglamento del Comité Pro Mejoras.

Artículo 93. Los alumnos o académicos que reciban apoyos de este tipo y que por alguna razón incumplan con los programas establecidos en su solicitud, deberán reintegrar el importe otorgado como apoyo.

Título V De las unidades de apoyo docente

Artículo 94. Las unidades de apoyo docente tienen como finalidad brindar a los académicos y los alumnos los elementos indispensables para la formación de las competencias necesarias para el programa educativo de la Facultad de Arquitectura.

Artículo 95. Las unidades de apoyo docente de uso exclusivo de la Facultad de Arquitectura son:

- I. Los talleres y aulas;
- II. Los laboratorios;
- III. El centro de cómputo;
- IV. La sala de usos múltiples;
- V. Los cubículos;
- VI. La sala de docentes; y
- VII. Las instalaciones, espacios abiertos y áreas verdes.

Capítulo I De los talleres y aulas

Artículo 96. Los talleres y aulas son los espacios de aprendizaje con un papel muy importante ya que son espacios físicos organizados por el académico y los alumnos para que éstos desarrollen habilidades y destrezas, a la vez construyan conocimientos, dichos espacios serán asignados por el Secretario de Facultad de Arquitectura. Los alumnos tendrán la obligación de cuidar que los bienes muebles e inmuebles de la Universidad Veracruzana en las aulas y talleres, como son equipo, mobiliario, instalaciones y materiales, se mantengan en buen estado para su uso y aprovechamiento bajo la supervisión del Administrador.

Artículo 97. En los talleres y aulas se debe observar lo siguiente:

- I. Conservar el mobiliario y los equipos en aulas y talleres, así como también en espacios de trabajo académico;
- II. Mantener apagadas las luces y aires acondicionados una vez concluidas las actividades académicas. Considerado en los programas de ahorro de energía;
- III. Mantener las mesas de trabajo, restiradores y los bancos sin cortes o marcas de cualquier índole generados con: El cúter o exacto, navaja, tijera o cualquier otra herramienta que dañe la estructura del mobiliario;
- IV. Respetar los horarios de clases asignados para cada uno de los espacios físicos; aulas, talleres;
- V. Contribuir al orden, respeto y la limpieza del mobiliario y los espacios físicos; aulas, talleres y de toda la entidad; y
- VI. Mantener los pisos, muros o paredes limpios de los espacios físicos aulas y talleres.

Artículo 98. Queda estrictamente prohibido rayar, romper o deteriorar los bienes muebles e inmuebles de las aulas, así como hacer mal uso de las instalaciones eléctricas; si algún integrante de la comunidad universitaria ocasiona destrucción parcial o total, robo o extravío de bienes muebles patrimonio de la Universidad Veracruzana por acción, omisión, negligencia o descuido, se hará acreedor a las sanciones y al resarcimiento de daños en los términos establecidos en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

Artículo 99. Al hacer uso de la aulas y talleres, tanto los académicos como los alumnos deberán hacer un uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles, de manera que se mantengan en buen estado; queda bajo responsabilidad de los usuarios el preservar limpio el

área utilizada, así como preservarlos enseres que se ocuparon, como son pizarrón, reglas y escuadras, video-proyector, así como la iluminación y aire acondicionado del aula se encuentren apagados al término de la clase.

Artículo 100. En caso de que se presente algún desperfecto o falla en el equipo de video-proyección, se deberá informar al encargado del préstamo del equipo, si es que hubiera, así como al Administrador o al Director de la Facultad de Arquitectura.

Capítulo II

De los laboratorios

Artículo 101. Los laboratorios son los espacios habilitados con los equipos y medios necesarios, para realizar trabajos de investigación, experimentación o de carácter técnico y académico que complementen e integren los conocimientos teóricos adquiridos en el aula. El laboratorio como extensión de la práctica de los talleres de diseño arquitectónico, investigaciones derivadas de las academias de conocimiento y cuerpos académicos, es el espacio en donde se realizan actividades para desarrollar habilidades técnico-científicas que integren los conocimientos teóricos adquiridos en el aula. Los laboratorios de uso exclusivo de la Facultad de Arquitectura son los siguientes:

- I. Laboratorio de Arquitectura Bioclimática, Túnel de viento y Heliodón; y
- II. Laboratorio de Materiales Alternativos.

Artículo 102. Fungen como Encargados de los laboratorios de la Facultad Arquitectura los técnicos académicos designados por el Director de la Facultad de Arquitectura para la administración y gestión de los asuntos relacionados con estos espacios.

Artículo 103. Las atribuciones de los Encargados de Laboratorio son las siguientes:

- I. Proponer y darle seguimiento a un plan de mantenimiento que garantice el correcto funcionamiento del túnel de viento y heliodón, así como de su uso adecuado;
- II. Capacitar y adiestrar en el uso del equipo o instrumentos a los académicos y alumnos usuarios;
- III. Entregar el material y los equipos para la realización de las prácticas, así como llevar los controles del laboratorio que correspondan;
- IV. Supervisar el desarrollo de las prácticas que se realicen en el laboratorio a su cargo, apoyar a los académicos en la resolución de cualquier observación técnica que se presente; y
- V. Negar el préstamo o renovación del material, equipo o instrumento solicitado si así lo consi-

dera pertinente, cuando sin previa solicitud de uso del laboratorio o mal uso de este con anterioridad hubiere realizado el alumno.

Artículo 104. Son usuarios de los laboratorios de la Facultad de Arquitectura los siguientes:

- I. El personal académico;
- II. Los alumnos con inscripción vigente de licenciatura; y
- III. El personal académico y alumnos de otras instituciones de educación superior con las que se tenga un convenio de colaboración.

Artículo 105. El uso de las instalaciones, equipo y de los servicios prestados por el laboratorio estará definido por el Técnico Académico responsable, de acuerdo con las actividades correspondientes a la planeación de su uso durante el periodo escolar. Dichas actividades estarán coordinadas por el responsable en acuerdo con el Secretario o Director de la Facultad de Arquitectura. El uso de las instalaciones y de los servicios prestados por los laboratorios está reservado exclusivamente para los alumnos, académicos y externos quienes deberán identificarse al momento de ingresar.

Artículo 106. Los usuarios de los laboratorios deben de observar lo siguiente:

- I. El usuario se hace responsable del buen uso de los instrumentos y equipos del laboratorio y para ello podrá disponer de los manuales de usuario correspondientes que se encuentran disponibles en la biblioteca. También deberá notificar al Encargado de Laboratorio cualquier desperfecto de los equipos e instrumentos que se le otorgaron;
- II. Está prohibido fumar, introducir, ingerir o dejar alimentos o bebidas en los laboratorios;
- III. Se prohíbe el uso de equipos de audio o video, juegos de video y realizar cualquier actividad que rompa el orden y buena convivencia dentro del laboratorio, a menos que cuente con autorización del académico y del Encargado del Laboratorio;
- IV. Para poder ingresar a los laboratorios, los usuarios deberán guardar sus mochilas, bolsas y bultos en los estantes que están dispuestos para ello a la entrada de los laboratorios y observar la Norma Oficial Mexicana NOM-031-STPS-2011, Construcción Condiciones de seguridad y salud en el trabajo. Así como la selección del equipo de protección personal básico y específico: casco, chaleco, gafas y botas de seguridad de acuerdo con la práctica a desarrollar, previa revisión del encargado de laboratorio;
- V. Tienen prioridad las clases y cursos especiales programados a desarrollarse en el laboratorio

sobre cualquier otra actividad individual o colectiva;

- VI. Si no hay actividad programada en el laboratorio los usuarios, podrán utilizar las instalaciones para realizar tareas, prácticas y proyectos, previa solicitud y autorización del Secretario de la Facultad de Arquitectura;
- VII. En caso de que los usuarios utilicen el laboratorio en horarios ajenos a su hora de clase deberán devolver el material solicitado 10 minutos antes del inicio de la siguiente clase o 15 minutos antes del término de la jornada laboral del Encargado del Laboratorio;
- VIII. Queda estrictamente prohibido el uso del material, equipo e instrumentos fuera de las instalaciones de los laboratorios a menos que cuente con la autorización expresa del Director de la Facultad de Arquitectura;
- IX. Devolución del material, equipo e instrumentos solicitados, al Encargado del Laboratorio al término de la sesión, en caso contrario deberá reponer el accesorio faltante, con las características que indique el Encargado de Laboratorio, en un plazo no mayor a un mes;
- X. Para el préstamo de equipo, instrumentos o material, el usuario deberá dejar al Encargado de Laboratorio su credencial vigente que lo acredite como miembro de la Facultad de Arquitectura o identificación oficial vigente;
- XI. El material, instrumentos y equipo disponible para préstamo se podrán facilitar hasta por cinco días hábiles. Si el usuario requiere utilizarlo por más tiempo deberá renovar el préstamo nuevamente y se considerará como préstamo externo, por lo que deberá contar con la autorización expresa del Director de la Facultad de Arquitectura; y
- XII. En caso de que el equipo o instrumento se dañe por mal uso, el usuario responsable deberá cubrir el costo de reparación o reposición, en los términos establecidos en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles, en un plazo no mayor a un mes.

Artículo 107. En caso de que se realicen pruebas o medidas de larga duración y cuando sea necesario dejar encendido el equipo e instrumentos durante esos periodos, el usuario deberá notificarlo al Encargado de Laboratorio quien será responsable de la señalización que corresponda para que no se alteren sus experimentos.

Artículo 108. En caso de que se trabaje con instrumentos o herramientas que pudieran originar un accidente, como los cautines, taladros, cortadoras, entre otros, el usuario y encargado del proyecto deberán fir-

mar una carta de responsabilidad en caso de siniestro originado por ese experimento.

Artículo 109. El incumplimiento de lo establecido en este Reglamento podría configurar la existencia de una falta y ser sancionado de acuerdo con lo que establece la legislación universitaria.

Capítulo III Del centro de cómputo

Artículo 110. El centro de cómputo es el espacio habilitado con mobiliario y equipo computacional el cual cuenta con el *software* institucional licenciado, mínimo requerido *Windows, Office, Antivirus, AutoCAD, Revit, Opus, Sketchup, y V-Ray*, así como con paquetes con licencia, para desarrollar las prácticas y tareas de las diversas experiencias educativas de la disciplina y soportan las actividades académicas y de investigación de la Facultad de Arquitectura. Está establecido para atender en forma eficiente, a través de sus recursos y de acuerdo con la legislación aplicable, servicios de informática que satisfagan las necesidades de los usuarios.

Artículo 111. El centro de cómputo podrá ser utilizado en apoyo a temas específicos durante la impartición de experiencias educativas no establecidas en esta área, siempre y cuando sea indispensable el uso de equipo de cómputo, no interfieran en las actividades normales de servicio y cuenten con autorización del Director de la Facultad de Arquitectura.

Artículo 112. El centro de cómputo ofrece los servicios siguientes:

- I. Acceso y uso del equipo de cómputo disponible;
- II. Acceso y uso del *software* propietario o libre instalado;
- III. Acceso y uso de portales institucionales e Internet;
- IV. De impresión;
- V. De escaneo;
- VI. Asesoría para cada uno de los puntos anteriores; y
- VII. Otros servicios en función del hardware y *software* que en el futuro pueda adquirir la Facultad de Arquitectura.

Artículo 113. Para fines de este Reglamento se entiende por equipo del centro de cómputo: los dispositivos que se encuentran de forma permanente dentro del centro de cómputo y que están disponibles para los usuarios. Tales dispositivos pueden incluir, pero no están limitados a:

- I. Gabinete de computadora o CPU;
- II. Monitor;

- III. Teclado;
- IV. Ratón;
- V. Cámara web;
- VI. Escáner;
- VII. Impresoras de formato pequeño y grande;
- VIII. Conmutadores, Puntos de Acceso, Ruteadores;
- IX. Reguladores, Cableado eléctrico y de red;
- X. Dispositivos extraíbles o externos vía puertos dedicados, USB, Firewire, y los que la Facultad de Arquitectura adquiera o designe para este fin; y
- XI. *Software*: son los programas computacionales, con licencia o libres, que estén instalados en los equipos del Centro de Cómputo y que hayan sido autorizados por la Dirección de la Facultad de Arquitectura.

Artículo 114. El centro de cómputo se encuentra a cargo de un Encargado, el cual es personal académico designado por el Director de la Facultad de Arquitectura, que será el responsable de la administración y gestión de los asuntos correspondientes al centro del cómputo.

Artículo 115. Las funciones del Encargado del Centro de Cómputo son las siguientes:

- I. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y audiovisuales, a nivel reemplazo de partes, discos duros, memorias, tarjetas, lámparas, entre otros y no de componentes, transistores, resistencias, filtros, entre otros;
- II. El Encargado del Centro de Cómputo solo está obligado a atender equipos propiedad de la Universidad Veracruzana identificados con el número de inventario correspondiente;
- III. Instalar o desinstalar *software* y hardware que indique el Director de la Facultad de Arquitectura para las experiencias educativas, considerando que el *software* debe ser con licencia y es propiedad de la Universidad Veracruzana, quedando estrictamente prohibida su reproducción;
- IV. Administrar el servicio de red en aula y dar las facilidades para el uso de los equipos y la realización de impresiones;
- V. Brindar mediante vales, el préstamo de llaves y control remoto para uso de video-proyectores fijos de las aulas, así como video-proyectores móviles para impartición de clases en laboratorios y en reuniones académicas;
- VI. Mantener actualizada la página web de la Facultad de Arquitectura;
- VII. Explicar la forma de acceso a los equipos de cómputo a los académicos que lo requieran y asesorar a los alumnos cuando tengan problemas de acceso con sus cuentas universitaria;

- VIII. Asignar al usuario el equipo, así como el tiempo permitido para su uso, según la disponibilidad de equipos y carga de trabajo;
- IX. Utilizar los equipos de cómputo para la realización de actividades académicas en horario que no interfiera con las actividades programadas; y
- X. Registrar todos los sucesos relevantes del centro de cómputo en una bitácora e informar de ellos al Director de la Facultad de Arquitectura.

Artículo 116. Los usuarios del centro de cómputo son los siguientes:

- I. Usuarios internos: alumnos, personal académico, autoridades, funcionarios y personal administrativo y personal de confianza de la Facultad de Arquitectura;
- II. Usuarios temporales: pasantes que estén realizando su tesis, prestadores de servicio social de otras instituciones, académicos o alumnos visitantes de otras instituciones que hagan estancias en la Facultad de Arquitectura; y
- III. Usuarios externos: los egresados de la Facultad de Arquitectura, alumnos, académicos e investigadores de otras entidades académicas de la Universidad Veracruzana.

Artículo 117. El centro de cómputo proporcionará servicio a los usuarios en el horario asignado al personal académico, en días hábiles, con excepción de las suspensiones que por causa de fuerza mayor no se pueda prestar el servicio, mismas que, en todo lo posible, serán anunciadas con anticipación en el centro de cómputo y áreas comunes.

Artículo 118. Tienen prioridad las clases y cursos especiales programados sobre cualquier otra actividad individual y colectiva que se vaya a realizar en el centro de cómputo.

Artículo 119. El ingreso y egreso al centro de cómputo será bajo el procedimiento siguiente:

- I. Dejar mochilas, porta-planos y demás material que no vayan a utilizar, en el espacio que para tal fin se encuentra en la entrada del centro de cómputo;
- II. Identificarse con credencial vigente emitida por la Universidad Veracruzana o en su caso la emitida por el Instituto Nacional Electoral;
- III. Llenar el registro de usuarios del centro de cómputo en el medio que se destine para ese fin; y
- IV. Dejar su lugar de trabajo limpio, el equipo apagado y las sillas en su lugar al terminar de utilizarlo o 10 minutos antes de las clases programadas o del cierre del centro de cómputo.

Artículo 120. Los usuarios deberán observar lo siguiente:

- I. Utilizar racionalmente el equipo de cómputo, únicamente para acceder a información académica sin pérdida de tiempo ni desperdicio de recursos;
- II. Propiciar un ambiente favorable para el trabajo con higiene, orden y respeto, evitando manifestaciones, expresiones verbales altisonantes o acciones ruidosas y molestas;
- III. Utilizar su cuenta institucional para el acceso al equipo y portales institucionales;
- IV. Guardar su información en una carpeta con su nombre dentro de “Mis Documentos” o equivalente; y
- V. Reportar al Encargado del Centro de Cómputo cualquier anomalía durante la utilización del *software* y equipo de cómputo.

Artículo 121. Dentro del centro de cómputo los usuarios tienen prohibido lo siguiente:

- I. Fumar e introducir bebidas y comida;
- II. Conectar o desconectar el hardware y cables del equipo de cómputo;
- III. Instalar, desinstalar, modificar, duplicar o copiar *software* del equipo de cómputo;
- IV. Modificar la configuración de las computadoras; y
- V. Descargar de Internet o cualquier otro medio, *software*, audio o video sin la licencia correspondiente.

Artículo 122. Los usuarios podrán en todo momento manifestar su inconformidad o sus sugerencias relativas a la atención y a la calidad de los servicios prestados, ya sea en forma verbal o escrita dirigiéndose al Encargado del Centro de Cómputo y haciendo extensiva su inconformidad o sugerencias al Director de la Facultad de Arquitectura, a fin de que tales instancias se avoquen al caso.

Artículo 123. Durante el mantenimiento preventivo serán eliminados todos los archivos que no estén almacenados dentro de la carpeta “Mis documentos” o equivalente. Al término de cada periodo escolar serán eliminados todos los documentos de los equipos de cómputo dándose aviso en las áreas comunes.

Artículo 124. La adquisición de mobiliario y equipo para el centro de cómputo está supeditada a la disponibilidad presupuestal de los conceptos siguientes:

- I. Recursos propios del presupuesto anual de la universidad;
- II. Recursos de programas institucionales;
- III. Recursos del Comité Pro-Mejoras;

- IV. Recursos por concepto de cuotas de recuperación; y
- V. Recursos por concepto de trabajos de vinculación.

Artículo 125. El personal que labora en el centro de cómputo de la Facultad de Arquitectura se sujetará a lo establecido en la legislación universitaria aplicable, así como contribuir con su desempeño y esmero al mejoramiento de la calidad de los servicios que allí se prestan, además de vigilar el cumplimiento del presente Reglamento Interno de la Facultad de Arquitectura.

Artículo 126. La infracción a las disposiciones al presente Reglamento Interno podría configurar la existencia de una falta y ser sancionado en los términos de la legislación universitaria.

Capítulo IV

De la sala de usos múltiples

Artículo 127. La sala de usos múltiples de la Facultad de Arquitectura es un espacio acondicionado con equipo de audio y video, climatizado con una capacidad de 100 personas destinado para diversas actividades como: protocolos, trabajos recepcionales, conferencias, ponencias a solicitud de académicos, clases, actividades o eventos culturales, eventos de convenio, así como actividades específicas de la Universidad Veracruzana, se sujetará a las prioridades siguientes:

- I. Trabajos Recepcionales;
- II. Conferencias; y
- III. Otros eventos de la Facultad de Arquitectura.

Artículo 128. La comunidad académica de la Facultad de Arquitectura podrá tener acceso a la sala de usos múltiples y a los elementos que en ella se encuentren anotándose en la bitácora de registro de actividades de la entidad. La Secretaria de la dirección de la Facultad de Arquitectura será responsable de supervisar y controlar el mecanismo para acceder y emplear este recurso.

Artículo 129. Para el uso del aula magna debe haber una solicitud por escrito al Director de la Facultad con una anticipación de tres días hábiles, así como la solicitud de apoyo técnico académico en el caso de eventos que requieran alguno de los siguientes: instalación de equipo de cómputo, enlace de videoconferencia uso de equipo de sonido y pantalla.

Durante el tiempo que los usuarios permanezcan dentro de la sala audiovisual de usos múltiples, deben mantener el orden y la limpieza en este recinto.

Capítulo V

De los cubículos para académicos

Artículo 130. Los cubículos son asignados por el Director de la Facultad de Arquitectura con el acuerdo de los académicos.

Artículo 131. Los cubículos deben ser empleados exclusivamente para actividades académicas, a reserva de que la Dirección de la Facultad de Arquitectura establezca otros usos acordes con los fines académicos de la Facultad, el acceso a los cubículos debe ser concedido al personal de la Facultad o de la Universidad cuando sea solicitado con fines justificados de administración, mantenimiento o auditoría.

Artículo 132. Los cubículos asignados son responsabilidad, en su conservación y cuidado, del personal académico al que se le haya asignado. Asimismo, deberá de indicarse con letra legible y visible en la entrada o puerta, el grado y nombre del académico responsable.

Artículo 133. El mobiliario que permanezca en cada cubículo y que sea propiedad de la Universidad Veracruzana y estará bajo el resguardo y cuidado del personal académico al que se le haya asignado.

Artículo 134. La limpieza de los cubículos queda a cargo del personal de intendencia de la Facultad de Arquitectura.

Capítulo VI

De la sala de docentes

Artículo 135. La sala de docentes es un espacio de reunión para apoyar el estudio, el análisis, reuniones de pares, trabajos colegiados, análisis e interacción de información entre los académicos.

El mobiliario con el que cuenta son mesas de trabajo, equipo de cómputo, baño y gabinetes de uso común.

Capítulo VII

De las instalaciones, espacios abiertos y áreas verdes

Artículo 136. Las instalaciones de la Facultad de Arquitectura son los espacios físicos que ocupa la extensión de terreno, las edificaciones y los elementos para actividades complementarias a las académicas, así como el mobiliario y equipo que, de manera interna y externa, se encuentra operando para servicio de las actividades de la comunidad universitaria en la Facultad.

Artículo 137. En las instalaciones de la Facultad de Arquitectura queda prohibido fumar, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Espacios Universitarios Cien por Ciento Libres de Humo de Tabaco de la Universidad.

Artículo 138. Todo el mobiliario y equipo en las instalaciones de la Facultad de Arquitectura deberá ser respetado y cuidado por la comunidad universitaria, por lo cual quien sea sorprendido rayando y lesionando el mismo, así como grabando o imprimiendo mensajes obscenos en él, podría configurar la existencia de una falta y ser sancionado de acuerdo con lo establecido en la legislación universitaria.

Artículo 139. El ingreso de personas al edificio de la Facultad de Arquitectura deberá registrarse en la bitácora de registro de ingreso a la entrada de las instalaciones con los vigilantes contratados para seguridad interna por la Universidad Veracruzana.

Artículo 140. Los espacios destinados a las actividades extra-clase son de uso de la comunidad universitaria de la Facultad de Arquitectura, sujetándose al orden que permita respetar las actividades universitarias en turno, misma situación por la que se prohíbe llevar a cabo juegos de azar.

Artículo 141. Para el caso del mobiliario ubicado en estas áreas, los alumnos en el momento de uso deberán cuidarlo en el caso de elaboración de trabajos, evitando su deterioro o daño con pegamentos y exactos utilizados en la elaboración de maquetas y modelos a escala. Asimismo, deberán dejar limpio el lugar que ocuparon y el mobiliario en orden al concluir su trabajo.

Título VI De los espacios de uso compartido

Artículo 142. Los espacios de uso compartido son los que, por su ubicación o formas de uso, se comparten todos los miembros de la comunidad universitaria de las Facultades de Ciencias Químicas, Ingeniería Civil, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ingeniería Mecánica Eléctrica y Arquitectura, los cuales son los siguientes:

- I. Laboratorio de Física;
- II. Aula Magna;
- III. Salón de actos;
- IV. Almacén;
- V. Biblioteca;
- VI. Estacionamiento; e
- VII. Instalaciones deportivas.

Artículo 143. El manejo administrativo de las áreas comunes estará a cargo de los Directores y los administradores de las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ciencias Químicas y Arquitectura.

Artículo 144. La resolución de problemas de mantenimiento, conservación, inversión, seguridad, adecuación, rehabilitación y demás que se identifiquen que requieran de la aportación financiera, será en común acuerdo por los Directores de las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ciencias Químicas y Arquitectura, en partes proporcionales.

Artículo 145. En caso de ingresos extraordinarios que pudieran tenerse por donaciones de efectivo o especie, o conseguir aportaciones que representen un beneficio al patrimonio universitario de las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ciencias Químicas y Arquitectura, este será registrado en el fondo que corresponda según el tipo de ingreso, clave programática y entidad académica que hubiera promovido dicho beneficio extraordinario, cumpliendo con lo establecido en el Reglamento de Ingresos y Egresos y en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

Artículo 146. Para la planeación del manejo de las áreas comunes, los Directores de las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ciencias Químicas y Arquitectura deberán convocar para realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias observando lo siguiente:

- I. Las ordinarias, se realizarán por lo menos una vez al mes, convocadas con tres días hábiles de anticipación a la misma por medio de oficio escrito y notificado personalmente. En el oficio se señalarán el o los motivos de la sesión, fecha, lugar, alternando el lugar de reunión en las direcciones de cada Facultad y hora de la celebración, así como el orden del día, el cual habrá de incluir la lectura del acta anterior y asuntos generales. Para los efectos de declaración de quórum deberán estar presentes al menos el 50% más uno de los miembros de la misma para que tenga validez legal, deben estar presentes al menos tres de los Directores y el Administrador, y elaborar una minuta de los acuerdos tomados; y
- II. Las extraordinarias, serán convocadas por cualquiera de los Directores, para conocer y resolver asuntos de sumo interés o de extrema urgencia y no puedan ser convocadas en los tiempos que se

establece para las ordinarias. Podrán ser convocadas al menos con 24 horas de antelación, por vía Hermes o correo electrónico institucional con copia de conocimiento para los Directores de las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ciencias Químicas y Arquitectura, realizando una minuta de los acuerdos. El quorum tiene que ser del 50% más uno para que tenga validez legal, deben estar presentes al menos tres de los Directores.

Artículo 147. La decisión de las acciones o acuerdos serán en el marco de la legislación universitaria, por simple mayoría de votos. En ningún caso las sesiones que se hagan en contravención con lo dispuesto en el artículo anterior tendrán efectos legales. Debe existir constancia de haber estado todos debidamente notificados.

Capítulo I **Del Laboratorio de Física**

Artículo 148. El Laboratorio de Física, es un espacio compartido para la realización de las prácticas y soporte a los procesos de enseñanza-aprendizaje para la Experiencia Educativa de Física, en donde se realizan prácticas de estática, cinemática, dinámica, electrostática y óptica, entre otras.

Artículo 149. El Laboratorio de Física es compartido con las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ingeniería Mecánica Eléctrica, y Ciencias Químicas.

Artículo 150. El Laboratorio de Física se encuentra a cargo del Encargado del Laboratorio de Física, académico designado conjuntamente por los directores de las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ingeniería Mecánica Eléctrica, y Ciencias Químicas, para un periodo de dos años, pudiendo ser elegido hasta por un periodo más.

Artículo 151. El Encargado del Laboratorio de Física depende del Director de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con los directores de las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ingeniería Mecánica Eléctrica, y Ciencias Químicas, los asuntos de su competencia;
- II. Tener bajo su resguardo el equipo y mobiliario del laboratorio;
- III. Registrar en una bitácora la asistencia a prácticas por parte de los alumnos y académicos;

- IV. Cuidar que los usuarios hagan buen uso del equipo y mobiliario del laboratorio;
- V. Asistir a los alumnos en el desarrollo de las prácticas de laboratorio;
- VI. Elaborar un programa de mantenimiento del equipo y darle seguimiento;
- VII. Elaborar propuestas de equipamiento del laboratorio con sus respectivas cotizaciones;
- VIII. Informar oportunamente sobre desperfectos o fallas del equipo o mobiliario del laboratorio; y
- IX. Al término de cada periodo escolar, presentar un informe del uso del laboratorio, así como, del estado que guarda el inventario del equipamiento y el mobiliario, a los Directores de las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ciencias Químicas y Arquitectura.

Artículo 152. Los usuarios del Laboratorio de Física son todos los alumnos, académicos, funcionarios y autoridades de:

- I. La Facultad de Ingeniería Civil;
- II. La Facultad de Ingeniería Electrónica y Comunicaciones;
- III. La Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica; y
- IV. La Facultad de Ciencias Químicas.

Artículo 153. Los usuarios del Laboratorio de Física deben observar lo siguiente:

- I. Presentar al ingreso al laboratorio, identificación oficial vigente que acredite su pertenencia a las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ingeniería Mecánica Eléctrica, y Ciencias Químicas;
- II. Para hacer uso del equipo, material o herramientas del laboratorio, entregar la identificación oficial vigente que lo acredite como miembro de la comunidad académica de la Universidad Veracruzana, el vale de solicitud de equipo y material; los visitantes de otra entidad presentarán la notificación por parte de alguno de los Directores de las facultades que comparten su uso al técnico académico en turno;
- III. El usuario será el responsable del equipo, herramientas y materiales del laboratorio desde el momento en que lo reciba hasta su devolución al personal del laboratorio;
- IV. Informar inmediatamente al personal del laboratorio, cualquier daño o falla detectada en el equipo o herramienta, antes o durante su uso;
- V. Se prohíbe permanecer en el laboratorio fuera del horario laboral de 9:00 a 21:00 horas;
- VI. Sólo por razones académicas justificadas y previa autorización por escrito, con instrucción directa del Director de la Facultad de Ingeniería

Mecánica Eléctrica al responsable del laboratorio, se permitirá hacer uso del laboratorio fuera del horario laboral;

- VII. Se prohíbe permanecer dentro del laboratorio si una causa justificada, como es el desarrollo de prácticas;
- VIII. El usuario deberá presentar con anticipación un programa describiendo las actividades a realizar y el tiempo necesario para su realización;
- IX. La realización de prácticas fuera del programa acordado será posible solo con autorización del responsable del laboratorio;
- X. Se prohíbe la introducción de alimentos y bebidas al Laboratorio de Física;
- XI. Mantener el orden, la limpieza y el cuidado de las instalaciones, mobiliario y equipamiento del laboratorio;
- XII. Guardar en todo momento, durante su permanencia en el laboratorio, una actitud de respeto a los otros usuarios y personal responsable; y
- XIII. Dejar ordenada y limpia el área de trabajo, así como, el equipo utilizado durante las prácticas o ensayos de laboratorio realizados.

Artículo 154. Cuando se trabaje con equipo láser, los alumnos y académicos deben observar lo establecido en la Tabla número cuatro de la NOM-013-STPS-1993, “Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se generan radiaciones electromagnéticas no ionizantes”;

- I. Utilizar como protección visual gafas oscuras; y
- II. En caso de algún incidente, reportarlo inmediatamente con el encargado del laboratorio a fin de que, en el ámbito de su responsabilidad, tome las medidas pertinentes para disminuir los riesgos de accidentes.

Capítulo II **Del Aula Magna**

Artículo 155. El Aula Magna es un espacio compartido con las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ciencias Químicas y Arquitectura, que está destinado para la celebración de evaluaciones de Experiencia Recepcional y Actos Oficiales como son las Juntas Académicas y el informe anual del Director entre otros. El aula magna estará a cargo de la Facultad de Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones.

Artículo 156. Los integrantes de la comunidad académica de las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ciencias Químicas y Arquitectura

para hacer uso del Aula Magna, deberán observar lo siguiente:

- I. Elaborar solicitud por escrito para su uso, dirigido al Secretario de las Facultades de Ingeniería Civil, Electrónica y Comunicaciones, y Mecánica y Eléctrica, dicha solicitud debe incluir el nombre del evento, nombre del responsable, el día y la hora propuesta para el evento;
- II. Apegarse a la agenda definida por el Secretario de las Facultades de Ingeniería Civil, Electrónica y Comunicaciones, y Mecánica y Eléctrica como respuesta a la solicitud;
- III. Ser responsable del cuidado y buen uso de las instalaciones, del equipamiento y mobiliario con que esta cuenta;
- IV. Reportar al Secretario de las Facultades de Ingeniería Civil, Electrónica y Comunicaciones, y Mecánica y Eléctrica las deficiencias en limpieza, funcionamiento del equipamiento y desperfectos del mobiliario;
- V. Hacer buen uso del salón y de su equipamiento;
- VI. Mantener el orden y la limpieza hasta el final del evento; y
- VII. Verificar que todos los equipos queden apagados al momento de abandonar el salón.

Capítulo III Del salón de actos

Artículo 157. El salón de actos es un espacio compartido con las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ciencias Químicas y Arquitectura, destinado para la celebración de exámenes de Actos Oficiales como son las Juntas Académicas, el informe anual del Director, la entrega de notas laudatorias, entre otros. El salón de actos estará a cargo del Director de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica.

Artículo 158. Los integrantes de la comunidad universitaria de las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ciencias Químicas y Arquitectura que necesite hacer uso del salón de actos deberán observar lo siguiente:

- I. Solicitar por escrito al Secretario de las Facultades de Ingeniería Civil, Electrónica y Comunicaciones, y Mecánica y Eléctrica, la autorización de su uso, incluyendo la descripción del evento, nombre del responsable, día y hora propuesta para el evento;
- II. Apegarse a la agenda establecida por la Secretaría de la Facultad de Ingeniería Civil como respuesta a la solicitud;

- III. Será responsable del cuidado y buen uso de las instalaciones, del equipamiento y mobiliario;
- IV. Reportar a la dirección, las deficiencias en limpieza, funcionamiento del equipamiento y desperfectos del mobiliario;
- V. Hacer buen uso del salón y de su equipamiento;
- VI. Mantener el orden y la limpieza hasta el final del evento; y
- VII. Verificar que todos los equipos queden apagados al momento de abandonar el salón.

Capítulo IV De la biblioteca

Artículo 159. Los servicios que brinda la biblioteca de las Facultades de Ingeniería, Ciencias Químicas y Arquitectura, su organización, administración, operación y uso, así como las atribuciones de su responsable se encuentran establecidas en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Veracruzana y bajo la administración de la Dirección de la Unidad de Servicios Bibliotecarios y de Información de la Región Poza Rica–Tuxpan.

Los directores de las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ciencias Químicas y Arquitectura serán los responsables de proponer a la Coordinación Regional de Bibliotecas, la actualización del acervo bibliotecario, los recursos documentales y electrónicos, tanto en tipo como en cantidad.

Capítulo V Del almacén

Artículo 160. El almacén es el espacio físico en el que se resguardan las herramientas, equipo y materiales e insumos necesarios para el cuidado y limpieza de las instalaciones e infraestructura de las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ciencias Químicas y Arquitectura; así como, los insumos de papelería para el funcionamiento de las áreas administrativas.

Artículo 161. El almacén se encuentra a cargo del Almacenista, el cual es personal administrativo.

Artículo 162. Las atribuciones del Encargado del Almacén son las siguientes:

- I. Acordar con el Administrador de las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ciencias Químicas y quien realiza la función de Administrador de la Facultad de Arquitectura, los asuntos de su competencia;

- II. Proporcionar el material, herramienta, equipo o insumos que le solicite el personal administrativo, técnico, Manual, académico o de confianza de las Facultades de Ingeniería, Ciencias Químicas y Arquitectura;
- III. Elaborar y mantener actualizados los registros e inventarios de las herramientas, equipo, materiales e insumos que estén bajo su responsabilidad;
- IV. Solicitar oportunamente la reposición de las herramientas, equipo, materiales e insumos al Administrador de las Facultades de Ingeniería, Ciencias Químicas y Arquitectura;
- V. Reportar oportunamente cualquier irregularidad en las herramientas, equipo, materiales e insumos bajo su cargo;
- VI. Recibir y verificar los pedidos solicitados;
- VII. Recibir y verificar el estado de las herramientas o equipo que haya prestado; y
- VIII. Mantener informado al Administrador del desarrollo de sus actividades.

Artículo 163. Los usuarios del almacén son:

- I. El personal administrativo, técnico y manual;
- II. El personal académico;
- III. Autoridades; y
- IV. Funcionarios.

Artículo 164. Los usuarios del almacén deben observar lo siguiente:

- I. Dirigirse en todo momento con respecto al Encargado del Almacén;
- II. Al solicitar herramientas, equipo, materiales o insumos, presentar identificación oficial vigente que lo acredite como miembros de la comunidad universitaria de las Facultades de Civil, Electrónica y Comunicaciones, Mecánica y Eléctrica, Ciencias Químicas o Arquitectura además del vale de solicitud debidamente requisitado y firmado por el Director de la Facultad correspondiente;
- III. Verificar el estado, así como el buen funcionamiento del equipo o herramienta, al momento de recibirla, a fin de detectar cualquier falla o desperfecto;
- IV. Ser el responsable del buen uso del equipo y herramientas, hasta el momento en que sea entregado de regreso a la almacenista;
- V. Informar oportunamente al almacenista, cualquier daño o falla presentada por el equipo durante su operación o uso y elaborar nota informativa detallando el suceso; y
- VI. Entregar la herramienta y el equipo limpios al encargado del almacén.

Capítulo VI **Del estacionamiento**

Artículo 165. El estacionamiento es un área compartida entre las Facultades de Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ciencias Químicas y Arquitectura, los cuales se integran por vialidades, espacios peatonales, cajones de estacionamiento, que se ofrecen de manera gratuita y limitada a los espacios existentes, a los miembros de la comunidad, así como, los visitantes.

Artículo 166. Las áreas de estacionamiento se encuentran a cargo de los directores de las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ciencias Químicas y Arquitectura.

Artículo 167. La distribución de los cajones de estacionamiento se da por acuerdo escrito entre los directores y secretarios de las Facultades de Ciencias Químicas, Ingeniería Civil, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ingeniería Mecánica Eléctrica y Arquitectura, dicho acuerdo menciona lo siguiente:

- I. Estarán definidos los cajones para los directores y secretarios de las Facultades de Ciencias Químicas, Ingeniería Civil, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ingeniería Mecánica Eléctrica y Arquitectura;
- II. El resto de los cajones de estacionamiento será libre entre las cinco facultades; y
- III. No se excederá el cupo de los cajones de estacionamiento.

Artículo 168. Los usuarios del estacionamiento son personas visitantes y toda la comunidad universitaria que integra las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ciencias Químicas y Arquitectura, la comunidad universitaria se integra por:

- I. Autoridades;
- II. Funcionarios;
- III. Personal de confianza, técnico y manual;
- IV. Personal académico; y
- V. Alumnos;

Artículo 169. Los usuarios deberán observar lo siguiente:

- I. Al ingresar al estacionamiento, mostrar credencial vigente y legible de la Universidad Veracruzana y portar marbete del auto en un lugar visible durante el tiempo que éste permanezca dentro del estacionamiento;
- II. Registrar su ingreso en la libreta de control y dejar identificación oficial con fotografía como la

- credencial de elector, o licencia de conducir vigente, en caso de ser visitante o de no portar credencial vigente que lo acredite como miembro de la comunidad universitaria; portar el gafete de VISITANTE durante toda su estancia dentro de las instalaciones;
- III. Los prestadores de servicios, además, presentarán oficio de autorización por parte de la Administración de las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ciencias Químicas y Arquitectura;
 - IV. Portar en todo momento, el marbete del auto de VISITANTE en un lugar visible;
 - V. Está estrictamente prohibido el ingreso bajo los influjos del alcohol o cualquier droga o estupefacientes, y el portar armas; el personal de vigilancia estará facultado para impedir el acceso a las instalaciones, a toda persona que se encuentre en los estados físicos señalados en este numeral;
 - VI. Circular a baja velocidad, máximo 10 km/h;
 - VII. Estacionar el vehículo en posición de salida o reversa, ocupando exclusivamente el área del cajón delimitado para tal fin;
 - VIII. Sin excepción de personas, se prohíbe estacionar el vehículo sobre banquetas, guarniciones, calzadas de acceso, cajones para discapacitados o embarazadas, ni interfiriendo con la circulación ni accesos peatonales o vehiculares;
 - IX. Respetar la señalética vial existente;
 - X. Los ciclistas y motociclistas ingresarán exclusivamente por el acceso vehicular y se estacionarán en los lugares señalados para tal fin;
 - XI. En caso de que el personal de seguridad lo solicite, permitirán la revisión del vehículo;
 - XII. El marbete vehicular es propiedad de la Facultad por lo que se podrá retirar en caso no acatar los lineamientos establecidos en este Reglamento;
 - XIII. Cumplir lo señalado en este artículo, de lo contrario se le podrá retirar de manera temporal el marbete y se le restringirá el ingreso del vehículo, y de manera permanentemente si persiste en el incumplimiento de establecido en este Reglamento;
 - XIV. Las Facultades de Ingeniería Civil, Electrónica y Comunicaciones, Mecánica y Eléctrica, Ciencias Químicas y de Arquitectura no se hacen responsables por los daños de cualquier índole a su unidad, totales o parciales, accidentes generados por el usuario a terceros, pérdida de objetos dejados dentro del vehículo; y
 - XV. Se prohíbe dejar el vehículo en el estacionamiento después del horario de cierre de las instalaciones.

Capítulo VII

De las instalaciones deportivas

Artículo 170. Las instalaciones deportivas son aquellos espacios físicos destinados al desarrollo de actividad deportivas y de recreación, tales como el acondicionamiento físico, torneos deportivos de béisbol, fútbol, fútbol rápido, baloncesto y voleibol entre otros, así también, para la formación integral de los alumnos, a través de la impartición de experiencias educativas de la Coordinación Regional de Deportes, pertenecientes al Área de Formación de Elección Libre, como son, además de los deportes mencionados, acondicionamiento físico y salud.

Artículo 171. Las instalaciones deportivas, conformadas por dos campos de fútbol, un espacio de gimnasio al aire libre y una cancha de usos múltiples, son espacios compartidos con las Facultades de Ingeniería Electrónica y Comunicaciones, Ingeniería Mecánica eléctrica, Ciencias Químicas y Arquitectura.

Artículo 172. Las instalaciones deportivas estarán bajo la responsabilidad del Administrador en coordinación con los Directores de las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ciencias Químicas y Arquitectura.

Artículo 173. Los usuarios de las instalaciones deportivas, son toda la comunidad universitaria de las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ciencias Químicas y Arquitectura.

Artículo 174. Los usuarios deberán observar lo siguiente:

- I. El uso de las instalaciones será libre para los miembros de la comunidad universitaria siempre y cuando esto no intervenga con eventos programados o las experiencias educativas del Área de Formación de Elección Libre;
- II. Para hacer uso de las instalaciones en eventos, solicitar la autorización de su uso por escrito al Administrador de las Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Ciencias Químicas y Arquitectura, el cual deberá contener la denominación de la instalación requerida, deporte a practicar, nombre, fecha y horario del evento, con nombre y firma del director y sello de la Facultad respectiva;
- III. En el caso de uso extrauniversitario hacer solicitud en hoja membretada de la dependencia solicitante, nombre y firma del solicitante;

- IV. La autorización estará sujeta a la disponibilidad de horario, que no afecten los eventos programados, los programas deportivos del Área de Formación de Elección Libre;
- V. Apegarse al horario establecido con la autorización otorgada;
- VI. Usar la indumentaria adecuada para el deporte a practicar, esto con la finalidad de mantener en buen estado la instalación;
- VII. Ser responsable del cuidar y conservar en buen estado las instalaciones, así como su equipamiento;
- VIII. Reportar a la administración cualquier deficiencia en la limpieza y mantenimiento;
- IX. En el caso de eventos, verificar el buen estado de las instalaciones en mantenimiento y limpieza al momento de recibirla;
- X. Al término de su evento deberá dejar limpia el área deportiva;
- XI. Retirar la basura generada durante el evento;
- XII. En el caso de requerir iluminación de las instalaciones deberá notificar al encargado en turno de la instalación deportiva para el encendido y apagado del sistema de iluminación;
- XIII. El comité organizador de su evento será responsable del buen uso de las instalaciones;
- XIV. Si hay algún desperfecto en las instalaciones, el comité organizador será responsable de su reparación; y
- XV. El incumplir con lo establecido en este Reglamento, podría configurar la existencia de una falta y ser sancionado en los términos de la legislación universitaria.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día hábil siguiente de ser aprobado por el Consejo Universitario General.

Segundo. A partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento, se deja sin efecto las disposiciones emitidas por la Facultad de Arquitectura que contravenga o se opongan al mismo.

Tercero. Publíquese, Difúndase y Cúmplase.

APROBADO EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA EL DÍA 17 DE DICIEMBRE DE 2021.

Dirección de Normatividad.